



## **CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TESIS PREVIA A LA  
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
INGENIERO EN  
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Modelo de Informe para Auditoría Operativa sobre Contratación Pública en el Ecuador: Caso Empresa Eléctrica Regional CENTROSUR C.A. a través del Portal del INCOP, por el periodo comprendido entre el 4 de Agosto de 2008 hasta el 31 de Diciembre de 2011, en la ciudad de Cuenca.**

### **AUTORES:**

**MELBA KARINA CAJILIMA PEÑAFIEL  
NANCY CATALINA CHUCHUCA MÉNDEZ**

### **DIRECTOR:**

**INGENIERO COMERCIAL RENÉ PATRICIO CORONEL RIVERA**

**CUENCA-ECUADOR**

**2012**

## **DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD**

Los conceptos vertidos, la investigación y el análisis realizado, así como las conclusiones y recomendaciones del presente trabajo, son de exclusiva responsabilidad de las autoras, no han sido presentados en ningún grado o calificación profesional y que hemos consultado las referencia bibliográficas que se incluyen en este trabajo.

Así también cedemos los derechos de propiedad intelectual correspondientes de este trabajo, a la Universidad Politécnica Salesiana, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, su Reglamento y Normativa Vigente.

24 de agosto de 2012

.....

Melba Karina Cajilima

.....

Nancy Catalina Chuchuca

CERTIFICO, que bajo mi dirección y asesoría fueron desarrollados cada uno de los capítulos del trabajo de grado “**Modelo de Informe para Auditoría Operativa sobre Contratación Pública en el Ecuador: Caso Empresa Eléctrica Regional CENTROSUR C.A. a través del Portal del INCOP, por el periodo comprendido entre el 4 de Agosto de 2008 hasta el 31 de Diciembre de 2011**, en la ciudad de Cuenca”, realizadas por las estudiantes: Melba Karina Cajilima Peñafiel y Nancy Catalina Chuchuca Méndez, obteniendo un producto que cumple con todos los requisitos estipulados por la Universidad Politécnica Salesiana para ser considerados como trabajo final de grado.

.....  
Ingeniero Comercial René Coronel Rivera

DOCENTE UPS

## DEDICATORIA

A Dios, por darme la oportunidad de llegar hasta este momento de mi vida, por estar a mi lado en toda esta etapa de mis estudios , por iluminar mi mente y mi corazón para seguir el camino correcto, para que ahora se haga realidad mi sueño más anhelado.

A la Virgen María, por haberme cubierto con su Santo Manto en los momentos en que me he caído y por interceder con su hijo por mí, como Madre que es.

A Mi mamita María, por dejar todo para estar a mi lado, por acompañarme en las desveladas, por sus palabras de aliento y consejos para que siga adelante y no deje mis sueños, por hacer de mí una mujer de bien, pero principalmente por su amor.

A Mi papito Hugo, por apoyarme; por ser mi inspiración para superarme cada minuto de mi vida, para así ser su orgullo; por el esfuerzo que ha hecho para poder darme todo lo necesario para culminar mi meta y por sus palabras que han llegado a mi corazón.

A Mis hermanas Kami y Jossy por estar conmigo apoyándome siempre, las quiero mucho.

A Mis abuelitos Teófilo y Mariana, por ser una parte importante en esta etapa de mi vida, con sus palabras y consejos.

A Mi tía Julia por su apoyo en los momentos que más he necesitada, por sus deseos sinceros de mi superación y por sus consejos que en muchas ocasiones me han hecho reflexionar en mi manera de actuar.

A mi amiga Cata por su apoyo en esta etapa de mis estudios.

A Todos aquellos que creyeron en mí y que no les he mencionado.

*“Lo importante en la vida no es superar a los demás, sino superarnos a nosotros mismos.”* – **Thomas L. Monson**

Melba Karina Cajilima Peñafiel

## **DEDICATORIA**

Nancy Catalina Chuchuca Méndez

A Dios y la Virgen por haberme permitido llegar a culminar mis estudios universitarios, por haberme brindado vida y salud para logra uno más de mis objetivos además de su infinita bondad y amor.

A mis padres: Manuel Chuchuca y Blanca Méndez, por todo lo que me han sabido dar a lo largo de mi vida, en especial por sus sabios consejos y por apoyarme en los buenos y malos momentos.

A mis hermanos: Fanny, Diego y Samantha por su apoyo incondicional, por su ejemplo y comprensión.

A mi esposo Hugo Jara por su comprensión, apoyo y amor para ayudarme a lograr terminar mi carrera universitaria.

A mis amigos ya que llegamos a formar una amistad incondicional que sin ser mi familia me supieron dar su apoyo.

A mi amiga incondicional Melba Cajilima, gracias amiga por tu apoyo y comprensión, por estar conmigo en las buenas y en las malas.

A la Universidad Politécnica Salesiana por haberme permitido formar parte de tan prestigiosa institución.

A todos mis maestros que de manera desinteresada supieron impartir sus conocimientos y experiencias.

## AGRADECIMIENTO

Al finalizar un trabajo tan arduo y lleno de dificultades como el desarrollo de una tesis es inevitable que se refleje el sentimiento del humano egocentrismo que te lleva a concentrar la mayor parte del mérito en el aporte que he hecho. Sin embargo este trabajo hubiera sido imposible sin la participación de personas e instituciones que han facilitado las cosas para que el mismo llegue a un feliz término. Por esto es importante extender mis agradecimientos.

A Dios por darme la vida.

A mis padres por ser el pilar de mi superación profesional y personal.

Al personal del Área de Adquisiciones de la CENTROSUR, en especial a los Ingenieros José Montero y Jorge Maldonado por las horas invertidas, por sus conocimientos y facilidades brindados en la elaboración del presente trabajo.

Al Ingeniero René Coronel por brindarme sus conocimientos en la elaboración e investigación de esta tesis como director y por ser un amigo en estos 9 ciclos de estudios.

A los profesores que en estos 9 ciclos han inculcado sus conocimientos para poder ahora alcanzar esta meta.

A mi amiga y compañera de Tesis Nancy Catalina por sus aportes significativos para el desarrollo de este trabajo.

*“La gratitud en silencio no sirve a nadie”* – **Autor: G.B. Stern**

Melba Karina Cajilima Peñafiel.

## **AGRADECIMIENTO**

Nancy Catalina Chuchuca Méndez

A mis amigos ya que llegamos a formar una amistad incondicional que sin ser mi familia me supieron dar su apoyo.

A mi amiga incondicional Melba Cajilima, gracias amiga por tu apoyo y comprensión, por estar conmigo en las buenas y en las malas.

A la Universidad Politécnica Salesiana por haberme permitido formar parte de tan prestigiosa institución.

A todos mis maestros que de manera desinteresada supieron impartir sus conocimientos y experiencias.

## ABSTRACT

**TEMA: Modelo de Informe para Auditoría Operativa sobre Contratación Pública en el Ecuador: Caso Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A. a través del Portal del INCOP, por el periodo comprendido entre el 4 de Agosto de 2008 hasta el 31 de Diciembre de 2011, en la ciudad de Cuenca.**

El presente trabajo de tesis tiene como objetivo la realización de un estudio teórico y técnico sobre la auditoría en general, sus contenidos, aplicaciones y dictámenes. Dentro del ámbito de la auditoría podemos encontrar sus clasificaciones según el campo de aplicación y su alcance con el propósito de tener un conocimiento global sobre el tema y los beneficios que puede traer consigo, mejorando los procesos que se desarrollen dentro de las entidades, además es importante mencionar que la nueva Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su normativa, tiene como objetivos: Transparentar los procesos de contratación pública aplicando tecnologías de información y comunicación; facilitar la veeduría ciudadana; generar oportunidades del mercado para la oferta nacional, especialmente de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas; implementar un sistema nacional de contratación pública ágil, seguro y confiable; y asegurar la calidad de los servicios suministrados por las Entidades.

Para esta investigación hemos tomado como base los contenidos de Auditoría Operativa, para analizar el Sistema de Control Interno en los procesos de Contratación Pública, en lo referente a los estudios necesarios y fase precontractual, en el Área de Adquisiciones de la Empresa Eléctrica Regional CENTROSUR C.A., dando prioridad a conocer el grado de cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones.

Para desarrollar nuestra auditoría hemos realizado un conocimiento previo de la entidad en lo que se refiere a sus antecedentes y objeto social, para conocer las razones por la que es considerada como una Empresa Pública, dándonos como resultado dos motivos: por su objetivo social como lo manda la Constitución de la República del Ecuador y por la formación de su capital donde un ente Público es el accionista mayoritario como lo estipula la Ley Orgánica de Empresas Públicas, por lo que la LOSNCP debe ser cumplido en la CENTROSUR, así como el del Área de

Adquisiciones para determinar los principales modelos, modalidades y mecanismos que se analizarían, determinando los siguientes : Subasta Inversa Electrónica, Menor Cuantía Bienes y Servicios. Licitación, Cotización, publicación, Ínfima Cuantía, Licitación de Seguros, Contratación Directa, Menor Cuantía Obras, Lista Corta, Situación de Emergencia y Producción Nacional.

Para determinar la aplicación de la LOSNCP y su normativa en los procesos de contratación pública, se realizó procedimientos que permitieron conocer el funcionamiento del Sistema de Control Interno como son: Entrevistas al principal funcionario del área; Cuestionarios de Control Interno, Descripciones Narrativas, Indagaciones, verificación física y virtual de los procesos de contratación pública.

Para medir el Riesgo de Auditoría se procedió a elaborar las Matrices de Riesgo: Inherente y de Control con las respectivas pruebas de auditoría.

La verificación física se realizó del 100% de la documentación de respaldo de los procesos que fueron administrados por el área y el 100% de los procesos cargados en el Portal de Compras Públicas, debido a que cuando entro en vigencia la LOSNCP hubo un poco de descentralización de los procesos, ya que se abrieron varias claves y usuarios, dando este aspecto al principal hallazgo de nuestro examen, de que para la fecha de nuestro análisis habían varios procesos que ya debieron estar finalizados en el Portal de Compras Públicas, lo cual a nuestro criterio afectó al Sistema de Control Interno.

Se observó también que: falta una adecuada definición de un Código de Ética dentro de la Normativa de toda la institución; no se cumple con la ejecución de los presupuestos establecidos, (PAC), debido a que los estudios de necesidades no se ajustan a lo estrictamente necesario; y que el personal del área de contrataciones cada uno lo ejecuta desde su inicio hasta la finalización, lo que puede originar errores humanos por la cantidad de procesos asignados a cada uno. Por lo que se concluye que; EXISTE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO, el mismo que es coherente y de aplicación parcial.

Es por eso que hemos emitido recomendaciones para que se tomen las medidas necesarias a los tiempos y magnitud en que la CENTROSUR crea pertinente.

## ÍNDICE

CAPITULO 1.....	1
1 Conceptos Generales .....	1
1.1 Administración .....	1
1.1.1 Antecedentes de administración .....	1
1.1.2 Definición de Administración .....	2
1.1.3 Importancia de la administración .....	3
1.1.4 Características de la administración .....	4
1.1.5 Conceptos importantes en Administración.....	4
1.1.5.1 Concepto de Objetivos .....	4
1.1.5.2 Concepto de Procesos.....	5
1.1.5.3 Concepto de eficiencia .....	5
1.1.5.4 Concepto de eficacia .....	5
1.1.5.5 Concepto de economía .....	5
1.1.5.6 Concepto de empresa.....	5
1.2 Auditoría.....	5
1.2.1 Antecedentes .....	5
1.2.2 Concepto de Auditoría.....	7
1.2.3 Importancia de la Auditoría.....	7
1.2.4 Tipos de Auditoría.....	7
1.2.4.1 Por el origen .....	7
1.2.4.1.1 Auditoría interna.....	7
1.2.4.1.2 Auditoría externa.....	8
1.2.4.2 Por el lugar donde se realiza.....	8
1.2.4.2.1 Auditoría Financiera.....	8
1.2.4.2.1.1 Objetivos de la Auditoría Financiera.....	9
1.2.4.2.1.1.1 General .....	9
1.2.4.2.1.1.2 Específico .....	9
1.2.4.2.1.2 Características de la Auditoría Financiera.....	9
1.2.4.2.1.3 Proceso de la Auditoría Financiera.....	9
1.2.4.2.1.3.1 Planificación.....	9
1.2.4.2.1.3.2 Ejecución del trabajo .....	10

1.2.4.2.1.3.3	Comunicación de resultados.....	10
1.2.4.2.1.4	Examen especial de la Auditoría Financiera .....	12
1.2.4.2.1.4.1	Importancia de un Examen Especial .....	12
1.2.4.2.1.4.2	Proceso de un Examen Especial .....	12
1.2.4.2.2	Auditoría Operativa.....	13
1.2.4.2.2.1	Objetivos de la Auditoría Operativa.....	14
1.2.4.2.2.1.1	General de la Auditoría Operativa.....	14
1.2.4.2.2.1.2	Específicos de la Auditoría Operativa.....	14
1.2.4.2.2.2	Importancia de la Auditoría Operativa .....	15
1.2.4.2.2.3	Característica de la Auditoría Operativa .....	15
1.2.4.2.2.4	Proceso de la Auditoría Operativa.....	15
1.2.4.2.3	Auditoría de Gestión .....	16
1.2.4.2.3.1	Objetivos de la Auditoría de Gestión .....	18
1.2.4.2.3.2	Propósitos de la Auditoría de Gestión.....	18
1.2.4.2.3.3	Enfoque de la Auditoría de Gestión .....	18
1.2.4.2.3.4	Proceso de la Auditoría de Gestión .....	19
1.2.4.2.3.4.1	Fase I o Conocimiento Preliminar .....	19
1.2.4.2.3.4.2	Fase II o Planificación Específica .....	19
1.2.4.2.3.4.3	Fase III o Ejecución.....	19
1.2.4.2.3.4.4	Fase IV o Comunicación de Resultados .....	19
1.2.4.2.3.4.5	Fase V o Seguimiento.....	19
1.2.4.2.4	Auditoría de Sistemas de Información .....	20
1.2.4.2.4.1	Objetivos de la Auditoría de Sistemas de Información .....	20
1.2.4.2.4.2	Técnicas de recopilación .....	20
1.2.4.2.5	Auditoría Forense.....	21
1.2.4.2.5.1	Características de la Auditoría Forense.....	21
1.2.4.2.5.2	Campos de aplicación de la Auditoría Forense .....	22
1.2.4.2.5.3	Proceso de una Auditoría Forense.....	22
1.2.4.2.5.3.1	Evaluación del riesgo de aceptación.....	22
1.2.4.2.5.3.2	Definición de los Términos del Trabajo .....	22
1.2.4.2.5.3.3	Planificación.....	22
1.2.4.2.5.3.4	Ejecución.....	22
1.2.4.2.5.3.5	Conclusiones y recomendaciones.....	23
1.2.4.2.5.3.6	Seguimiento de Recomendaciones y Compromiso de Auditoría .....	23

1.2.4.2.6	Auditoría Ambiental.....	23
1.2.4.2.6.1	Objetivos de la Auditoría Ambiental.....	24
1.2.4.2.6.2	Proceso en una Auditoría Ambiental.....	24
1.2.4.2.6.2.1	Planificación.....	24
1.2.4.2.6.2.2	Ejecución o trabajo en el Terreno.....	24
1.2.4.2.6.2.3	Elaboración del informe .....	24
1.2.4.2.6.2.4	Seguimiento.....	25
1.2.5	Diferencias y Similitudes entre la Auditoría Operativa y de Gestión .....	25
1.2.6	Evaluación del Control Interno .....	28
1.2.6.1	Control.....	28
1.2.6.2	Control Interno .....	28
1.2.6.2.1	Objetivos Del Control Interno .....	29
1.2.6.2.2	Importancia del control interno .....	29
1.2.6.2.3	Componentes del control interno.....	29
1.2.6.2.4	Ambiente de control .....	30
1.2.6.2.4.1	Integridad y valores éticos.....	30
1.2.6.2.4.2	Compromiso con la competencia profesional .....	31
1.2.6.2.4.3	Directorio o Comité de Auditoría.....	31
1.2.6.2.4.4	Filosofía y estilo operativo de la Dirección.....	31
1.2.6.2.5	Evaluación de Riesgos.....	32
1.2.6.2.6	Actividades de Control .....	32
1.2.6.2.7	Información y Comunicación .....	33
1.2.6.2.8	Supervisión y Seguimiento.....	33
1.2.6.3	Clases de Control Interno .....	33
1.2.6.3.1	Según su función .....	33
1.2.6.3.1.1	Control Interno Contable.....	33
1.2.6.3.1.2	Control Interno Administrativo .....	34
1.2.6.3.2	Por las personas que realizan.....	34
1.2.6.3.2.1	Control Interno .....	34
1.2.6.3.2.2	Control Externo .....	35
1.2.6.3.3	Por el Momento.....	35
1.2.6.3.3.1	Control Interno Previo.....	35
1.2.6.3.3.2	Control Interno Concurrente o Continuo.....	35
1.2.6.3.3.3	Control Interno Posterior.....	35

1.2.6.3.4	Métodos para evaluar el Control Interno.....	36
1.2.6.3.4.1	Método Descriptivo.....	36
1.2.6.3.4.2	Método Gráfico.-.....	37
1.2.6.3.4.3	Método de Cuestionarios.....	37
1.2.6.3.4.4	Ventajas y desventajas de los métodos de Control Interno.....	37
1.2.6.3.4.5	Limitaciones específicas del Control Interno.....	38
1.2.6.4	Riesgo de Auditoría.....	39
1.2.6.4.1	Tipos de Riesgos.....	39
1.2.6.4.1.1	Riesgo de Control.....	39
1.2.6.4.1.2	Riesgo de Detección.....	40
1.2.6.4.1.3	Riesgo Inherente.....	40
1.2.6.4.2	Medición y evaluación de riesgo.....	40
1.2.6.4.2.1	La evaluación del Riesgo sería de.....	41
1.2.6.4.2.1.1	Aceptable: (Riesgo bajo).....	41
1.2.6.4.2.1.2	Moderado: (Riesgo Medio).....	41
1.2.6.4.2.1.3	Inaceptable: (Riesgo Alto).....	41
1.2.6.5	Nivel de confianza en auditoría.....	42
1.2.6.5.1.1	Alto.....	42
1.2.6.5.1.2	Medio.....	42
1.2.6.5.1.3	Bajo.....	42
1.2.6.5.2	Pruebas sustantivas.....	43
1.2.6.5.3	Pruebas de cumplimiento.....	43
1.2.6.6	Selección de la Muestra.....	43
1.2.6.6.1	Muestreo en auditoría.....	43
1.2.6.6.1.1	Muestreo estadístico y no estadístico.....	44
1.2.6.6.1.1.1	Muestreo Estadístico.....	44
1.2.6.6.1.1.1.1	Técnicas de muestreo.....	44
1.2.6.6.1.1.1.1.1	Fases.....	45
1.2.6.6.1.1.1.2	El muestreo estadístico pretende lograr en forma objetiva lo siguiente:45	
1.2.6.6.1.1.1.3	El riesgo de muestreo.....	45
1.2.6.6.1.1.1.4	Error Tolerable.....	46
1.2.6.6.1.1.1.5	Error Esperado.....	46
1.2.6.6.1.1.1.6	Seleccionar la muestra.....	46
1.2.6.6.1.1.1.6.1	Selección al azar.-.....	46

1.2.6.6.1.1.1.6.2	Selección sistemática.- .....	47
1.2.6.6.1.1.1.6.3	Selección casual.- .....	47
1.2.6.6.1.1.1.6.4	Muestreo Estratificado .....	47
1.2.6.6.1.1.1.7	Evaluar los resultados de la muestra.- .....	47
1.2.6.6.1.2	Métodos del muestreo estadístico.....	47
1.2.6.6.1.2.1	Muestreo de atributos .....	47
1.2.6.6.1.2.2	Muestreo de Variables.....	48
1.2.7	Técnicas de auditoría.....	49
1.2.7.1	Concepto.....	49
1.2.7.2	Clasificación.....	49
1.2.7.2.1	Acción Ocular.....	49
1.2.7.2.1.1	Revisión selectiva.....	49
1.2.7.2.1.2	Comparación .....	49
1.2.7.2.1.3	Rastreo.....	49
1.2.7.2.2	Acción Verbal.....	49
1.2.7.2.2.1	La entrevista .....	50
1.2.7.2.2.2	Indagación .....	50
1.2.7.2.3	Acción escrita .....	50
1.2.7.2.3.1	Confirmación.....	50
1.2.7.2.3.2	Conciliación.....	50
1.2.7.2.3.3	Análisis.....	50
1.2.7.2.4	Acción documental.....	51
1.2.7.2.4.1	Comprobación .....	51
1.2.7.2.4.2	Computación .....	51
1.2.7.2.5	Acción física.....	51
1.2.7.2.5.1	Inspección.....	51
1.2.8	Programas de Auditoría.....	52
1.2.8.1	Clasificación.....	52
1.2.8.1.1	Programas Generales .....	53
1.2.8.1.2	Programas Detallados.....	53
1.2.8.1.3	Programas Estándar.....	53
1.2.8.1.4	Programas Específicos .....	53
1.2.8.2	Ventajas y Desventajas.....	53
1.2.8.2.1	Ventajas.....	53

1.2.8.2.2	Desventajas.....	54
1.2.9	Evidencia de Auditoría.....	54
1.2.9.1.1	La evidencia debe ser: suficiente, competente y pertinente .....	54
1.2.9.1.2	Evidencia Suficiente.....	54
1.2.9.1.3	Evidencia Competente.....	54
1.2.9.1.4	Evidencia Pertinente.....	55
1.2.9.2	Naturaleza de la evidencia.....	55
1.2.9.3	Tipos de evidencia.....	55
1.2.9.3.1	Examen Físico .....	55
1.2.9.3.2	Inspección Documental .....	55
1.2.9.3.3	Confirmación.....	56
1.2.9.3.4	Revisión de cálculos.....	56
1.2.9.3.5	Observación.....	56
1.2.9.3.6	Entrevistas .....	56
1.2.9.3.7	Comparaciones .....	57
1.2.9.4	Competencia de la evidencia.....	57
1.2.9.4.1	Relevancia .....	57
1.2.9.4.2	Autenticidad .....	57
1.2.9.4.3	Verificabilidad.....	58
1.2.9.4.4	Neutralidad .....	58
1.2.10	Informe de Auditoría.....	58
1.2.10.1	Redacción del Informe .....	58
1.2.10.2	Requisitos del informe.....	59
1.2.10.2.1	Claridad y simplicidad.....	59
1.2.10.2.2	Exactitud.....	59
1.2.10.2.3	Concisión.....	59
1.2.10.2.4	Oportunidad.....	60
1.2.10.2.5	Utilidad.....	60
1.2.10.2.6	Tono Constructivo .....	60
1.2.10.2.7	Sustentación adecuada.....	61
1.2.10.2.8	Integridad .....	61
1.2.10.3	Estructura del Informe.....	61
1.2.10.3.1	Síntesis .....	61
1.2.10.3.2	Introducción.....	62

1.2.10.3.3	Antecedente .....	62
1.2.10.3.4	Objetivo .....	62
1.2.10.3.5	Alcance .....	62
1.2.10.3.6	Aspectos a Examinar: .....	62
1.2.10.3.7	Comisión Encargada.....	63
1.2.10.3.8	Naturaleza de la Empresa .....	63
1.2.10.3.9	Observaciones .....	63
1.2.10.3.10	Conclusiones .....	63
1.2.10.3.11	Recomendaciones .....	63
1.2.10.3.12	Anexos.....	64
1.2.10.3.13	Carta Compromiso .....	64
1.2.11	Fases en una auditoría .....	65
1.2.11.1	Fase I: Conocimiento Preliminar.....	65
1.2.11.1.1	Objetivos .....	65
1.2.11.1.2	Actividades.....	65
1.2.11.1.3	Productos.....	66
1.2.11.1.4	Flujo de actividades.....	66
1.2.11.2	Fase II: Planificación.....	67
1.2.11.2.1	Objetivos .....	67
1.2.11.2.2	Actividades.....	67
1.2.11.2.3	Productos.....	68
1.2.11.2.4	Flujo de actividades.....	68
1.2.11.3	Fase III: Ejecución.....	70
1.2.11.3.1	Objetivos .....	70
1.2.11.3.2	Actividades.....	70
1.2.11.3.3	Productos.....	71
1.2.11.3.4	Flujo de actividades.....	71
1.2.11.4	Fase IV: Comunicación de Resultados.....	72
1.2.11.4.1	Objetivos .....	72
1.2.11.4.2	Actividades.....	72
1.2.11.4.3	Productos.....	72
1.2.11.4.4	Flujo de actividades.....	73
1.2.11.5	Fase V: Seguimiento .....	74
1.2.11.5.1	Objetivos .....	74

1.2.11.5.2	Actividades.....	74
1.2.11.5.3	Productos.....	74
1.2.11.5.4	Flujo de actividades.....	75
CAPITULO 2.....		76
2	Importancia del Tema.....	76
2.1	¿Qué es la Contratación Pública?.....	76
2.1.1.1	Antecedentes.....	76
2.1.2	Sistema Nacional de Contratación Pública del Ecuador.....	77
2.1.2.1	Objetivos del Sistema Nacional de Contratación Pública.....	77
2.1.2.2	Autoevaluación del Sistema Nacional de Contratación Nacional del Ecuador.....	78
2.1.3	¿Qué es el INCOP?.....	80
2.1.3.1	Atribuciones del Instituto Nacional de Contratación Pública:.....	80
2.1.4	Sistema Informático de COMPRASPUBLICAS.....	81
2.1.4.1	Descripción de algunas secciones del Portal de COMPRASPUBLICAS:.....	82
2.1.4.1.1	Página Principal.....	82
2.1.4.1.2	Búsqueda de procesos.....	83
2.1.4.1.3	Normativa.....	84
2.1.4.1.4	Estadísticas.....	85
2.1.4.1.5	Capacitaciones Virtuales.....	86
2.2	Marco Legal de las Contrataciones Públicas.....	88
2.2.1	Normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública.....	88
2.2.2	Constitución de la Republica de Ecuador.....	88
2.2.3	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.....	88
2.2.4	Ley Orgánica de Empresas Públicas.....	89
2.2.5	Reglamento General la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	90
2.2.6	Resoluciones.....	90
CAPITULO 3.....		100
3.	PRÁCTICA: Ejecución de la Auditoría Operativa en el Área de Adquisiciones de la Empresa Eléctrica Regional CENTROSUR C.A.....	100
3.1	Historia de la CENTROSUR.....	100
3.2	Carta Compromiso de Auditoría Operativa.....	102
3.3	FASE I. Diagnostico Preliminar.....	104
3.3.1	Programa de Fase I para el Área de Contratación Pública.....	104
3.3.1.1	Papeles de trabajo.....	106

3.3.1.1.1	A1. Notificación de Inicio de Auditoría Operativa .....	106
3.3.1.1.2	A2. Acta de Inicio de Auditoría Operativa.....	107
3.3.1.1.3	A3. Estructura Orgánica .....	109
3.3.1.1.4	A4. Nómina de funcionarios .....	110
3.3.1.1.5	A5. Plan Estratégico Y FODA .....	111
3.3.1.1.6	A6. Entrevista al Intendente .....	114
3.3.1.1.7	B1. Contrataciones Públicas.....	116
3.3.1.1.8	B2. Identificación de componentes y subcomponentes.....	118
3.3.1.1.9	B3. Matriz Insumo Proceso Producto.....	119
3.3.1.1.9.1	Subasta Inversa Electrónica.....	119
3.3.1.1.9.2	Menor Cuantía Bienes y Servicios .....	120
3.3.1.1.9.3	Licitación.....	122
3.3.1.1.9.4	Cotización.....	123
3.3.1.1.9.5	Régimen Especial .....	125
3.3.1.1.9.6	Ínfima Cuantía .....	126
3.3.1.1.9.7	Contratación Directa de Consultoría .....	127
3.3.1.1.9.8	Licitación de Seguros .....	129
3.3.1.1.9.9	Menor Cuantía Obras .....	130
3.3.1.1.9.10	Lista Corta Consultoría .....	132
3.3.1.1.9.11	Situación de Emergencia .....	134
3.3.1.1.9.12	Producción Nacional .....	135
3.1.1.1.1	B4. Espina de pescado.....	137
3.1.1.1.2	C1. Sistema Informático.....	138
3.1.1.1.3	D1. Cuestionario de Control Interno .....	139
3.1.1.1.4	D2. Matriz de Riego Inherente .....	140
3.2	FASE II. Planificación Específica.....	141
3.2.1	Programa de Fase II para el Área de Contratación Pública.....	141
3.2.1.1	Papeles de trabajo.....	142
3.2.1.1.1	Cuestionarios de control interno por Subcomponentes .....	142
3.2.1.1.1.1	Subasta Inversa Electrónica.....	142
3.2.1.1.1.2	Menor Cuantía Bienes y Servicios .....	143
3.2.1.1.1.3	Licitación.....	144
3.2.1.1.1.4	Cotización.....	145
3.2.1.1.1.5	Régimen Especial .....	146

3.2.1.1.1.6	Ínfima Cuantía.....	146
3.2.1.1.1.7	Contratación Directa Consultoría.....	147
3.2.1.1.1.8	Menor Cuantía Obras .....	148
3.2.1.1.1.9	Lista Corta Consultoría .....	149
3.2.1.1.1.10	Situación de Emergencia .....	150
3.2.1.1.2	Matrices de riesgo de Control por Subcomponentes.....	150
3.2.1.1.3	M1. Análisis Flujogramas de los procesos de Contratación Pública.....	151
3.2.1.1.4	Programas de auditoría por subcomponente.....	152
3.2.1.1.4.1	Subasta Inversa Electrónica.....	152
3.2.1.1.4.2	Menor Cuantía Bienes y Servicios .....	153
3.2.1.1.4.3	Licitación.....	153
3.2.1.1.4.4	Cotización.....	154
3.2.1.1.4.5	Régimen Especial o Publicaciones.....	154
3.2.1.1.4.6	Ínfima Cuantía.....	155
3.2.1.1.4.7	Contratación Directa de Consultoría .....	156
3.2.1.1.4.8	Licitación de Seguros .....	156
3.2.1.1.4.9	Menor Cuantía Obras .....	157
3.2.1.1.4.10	Lista Corta para Consultoría.....	158
3.2.1.1.4.11	Situación de Emergencia .....	158
3.2.1.1.4.12	Producción Nacional .....	159
3.2.2	Reporte de diagnóstico Preliminar y planificación o fase dos.....	160
3.2.2.1	Requerimiento de la Auditoría .....	160
3.2.2.2	Fecha de Intervención .....	160
3.2.2.3	Equipo de Trabajo .....	160
3.2.2.4	Días Presupuestados.....	161
3.2.2.5	Recursos Financieros y Materiales.....	162
3.2.2.5.1	Materiales .....	162
3.2.2.6	Antecedentes .....	162
3.2.2.7	Motivo del Examen .....	162
3.2.2.8	Alcance del Examen.....	163
3.2.2.9	Conocimiento de la Entidad y su Naturaleza Jurídica.....	163
3.2.2.9.1	Base legal .....	163
3.2.2.9.2	Principales Disposiciones Legales Generales .....	164
3.2.2.10	Enfoque del Examen .....	165

3.2.2.11	Visión Sistémica.....	165
3.2.2.11.1	Análisis Interno .....	165
3.2.2.11.1.1	Planeación: .....	166
3.2.2.11.1.2	Organización: .....	166
3.2.2.11.1.3	Integración.....	167
3.2.2.11.1.4	Presupuesto Anual de Contratación Pública.....	168
3.2.2.11.1.5	Grado de confiabilidad de la información .....	169
3.2.2.11.1.6	Sistema de información computarizado .....	169
3.2.2.11.2	Análisis externo:.....	170
3.2.2.11.2.1	Entorno próximo: .....	170
3.2.2.11.2.2	Proveedores: .....	171
3.2.2.11.2.3	Misión, Visión Y Objetivos.....	171
3.2.2.11.2.3.1	Misión General .....	171
3.2.2.11.2.3.2	Misión del Departamento de Adquisiciones.....	171
3.2.2.11.2.3.3	Visión General 2015.....	171
3.2.2.11.2.3.4	Visión del Departamento de Adquisiciones .....	172
3.2.2.11.2.3.5	Objetivos Generales Estratégicos General .....	172
3.2.2.11.3	Análisis Interno y Externo.....	173
3.2.2.11.3.1	Indicadores de Gestión .....	174
3.2.2.12	Servidores Relacionados .....	175
3.2.2.13	Enfoque .....	175
3.2.2.13.1	Componentes, Subcomponentes y Procesos a ser Auditados.....	176
3.2.2.13.2	Componente.....	176
3.2.2.13.3	Subcomponentes.....	176
3.2.2.13.4	Proceso en general.....	177
3.2.2.13.5	Objetivos del Examen .....	177
3.2.2.13.6	Calificación de los Factores de Riesgo de Auditoría.....	177
3.2.2.13.7	Plan de Muestreo .....	178
3.2.2.14	Trabajo a realizar por los Auditores en la Fase de Ejecución .....	178
3.2.2.15	Colaboración de la Entidad Auditada.....	179
3.2.2.16	Firmas de Responsabilidad de la Planificación .....	179
3.3	FASE III. Ejecución .....	180
3.3.1	Programa de Fase III para el Área de Contratación Pública.....	180
3.3.1.1	Aplicación de Indicadores .....	181

3.3.1.1.1	H-G-I-2008 Aplicación Indicadores.....	181
3.3.1.1.2	H-G-I-2009 Aplicación Indicadores.....	182
3.3.1.1.3	H-G-I-2010 Aplicación Indicadores.....	186
3.3.1.1.4	H-G-I-2011 Aplicación Indicadores.....	190
3.3.1.2	Papeles de trabajo.....	193
3.3.1.2.1	Subasta Inversa Electrónica.....	193
3.3.1.2.1.1	A1 Verificación Física.....	193
3.3.1.2.1.2	A2 Información en el Portal .....	193
3.3.1.2.1.3	A3 Tiempos Establecidos .....	194
3.3.1.2.2	Menor Cuantía Bienes y Servicios .....	194
3.3.1.2.2.1	B1 Verificación Física.....	194
3.3.1.2.2.2	B2 Información en el Portal .....	194
3.3.1.2.2.3	B3 Tiempos Establecidos .....	196
3.3.1.2.3	Licitación.....	196
3.3.1.2.3.1	C1 Verificación Física.....	196
3.3.1.2.3.2	C2 Información en el Portal .....	196
3.3.1.2.3.3	C3 Tiempos Establecidos .....	197
3.3.1.2.4	Cotización.....	198
3.3.1.2.4.1	D1 Verificación Física.....	198
3.3.1.2.4.2	D2 Información en el Portal .....	198
3.3.1.2.4.3	C3 Tiempos Establecidos .....	198
3.3.1.2.5	Publicaciones o Régimen Especial.....	199
3.3.1.2.5.1	E1 Verificación Física.....	199
3.3.1.2.5.2	E2 Información en el Portal.....	199
3.3.1.2.5.3	E3 Tiempos Establecidos .....	199
3.3.1.2.6	Ínfima Cuantía.....	200
3.3.1.2.6.1	F1 Verificación Física .....	200
3.3.1.2.6.2	F2 Descripción Narrativa .....	200
3.3.1.2.7	Contratación Directa Consultoría.....	201
3.3.1.2.7.1	G1 Verificación Física.....	201
3.3.1.2.7.2	G2 Información en el Portal .....	202
3.3.1.2.7.3	G3 Tiempos Establecidos .....	202
3.3.1.2.8	Licitación de Seguros .....	203
3.3.1.2.8.1	H1 Verificación Física.....	203

3.3.1.2.8.2	H2 Información en el Portal .....	203
3.3.1.2.8.3	H3 Tiempos Establecidos .....	204
3.3.1.2.9	Menor Cuantía Obras .....	204
3.3.1.2.9.1	I1 Verificación Física .....	204
3.3.1.2.9.2	I2 Información en el Portal.....	204
3.3.1.2.9.3	I3 Tiempos Establecidos .....	205
3.3.1.2.10	Lista Corta .....	205
3.3.1.2.10.1	I1 Verificación Física .....	205
3.3.1.2.10.2	I2 Información en el Portal.....	205
3.3.1.2.10.3	I3 Tiempos Establecidos.....	206
3.3.1.2.11	Situación de Emergencia.....	206
3.3.1.2.11.1	K1 Verificación Física.....	206
3.3.1.2.11.2	K2 Descripción Narrativa.....	207
3.3.1.2.12	Producción Nacional .....	208
3.3.1.2.12.1	L1 Verificación Física .....	208
3.3.1.2.12.2	L2 Descripción Narrativa .....	208
3.3.1.2.13	Entrevistas realizadas a los Funcionarios Relacionado .....	209
3.3.1.3	Hoja de Hallazgos General.....	211
3.3.1.3.1	H-H-G-2009 .....	211
3.3.1.3.2	H-H-G-2010 .....	213
3.3.1.3.3	H-H-G-2011 .....	215
3.4	FASE IV. Comunicación de Resultados .....	217
3.4.1	Programa de Fase I para el Área de Contratación Pública .....	217
3.4.2	Convocatoria Lectura del Informe.....	218
3.4.3	Acta de Lectura de Informe.....	219
	ACTA.....	219
	REUNIÓN ENTRE EL FUNCIONARIO DE LA EMPRESA REGIONAL CENTROSUR C.A. Y LAS AUDITORAS.....	219
3.4.3.1	Informe Final.....	223
	INFORME FINAL.....	223
	ÍNDICE .....	224
	CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME .....	225
	CAPITULO I.....	226
	ENFOQUE DE LA AUDITORÍA .....	226

MOTIVO.....	226
OBJETIVOS.....	226
ALCANCE ENFOQUE .....	226
LIMITACIÓN AL ALCANCE .....	226
COMPONENTE AUDITADOS .....	226
SUBCOMPONENTE AUDITADOS.....	227
INDICADORES.....	227
BASE LEGAL.....	228
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	230
MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS .....	230
PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN.....	233
CAPITULO II .....	235
RESULTADOS DE LA AUDITORIA .....	235
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES.....	235
FALTA DE DEFINICIÓN - CÓDIGO DE ÉTICA .....	235
EJECUCIÓN DE LO PRESUPUESTADO – PAC (2009-2010-2011) .....	236
ESTADOS DE LOS PROCESOS EN EL PORTAL .....	237
DOCUMENTACIÓN FALTANTE .....	239
RESPONSABLES DE LOS PROCESOS.....	240
ANULACIÓN DE PROCESOS.....	241
TALENTO HUMANO .....	242
MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN .....	244
CAPITULO 4.....	245
4. Conclusiones y Recomendaciones .....	245
4.1 Conclusiones .....	245
4.1.1 Capítulo 1 .....	245
4.1.2 Leyes y Normas.....	245
4.1.3 Caso Práctico.....	246
4.2 Recomendaciones.....	246
BIBLIOGRAFÍA.....	248
ANEXOS.....	250

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Diferencias y Similitudes entre la Auditoría Operativa y de Gestión .....	27
Tabla 2: Ventajas y Desventajas del Control Interno .....	38
Tabla 3: Nivel de Confianza.....	42
Tabla 4: Resoluciones .....	99
Tabla 5: Programa Fase I .....	105
Tabla 6: Notificación de inicio de Auditoría.....	106
Tabla 7: Acata de Inicio .....	108
Tabla 8: Nómina de Funcionarios .....	110
Tabla 9: Plan Operativo.....	114
Tabla 10: Entrevista .....	115
Tabla 11: Contrataciones.....	117
Tabla 12: Identificación de Componentes y Subcomponentes.....	118
Tabla 13: Matriz I. P. P. S. I. E. ....	120
Tabla 14: Matriz I. P. P. M. C. B. S. ....	121
Tabla 15: Matriz I. P. P. L.....	123
Tabla 16: Matriz I. P. P. COT. ....	125
Tabla 17: Matriz I. P. P. R. E. ....	126
Tabla 18 Matriz I. P. P. I. C. ....	127
Tabla 19: Matriz I. P. P. C. C. D. ....	129
Tabla 20: Matriz I. P. P. L. S.....	130
Tabla 21: Matriz I. P. P. M. C. O. ....	132
Tabla 22: Matriz I. P. P. L.C.C.....	134
Tabla 23: Matriz I. P. P. S. E.....	135
Tabla 24: Matriz I. P. P. P. N. ....	136
Tabla 25: Sistema Computarizado .....	138
Tabla 26: C. C. I.....	140
Tabla 27: Programa Fase II .....	141
Tabla 28: C. C. I. S. I. E. ....	143
Tabla 29: C. C. I. M. C. B. S.....	144
Tabla 30: C. C. I. L.....	145
Tabla 31: C. C. I. COT.....	146
Tabla 32: C. C. I. R. E.....	146
Tabla 33: C. C. I. I. C. ....	147
Tabla 34: C. C. I. C. D. C.....	148
Tabla 35: C. C. I. M. C. O. ....	149
Tabla 36: C. C. I. L. C. C. ....	150
Tabla 37: C. C. I. S. E. ....	150
Tabla 38: Análisis de Flujogramas .....	152
Tabla 39: P. S. I. E. ....	152
Tabla 40: P. M. C. B. S. ....	153
Tabla 41: P. L. ....	154
Tabla 42: P. COT. ....	154
Tabla 43: P. R. E. ....	155

Tabla 44: P. I. C. ....	156
Tabla 45: P. C. D. C. ....	156
Tabla 46: P. L. S. ....	157
Tabla 47: P. M. C. O. ....	157
Tabla 48: P. L. C. C. ....	158
Tabla 49: P. S. E. ....	159
Tabla 50: P. P. N. ....	159
Tabla 51: Equipo de Trabajo ....	161
Tabla 52: Nómina de Funcionarios ....	168
Tabla 53: PAC. ....	168
Tabla 54: Entorno Externo ....	171
Tabla 55: FODA. ....	174
Tabla 56: Servidores Relacionados ....	175
Tabla 57: Subcomponentes ....	176
Tabla 58: Programa Fase III. ....	180
Tabla 59: H-G-I 2008. ....	181
Tabla 60: H-G-I 2009. ....	185
Tabla 61: H-G-I 2010. ....	189
Tabla 62: H-G-I 2011. ....	192
Tabla 63: A2 S. I. E. ....	193
Tabla 64: A2 S. I. E. ....	194
Tabla 65: B2 M. C. B. S. ....	195
Tabla 66: B3 M. C. B. S. ....	196
Tabla 67: C2 L. ....	197
Tabla 68: C3 L. ....	197
Tabla 69: D2 COT.D3 Tiempos Establecidos ....	198
Tabla 70: D3 COT. ....	198
Tabla 71: E2 COT. ....	199
Tabla 72: E3 COT. ....	200
Tabla 73: F2 I.C. ....	201
Tabla 74: G2 CDC. ....	202
Tabla 75: G3 CDC. ....	203
Tabla 76: H2 LS. ....	203
Tabla 77: H3 LS. ....	204
Tabla 78: I2 MCO. ....	205
Tabla 79: I3 MCO. ....	205
Tabla 80: J2 CLC. ....	206
Tabla 81: J3 CLC. ....	206
Tabla 82: K2 S. E. ....	207
Tabla 83: L2 PN. ....	208
Tabla 84: E-H. ....	210
Tabla 85: H-H-G-2009. ....	213
Tabla 86: H-H-G-2010. ....	215
Tabla 87: H-H-G-2011. ....	216
Tabla 88: Programa de Fase IV. ....	217

Tabla 89: Carta de Presentación.....	225
Tabla 90: Organigrama.....	230
Tabla 91: PAC.....	234

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Administración.....	3
Gráfico 2: Auditoría Financiera .....	11
Gráfico 3: Auditoría Operativa.....	13
Gráfico 4: Auditoría de Gestión .....	17
Gráfico 5: Auditoría Forense.....	23
Gráfico 6: Componentes del modelo COSO .....	30
Gráfico 7: Fase I.....	67
Gráfico 8: Fase II.....	69
Gráfico 9: Fase III .....	71
Gráfico 10: Fase IV .....	73
Gráfico 11: Fase V .....	75
Gráfico 12: Políticas y Objetivos de LOSNCP .....	77
Gráfico 13: Autoevaluación del SNCP .....	80
Gráfico 14: Página Principal, Portal.....	83
Gráfico 15: Búsqueda de Procesos, Portal .....	83
Gráfico 16: Normativa, Portal.....	84
Gráfico 17: Estadísticas, Portal .....	85
Gráfico 18: Capacitación Virtual .....	87
Gráfico 19: Normativa del SNCP.....	88
Gráfico 20: Organigrama CENTROSUR.....	109
Gráfico 21: Espina de Pescado.....	137
Gráfico 22: Área de concesión .....	164
Gráfico 23: Organigrama .....	167
Gráfico 24: PAC.....	169
Gráfico 25: P. P. I.....	177
Gráfico 26: P. General.....	177
Gráfico 27: PAC.....	234
Gráfico 28: PAC 2009, 2010 Y 2011 .....	236
Gráfico 29: Estado de los Procesos .....	237
Gráfico 30: Documentación .....	238
Gráfico 31: Documentación .....	239
Gráfico 32: Organigrama Intendencia de Adquisiciones .....	243

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Sumatoria de procesos .....	250
Anexo 2: Cuestionario De Control Interno .....	252
Anexo 3: Matriz de Riesgo Inherente.....	254
Anexo 4: Cuestionarios de Control Interno por Subcomponente.....	256
Anexo 5: Matriz de Evaluación de Riesgo por Subcomponente .....	265
Anexo 6: A1-SIE.....	270
Anexo 7: B1-MCBS .....	273
Anexo 8: C1-L.....	276
Anexo 9: D1-COT .....	277
Anexo 10: E1- RE .....	279
Anexo 11: F1-IC.....	281
Anexo 12: G1-CDC.....	282
Anexo 13: H1-LS .....	284
Anexo 14: I1-MCO .....	285
Anexo 15: J1-CLC .....	287
Anexo 16: K1-SE .....	288
Anexo 17: L1-PN .....	289
Anexo 18: Entrevistas de Hallazgos.....	290
Anexo 19: Siglas Y Abreviaturas.....	299

## CAPITULO 1.

### 1 Conceptos Generales

#### 1.1 Administración

##### 1.1.1 Antecedentes de administración

La administración nace desde el momento que el hombre empieza a trabajar en grupo o en sociedad. La aparición de la administración es un suceso muy trascendental en la historia de la humanidad en el ámbito social, que se fue desarrollando con lentitud hasta llegar al siglo XX, donde su importancia creció con rapidez, sin dejar atrás todo lo que acarrea antes de llegar a esta época.

En la administración se dio muchas etapas o influencias desde el tiempo de los filósofos como son el caso de Nicómaco, quien expresaba que la administración es una habilidad en las; Platón, relacionaba la administración con los problemas políticos; Aristóteles en cambio expuso tres nuevas formas que era: la Monarquía, Aristocracia, Democracia; Francis Bacon se basó en los métodos experimental e inductivo; René Descartes fue el iniciador de una administración científica; Tomas Hobbes se convirtió en el iniciador de la teoría de contrato social; Jean-Jacques Rousseau el que expresaba que *“el hombre es bueno y afable por naturaleza, y que la vida en sociedad lo corrompe”*<sup>1</sup>; Karl Marx y Friedrich Engels ellos exponen la teoría del origen económico del Estado. *“El surgimiento del Poder Político y el Estado es el fruto de la dominación económica del hombre por el hombre”*<sup>2</sup>. Siendo el estado en pocas palabras el explotador, convirtiéndose la historia de la humanidad una constante lucha de clases y la explotación de parte de algunas personas contra otras.

Una época importante de analizar en los antecedentes de la administración es la Revolución Industrial, con la invención de la máquina de vapor en el año 1776, por James Watt, modificando la estructura social y comercial, desde que se aplicó a la

---

<sup>1</sup> CHIAVENATO, Idalberto. Introducción a la Teoría General de la Administración. Octava edición. Editorial McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V. México, Mayo 2009. P. 29

<sup>2</sup> Doctora, FLORES Leticia. La Administración en la Edad Moderna.

<<http://es.scribd.com/doc/82523630/La-Administracion-en-la-Edad-Moderna>

producción, dando con esto cambios tan profundos y rápidos, en un periodo de un siglo, iniciándose en Inglaterra y extendiéndose velozmente por todo el mundo civilizado.

Al paso del tiempo la Administración toma una forma diferente, dando paso a un gran número de innovaciones en el escenario empresarial. Las empresas cambiaron al mismo ritmo que cambio el mundo, dándose una consolidación en la teoría administrativa. Se crearon métodos para reducir costos, bajaron los márgenes de utilidad, el mercado se saturó y las empresas empezaron a buscar nuevos mercados por la diversificación de los productos, apareciendo la empresa integrada y multidepartamental.

Lo que siguió fue controlar el mercado, dejando de lado a los intermediarios para poder vender más barato al consumidor final, se dieron muchas fusiones de empresas como para lograr la reducción de los costos.

Las agrupaciones verticales ayudaron también a las agrupaciones horizontales formando los Holding.

En comienzo del siglo XX nacieron las empresas modernas, surgiendo los grandes organizadores de las empresas, nacieron conceptos de competitividad y competencia en la administración, causado por el desarrollo tecnológico; el libre comercio; el cambio de los mercados vendedores, en mercados compradores; aumento en las inversiones de capital; aumento de los niveles del punto de equilibrio; y el crecimiento de los negocios y de las empresa. Factores por los cuales se buscaron bases científicas para el avance de la práctica empresarial y el levantamiento de la administración. Dando el inicio el desglose de los países industrializados, de los no industrializados; y de la separación de las empresas que poseen una buena administración de las que no.

### **1.1.2 Definición de Administración**

Es una ciencia social y técnica que se centra en la realización de las actividades de planeación, organización, dirección y control, para poder lograr los objetivos establecidos en la empresa, con la utilización eficiente, eficaz y económica de los

recursos económicos, humanos, materiales y técnicos, por medio del correcto manejo de las herramientas y técnicas sistematizadas.

**Planeación.-** es definir los pasos que se van a seguir para poder alcanzar el objetivo, además es donde se define si se va proyectar para corto, mediano o largo plazo.

**Organización.-** es identificar y clasificar las actividades que se van a dar en los diferentes procesos, en este punto es donde se define quien y como se van a realizar las tareas respectivas.

**Dirección.-** es la influencia que tiene una persona por medio del liderazgo sobre los individuos para alcanzar las metas establecidas, basado esto en la toma de decisiones.

**Control.-** es la medición del desempeño de lo ejecutado, en función a las metas y objetivos planeados, en este punto se detectan los fallos y se toman las medidas necesarias para corregirlos.



**Gráfico 1: Administración**

**Fuente:**<http://www.administracionygerencia.com/2010/07/22/estructura-organizativa-de-las-empresas/>

### **1.1.3 Importancia de la administración**

La administración es importante porque:

- ◆ Brinda poder alcanzar el éxito en cualquier organismo social, sí se sabe utilizar de manera correcta los recursos humanos, materiales, económicos y tecnológicos que posee.

- ◆ Ayuda a que una empresa sea más productiva, o mejore su nivel de productividad.
- ◆ Da un pensamiento de previsión y creatividad a las condiciones cambiantes del medio.
- ◆ Proporciona pautas para alcanzar un mejoramiento continuo, por la utilización eficiente de las técnicas que la rodean.
- ◆ Ofrece la posibilidad de competencia en la pequeña y mediana empresa, al proporcionar un servicio.

#### 1.1.4 Características de la administración

La administración tiene características como:

- ◆ **La universalidad.-** La administración aparece en cualquier lugar donde exista una organización social. Los elementos esenciales de la administración siempre serán los mismos, aunque lógicamente con variantes eventuales.
- ◆ **Especificidad.-** A pesar que la Administración siempre va en compañía de ciencias de diferente rama como son: la economía, la contabilidad, mecánica entre otras, jamás esta pierde su especificación en los diferentes procesos.
- ◆ **Unidad del proceso.-** Sin importar que el proceso administrativo es un conjunto de varias etapas, este es único, este es constante, y la única variante que se encuentra es el momento de la aplicación a los diferentes procesos.
- ◆ **Unidad jerárquica.-** Es la composición de un solo cuerpo administrativo y funcional desde la cabeza de la organización, que es el gerente, hasta el último puesto de la misma, que ayudan para que se desarrolle la empresa de una manera efectiva.

Estos aspectos se han derivado por su nacimiento; y debido a que se encuentra en todas partes y en todos los ámbitos de la vida de las personas.

#### 1.1.5 Conceptos importantes en Administración

##### 1.1.5.1 Concepto de Objetivos

Un objetivo es la meta a la que se desea llegar, en este aspecto es donde pone el dirigente todos sus esfuerzos. Los objetivos demandan acción en una organización.

Los mismos ayudan a las personas saber con precisión lo que deben realizar y lo que no.

#### **1.1.5.2 Concepto de Procesos**

Es un conjunto de actividades encaminadas para alcanzar un fin común, el que puede ser un servicio, un bien o una combinación de los dos. Un proceso tiene actividades de: entradas, procesamiento, salidas, control y almacenamiento.

#### **1.1.5.3 Concepto de eficiencia**

Es alcanzar las metas u objetivos con la utilización de la menor cantidad posible de recursos disponibles en las organizaciones.

#### **1.1.5.4 Concepto de eficacia**

Es hacer todo lo posible para alcanzar los objetivos fijados, sin interesar en que magnitud se utilicen los recursos.

#### **1.1.5.5 Concepto de economía**

Es utilizar los recursos de menor costo al momento oportuno para alcanzar el objetivo o meta fijada.

#### **1.1.5.6 Concepto de empresa**

Es una persona o un grupo de personas que se dedican a actividades para alcanzar un mismo fin sea este comercial o económico.

### **1.2 Auditoría**

#### **1.2.1 Antecedentes**

La Auditoría estuvo presente desde tiempos remotos, para observar de como los escribanos administraban las cuentas, esta supervisión era realizada por los reyes y gente muy poderosa, para evitar desfalcos o de que personas se aprovechen de las riquezas de otras lo que costaba tanto sudor y sangre conseguir.

En algunos países de Europa, en la época de edad media, existían varias asociaciones de profesionales que se encargaban de realizar funciones relacionadas a la Auditoría destacándose entre ellos los consejos Londinenses (Inglaterra), en 1310, el Colegio de Contadores, de Venecia (Italia), 1581.

Con el crecimiento del comercio, se dio la necesidad de realizar exámenes independientes para asegurar que se lleve de una buena manera los registros mantenidos en las empresas. Se tiene datos que la profesión de auditor fue aceptada por primera vez en la Ley Británica de Sociedades Anónimas en el año 1862.

Desde el año 1862 hasta 1905, la auditoría como profesión creció y progresó en Inglaterra, siendo esto el paso para que se desarrolle también en los Estados Unidos en el año 1900. En Inglaterra seguía el objetivo de detectar fraudes.

La educación de la auditoría en esos tiempos se dedicaba solo a la detección y prevención de fraudes.

Hay que tener en cuenta que en los años posteriores existió un cambio en cuanto al modo de ver la auditoría, ahora la misma se encarga de la condición financiera y de la rentabilidad en una empresa, pasando la detención y prevención de fraudes a un segundo plano.

A partir de la evolución de la auditoría en forma independiente en los Estados Unidos, aparece la auditoría interna y la auditoría Gubernamental, entrando a formar parte del campo de la auditoría. Con esto también se destacó la importancia de un buen control interno, así como también el alcance de la pruebas que se debía aplicar, se dio la necesidad de implementar un departamento de auditoría dentro de las organizaciones, el que se encargaría de llevar de una forma adecuada los procedimientos del control interno, esta área sería independiente de la contabilidad, con el paso del tiempo las organizaciones dejaron que la auditoría pueda revisar las actividades de todos los departamentos. Quedando esto hasta en nuestros días, puesto que la auditoría interna revisa todas las fases de las empresas de donde forma parte.

## **1.2.2 Concepto de Auditoría**

Es un examen sistemático que nos ayuda a obtener y evaluar, de manera objetiva la evidencia obtenida de los procesos, funciones y actividades, esto es desarrollado por un profesional independiente, con el objetivo de formar una opinión sobre un particular y dar un informe sobre el grado de cumplimiento del mismo.

## **1.2.3 Importancia de la Auditoría**

- ◆ La importancia de la Auditoría nace debido a que la gerencia sin esta no tienen la seguridad de que los datos son veraces y confiables. Siendo la auditoría una herramienta que define de manera objetiva, la real situación de la empresa.
- ◆ La auditoría examina si se están realizando las tareas con eficiencia y eficacia, sin salirse del grado de cumplimiento de los planes y orientación de la gerencia.
- ◆ Se ha convertido indispensable, ya que las instituciones financieras, piden que los estados financieros estén avalados con una firma de un profesional especializado al momento de solicitar un préstamo.
- ◆ La auditoría cumple un papel importante en la toma de decisiones, convirtiéndose en los ojos de la gerencia.

## **1.2.4 Tipos de Auditoría**

La auditoría tiene un sin número de maneras de clasificarse pero hemos decidido hacerla de la siguiente manera:

### **1.2.4.1 Por el origen**

Se clasifica en:

#### **1.2.4.1.1 Auditoría interna**

La auditoría Interna es el examen posterior a la realización de procesos, actividades o funciones, el que es realizado por un profesional que tiene vínculos laborales con la empresa donde realiza esta tarea, utiliza técnicas, teniendo como fin dar informes y sugerencias para mejorar el funcionamiento de la misma. Los informes entregados por esta área son de uso interno y no tiene transcendencia externa, en esta clase de

auditorías no es posible una independencia de manera completa, por el hecho que tienen lazos laborales, lo que si se debe recalcar es que el auditor no puede involucrarse o comprometerse con las operaciones de la empresa, ya que no podría opinar sobre algo que fue realizado por el mismo.

#### **1.2.4.1.2 Auditoría externa**

La auditoría externa es un proceso crítico, sistemático y detallado que se realiza a una empresa, la que es ejecutada por un profesional independiente, o una firma independiente de funcionarios profesionalmente reconocidos, esto quiere decir sin vínculos laborales con la organización, con el fin de dar un informe y opiniones para mejorar la institución. En este caso se dará un dictamen u opinión según sea el caso de las conformidades y no conformidades encontradas en el análisis. El auditor externo da la plena seguridad de que la información examinada es plenamente segura. Con esto se da validez a los estados financieros, para los usuarios, además comprueba la razonabilidad, integridad y autenticidad de los mismos.

#### **1.2.4.2 Por el lugar donde se realiza**

Por el lugar donde se realiza la auditoría se clasifican en:

##### **1.2.4.2.1 Auditoría Financiera**

La auditoría financiera es la más conocida de todas, es muy requerida en las empresas y es la que más se ha desarrollado.

Esta auditoría tiene la finalidad de examinar los estados financieros, logrando de esta manera revisar las transacciones contables realizadas por la organización, para dar un dictamen de la razonabilidad de los mismos.

Para que el auditor pueda dar su dictamen de la razonabilidad de los estados financieros, en forma objetiva y profesional debe tener claros los siguientes aspectos:

- ◆ La autenticidad de las transacciones y resultados mostrados en los estados financieros.

- ◆ Se debe observar los criterios, sistemas y métodos utilizados con los que se lleva la contabilidad.
- ◆ Que los estados financieros se realicen y sean preparados de acuerdo con los principios y normas establecidas.

#### **1.2.4.2.1.1 Objetivos de la Auditoría Financiera**

##### **1.2.4.2.1.1.1 General**

Dictaminar la razonabilidad de los estados financieros presentados por el área contable.

##### **1.2.4.2.1.1.2 Específico**

- ◆ Revisar el buen manejo de los recursos financieros de una organización.
- ◆ Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.
- ◆ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales.
- ◆ Manifestar recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y fortalecimiento de la empresa.

##### **1.2.4.2.1.2 Características de la Auditoría Financiera**

La auditoría financiera tiene las siguientes características:

- ◆ Es objetiva.
- ◆ Es sistemática.
- ◆ Es profesional.
- ◆ Es específica.
- ◆ Es normativa.
- ◆ Es decisoria.

#### **1.2.4.2.1.3 Proceso de la Auditoría Financiera.**

##### **1.2.4.2.1.3.1 Planificación**

Se la conoce también como Fase I en la auditoría, de esta dependerá la eficiencia y efectividad en el alcance de los objetivos planteados, con la utilización necesaria de los recursos.

La que se divide en:

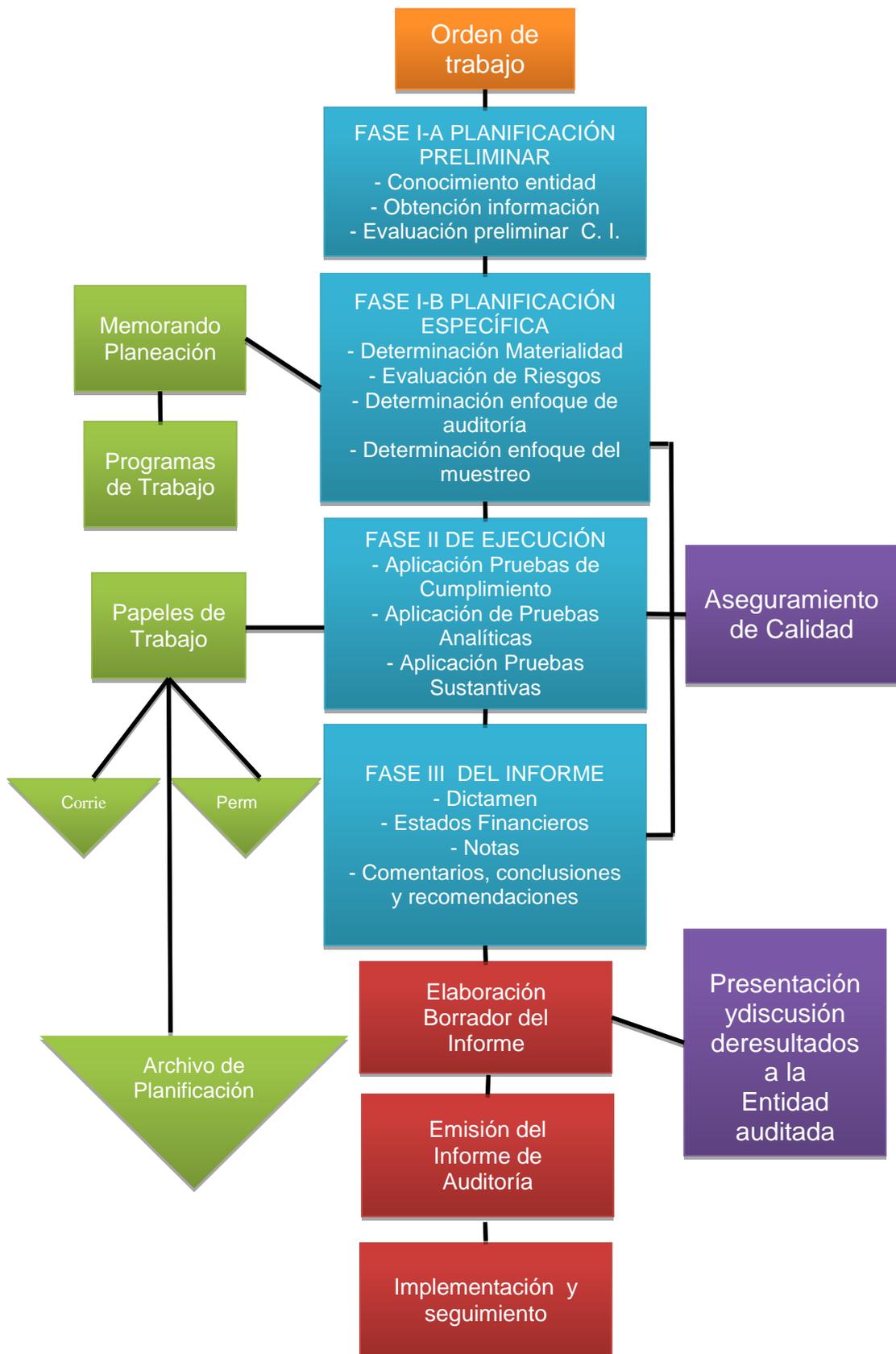
- ◆ Preliminar, es donde se recoge toda la información acerca de la empresa, como son: organigramas, nómina de trabajadores, entre otros.
- ◆ Específica, en esta fase es donde se considera alternativas para seleccionar los métodos más adecuados para realizar la tarea encomendada, por lo que esta debe ser realizada por profesionales con mucha experiencia, o por los más experimentados de un equipo.

#### **1.2.4.2.1.3.2 Ejecución del trabajo**

Esta es la Fase II de la Auditoría en la que el auditor ya aplica los procedimientos establecidos en la Fase I, los que deben estar expresados en un programa de auditoría y además deberá desarrollar los hallazgos encontrados los que deben tener atributos de condición, criterio, efecto y causa.

#### **1.2.4.2.1.3.3 Comunicación de resultados**

Esta es la última Fase en la Auditoría Financiera, aunque esta se debe realizar a lo largo de la auditoría, la misma que está dirigida a los funcionarios de la empresa con el objetivo de dar de manera escrita o verbal una explicación de los asuntos observados.



**Gráfico 2: Auditoría Financiera**

**Fuente:** Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Acuerdo 016 - CG - 2001 (27/08/2001)

R.O.

407

(07/09/2001).

Pág.

22.><http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>.

#### **1.2.4.2.1.4 Examen especial de la Auditoría Financiera**

Al examen especial se lo puede mirar como una auditoría, pero que tiene un alcance limitado, ya que puede ser el estudio y análisis de una parte de las operaciones, tareas o procesos financieros que realiza la organización, con el fin de verificar el adecuado manejo de los recursos, así como el cumplimiento de las normas y reglamentos.

##### **1.2.4.2.1.4.1 Importancia de un Examen Especial**

- ◆ Ayuda a verificar de una manera específica el manejo financiero de recursos, durante un período determinado.
- ◆ Verifica si se cumple con los presupuestos asignados en los diferentes departamentos.
- ◆ Verifica el cumplimiento de los procesos en el momento de contratación con los proveedores.

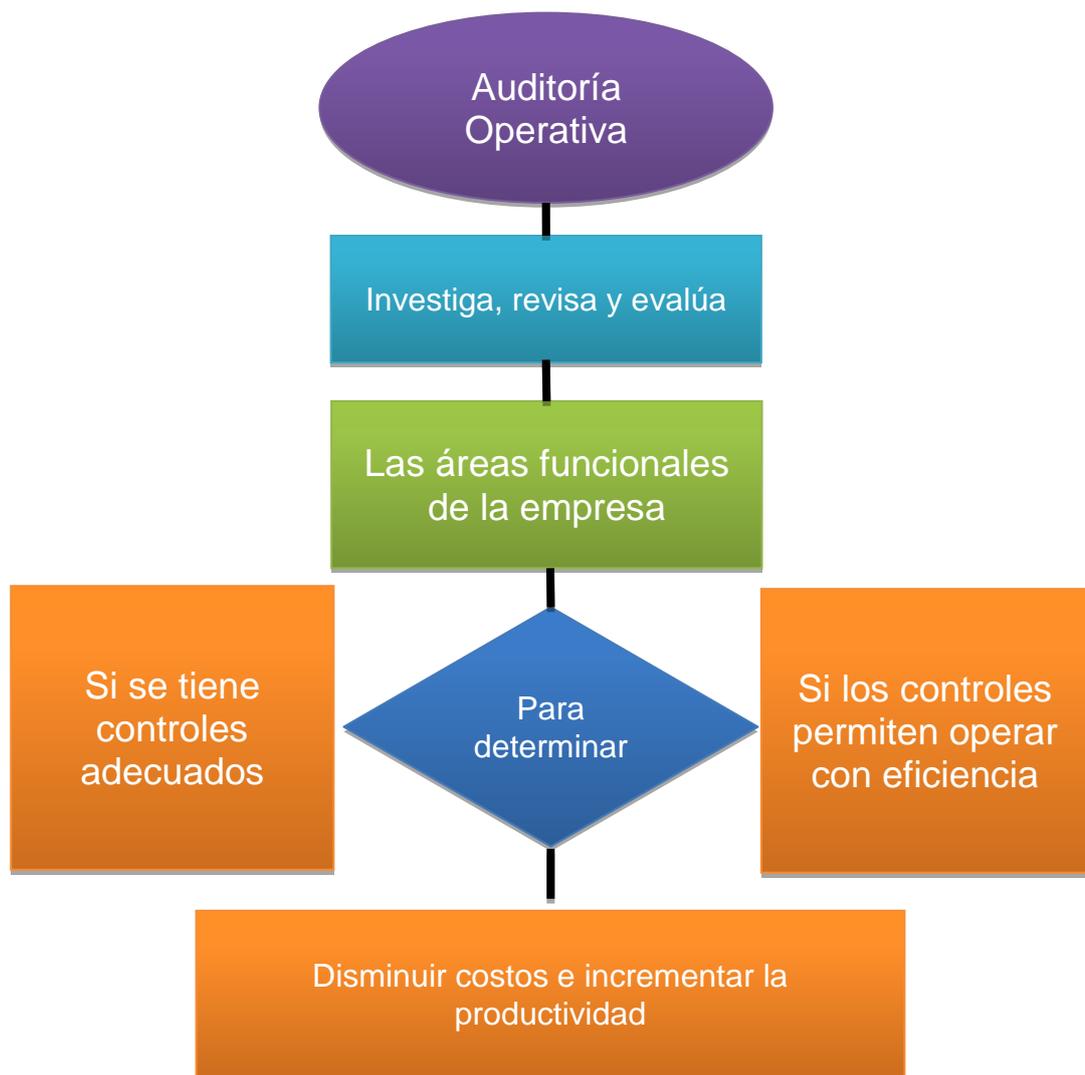
##### **1.2.4.2.1.4.2 Proceso de un Examen Especial**

Comprende de las siguientes fases:

- ◆ Planeación, comprende fundamentalmente la obtención de una adecuada información de los aspectos importantes que serán el tema de estudio, como son las autoridades y responsables involucrados, así como el marco legal que le rodea y normas que deben ser aplicadas.
- ◆ Ejecución, en esta fase se aplica las pruebas de auditoría que considere apropiadas en las circunstancias, para obtener evidencia suficiente, competente y pertinente que soporte los hallazgos identificados.
- ◆ Elaboración del Informe, es el producto final del trabajo del examen especial, aquí es donde el auditor presenta sus observaciones, conclusiones y recomendaciones, expresadas en juicios fundamentados, el mismo que es presentado a los funcionarios de la entidad, con el objetivo de que con las recomendaciones dadas se mejore el funcionamiento de la entidad.

### 1.2.4.2.2 Auditoría Operativa

Es un examen posterior en forma analítica, objetiva y sistemática a los programas, procedimientos y controles operativos de una empresa para medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas. Sirve también para determinar si existen fallas, y proponer soluciones para el mejoramiento en la eficiencia de las actividades de la organización.



**Gráfico 3: Auditoría Operativa**

**Fuente:** PUERRES, Iván. Drupal. Pontificia Universidad Javeriana Cali. Auditoría Operativa.>[http://drupal.puj.edu.co/files/OI042\\_Ivan%20Puerres\\_0.pdf](http://drupal.puj.edu.co/files/OI042_Ivan%20Puerres_0.pdf)

La Auditoría Operacional averigua, estudia y evalúa las áreas funcionales o más importantes de la empresa con los propósitos de determinar.

- ◆ Si los controles son adecuados.
- ◆ Comprueba si se están haciendo con eficiencia las actividades.
- ◆ Tratar de lograr una reducción de costos y un aumento de productividad.

El término eficiencia es muy importante al hablar de una Auditoría Operativa, ya que hace referencia a que la empresa debe buscar siempre disminuir el costo de los recursos económicos, técnicos, tecnológicos y humanos, con el fin de lograr los objetivos fijados por la misma en un periodo.

La Auditoría Operativa da la realidad del día a día de la empresa, para conocer la manera en la que se utiliza los recursos, así como también la efectividad del Sistema de Control Interno y del Sistema de Información.

#### **1.2.4.2.2.1      Objetivos de la Auditoría Operativa**

##### **1.2.4.2.2.1.1      General de la Auditoría Operativa**

Ayudar a toda clase de organización a que tenga la información necesaria y suficiente para que la utilice en una forma conveniente según sus necesidades y capacidad instalada.

##### **1.2.4.2.2.1.2      Específicos de la Auditoría Operativa**

- ◆ Evaluar el Sistema de Control Interno.
- ◆ Verificar el grado en que la empresa y los trabajadores están cumpliendo con los deberes que se les han sido asignados.
- ◆ Comprobar el nivel en que la organización controla y evalúa la calidad de los servicios o bienes entregados o adquiridos.
- ◆ Examinar que la entidad auditada cumpla con normas y demás disposiciones legales y técnicas.
- ◆ Exponer recomendaciones pertinentes para cada uno de los hallazgos encontrados.

#### **1.2.4.2.2 Importancia de la Auditoría Operativa**

La importancia de la auditoría operacional se basa en que por medio de esta se conocen los problemas que están sucediendo en el desarrollo operativo, lo que daría como resultado que la empresa no crezca como su competencia o con los niveles de la industria. Se debe valorar el nivel de importancia de los problemas, encontrar las causas y proponer soluciones adecuadas, que luego deben ser implementadas.

La Auditoría Operativa es importante también porque fortalece el sistema de seguridad de los recursos de la organización; promueve la legalidad, la economía, la eficiencia, la efectividad, la equidad y la excelencia en las organizaciones, dando un estímulo al personal para el cumplimiento de los objetivos y políticas de la entidad, mejorando los niveles de productividad, competitividad y de calidad de la entidad, consolidando y reforzando las políticas de control de calidad y productividad con una visión a largo plazo.

#### **1.2.4.2.3 Característica de la Auditoría Operativa**

La auditoría Operativa tiene las siguientes características:

- ◆ Colabora y ayuda a reconstruir los objetivos y políticas de la entidad.
- ◆ Favorece a los altos cargos para evaluar y controlar las actividades principales de la empresa.
- ◆ Permite tener una visión de largo plazo para el personal que toma las decisiones y para que puedan planificar.
- ◆ La Auditoría Operativa puede practicarse en forma parcial o total.
- ◆ Debe ser hecha por un grupo multidisciplinario de profesionales, donde cada uno pone sus conocimientos necesarios.
- ◆ No debe dificultar las operaciones normales de la empresa.

#### **1.2.4.2.4 Proceso de la Auditoría Operativa**

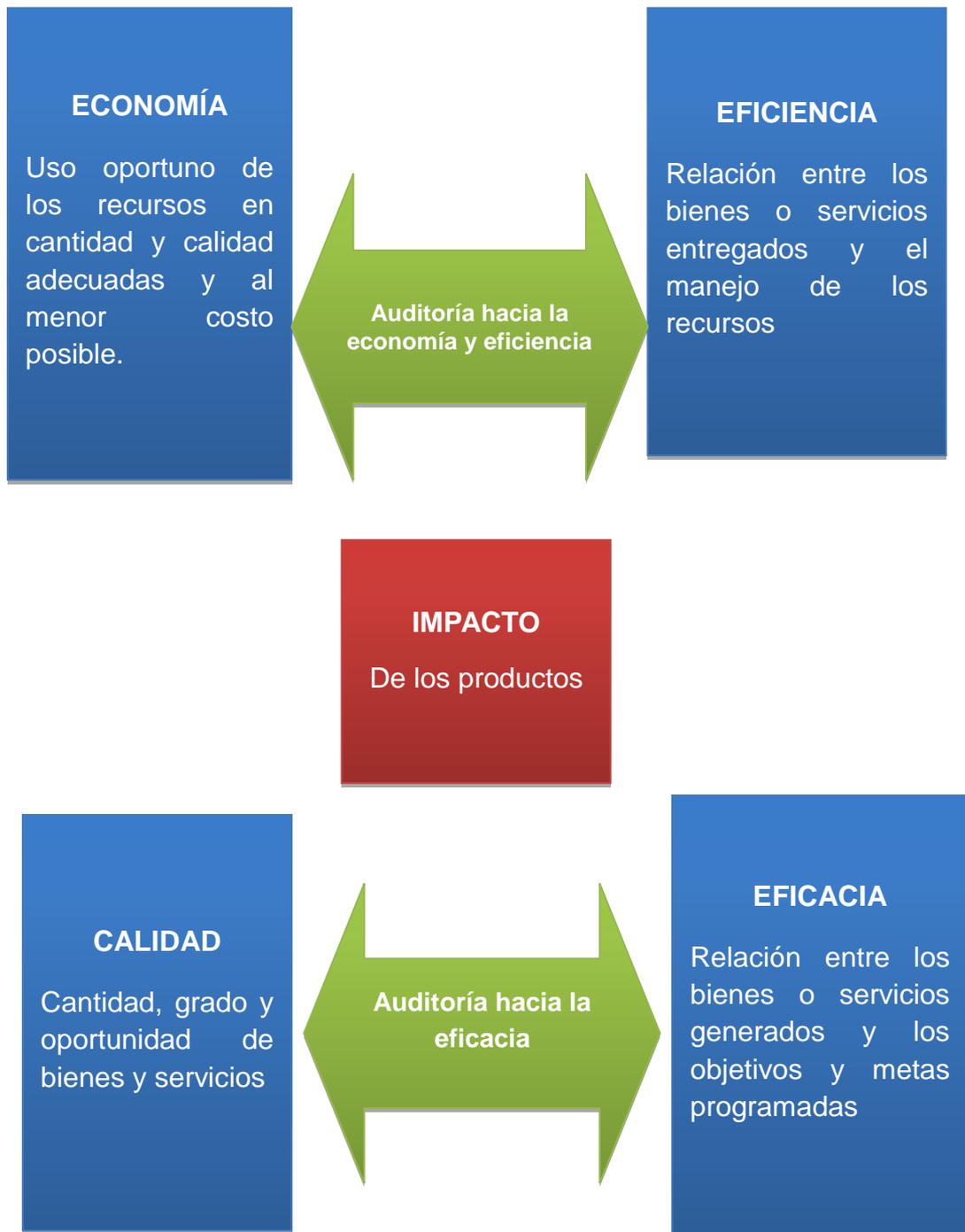
Se llevarán a cabo los siguientes pasos para desarrollar el trabajo:

- ◆ Familiarizarse con la empresa para conocer en forma general y rápida los problemas que tiene.

- ◆ Formular los problemas específicamente de carácter operativo y analizar el efecto que éstos tienen en los resultados del ejercicio.
- ◆ Se debe observar los procesos operativos y recoger información sobre ellos.
- ◆ Buscar los conocimientos generales sobre el tema con el propósito de asociar éstos con los problemas de la empresa.
- ◆ Basarse en la experiencia profesional.
- ◆ Formular hipótesis para adelantar las investigaciones que sean necesarias.
- ◆ Deducir las implicaciones de las hipótesis formuladas, esto es analizar las causas y consecuencias que originan los problemas o los efectos en las operaciones que actualmente se están dando.
- ◆ Obtención de evidencia.
- ◆ Conclusiones que permitan la confirmación, de negación o reformulación de las hipótesis.
- ◆ Descripción de los hallazgos y comunicación a los afectados.
- ◆ Diagnóstico y recomendaciones.

#### **1.2.4.2.3 Auditoría de Gestión**

Es un examen crítico, sistemático y detallado de las áreas, programas, proyectos, controles, estados financieros de una empresa o parte de ella, con el fin de evaluar la gestión operativa y los resultados obtenidos, así como, la eficiencia de la gestión que tiene una organización, para determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia, en el uso de los recursos disponibles, para determinar los valores éticos de la entidad, la prevención ecológica, la medición de los bienes y/o servicios y el impacto socio-económico de las tareas realizadas, el mismo que es ejecutado por



**Gráfico 4: Auditoría de Gestión**

**Fuente:**MDLÁ López Saavedra. Auditoría de Gestión como Herramienta para la Evaluación.  
 >[http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CCYQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.dspace.espol.edu.ec%2Fbitstream%2F123456789%2F5663%2F4%2FCapitulo%2520%2523%25203.doc&ei=5amET5m8JITgtge\\_g\\_zuBw&usg=AFQjCNFod3w0TPx6cbNpZfJWAt04nw-klw&sig2=WgkiCLCDKrOk4iqr91Ag4w](http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CCYQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.dspace.espol.edu.ec%2Fbitstream%2F123456789%2F5663%2F4%2FCapitulo%2520%2523%25203.doc&ei=5amET5m8JITgtge_g_zuBw&usg=AFQjCNFod3w0TPx6cbNpZfJWAt04nw-klw&sig2=WgkiCLCDKrOk4iqr91Ag4w)

#### **1.2.4.2.3.1 Objetivos de la Auditoría de Gestión**

- ◆ Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión que se lleva en la entidad.
- ◆ Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas.
- ◆ Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- ◆ Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración de los recursos.
- ◆ Satisfacer las necesidades de los clientes.

#### **1.2.4.2.3.2 Propósitos de la Auditoría de Gestión**

Entre los principales propósitos tenemos:

- ◆ Determinar si todos los bienes y/o servicios prestados están de acuerdo a los fines planteados.
- ◆ Determinar si los objetivos y planes son coherentes y realistas; la existencia y cumplimiento de las políticas; la existencia y eficacia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- ◆ Observar si la organización compra, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente.
- ◆ Probar que la empresa haya alcanzado los objetivos y metas fijadas de manera eficaz.
- ◆ Comprobar si los procedimientos de operación y de control interno son eficaces.
- ◆ Conocer las causas de ineficiencia o prácticas que no dejan que la entidad se desarrolle de manera adecuada.

#### **1.2.4.2.3.3 Enfoque de la Auditoría de Gestión**

Este tipo de auditorías dan un enfoque integral, por lo que se dice que se considera como una Auditoría de Economía y Eficiencia, porque se centra en examinar las adquisiciones económicas de los recursos y su utilización adecuada en la producción de bienes y/o servicios en lo que se refiere a la calidad y cantidad esperadas.

#### **1.2.4.2.3.4 Proceso de la Auditoría de Gestión**

Los pasos a seguir son:

##### **1.2.4.2.3.4.1 Fase I o Conocimiento Preliminar**

Consiste en obtener un juicio completo del fin de la organización, sus actividades principales, con esto se podrá lograr que las demás fases se desarrollen de una manera razonable.

##### **1.2.4.2.3.4.2 Fase II o Planificación Específica**

En esta se orienta los objetivos establecidos, también se establece los paso que se seguirá en la presente fases y en las siguientes fases a desarrollarse. Se debe conocer con exactitud los objetivos específicos y el alcance del trabajo.

##### **1.2.4.2.3.4.3 Fase III o Ejecución**

En esta etapa es donde se aplica la auditoría propiamente dicha, aquí se desarrollan los objetivos y se obtiene la evidencia la que tiene que ser suficiente, competente y pertinente, la que se debe basar el criterio del auditor y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones que se redactarán al final de los informes.

##### **1.2.4.2.3.4.4 Fase IV o Comunicación de Resultados**

Aquí se prepara el informe final, donde se revelará las deficiencias encontradas, también se expondrá los hallazgos encontrados con conclusiones y recomendaciones.

##### **1.2.4.2.3.4.5 Fase V o Seguimiento**

En esta fase es donde se hace un seguimiento para observar en que magnitud se han cumplido con las recomendaciones dadas por los auditores.

#### **1.2.4.2.4 Auditoría de Sistemas de Información**

Es un examen que se realiza a las normas, los controles, las técnicas y los procedimientos que tiene fijada una empresa para que la información sea confiable, oportuna, segura y confidencial que se procesa a través de los sistemas de información. La auditoría de sistemas es una rama especializada de la auditoría que promueve y aplica conceptos de auditoría en el área de sistemas de información.

##### **1.2.4.2.4.1 Objetivos de la Auditoría de Sistemas de Información**

- ◆ Participar en el desarrollo de nuevos sistemas.
- ◆ Evaluar los controles.
- ◆ Observar si se cumple con la metodología indicada.
- ◆ Evaluar la seguridad en el área informática.
- ◆ Evaluar la suficiencia en los planes de contingencia.
- ◆ Prever qué va a pasar si se presentan fallas.
- ◆ Emitir opiniones sobre la utilización de los recursos informáticos.
- ◆ Resguardar y proteger los activos.
- ◆ Controlar la modificación de las aplicaciones existentes.
- ◆ Controlar los fraudes que se pudieran presentar.
- ◆ Controlar las modificaciones de los programas.
- ◆ Participar en la negociación de contratos con los proveedores.
- ◆ Revisar la utilización del sistema operativo y los programas.
- ◆ Controlar la utilización de los sistemas operativos.
- ◆ Auditar la base de datos.
- ◆ Auditar la red de teleprocesos.
- ◆ Desarrollar software de auditoría.

##### **1.2.4.2.4.2 Técnicas de recopilación**

- ◆ Revisión de las estructuras organizacionales de los Sistemas de Información.
- ◆ Revisión de las políticas y procedimientos de SI.
- ◆ Revisión de los estándares de SI.
- ◆ Revisión de la documentación de SI.

- ◆ Entrevistas al personal apropiado.
- ◆ Observación de Procesos y del desempeño de los empleados.
- ◆ CAAT (computer assisted audit tools).

#### **1.2.4.2.5 Auditoría Forense**

La auditoría forense es aquella labor de auditoría que se enfoca en la prevención y detección del fraude financiero; por ello, generalmente los resultados del trabajo del auditor forense son puestos a consideración de la justicia, que se encargará de analizar, juzgar y sentenciar los delitos cometidos (corrupción financiera, pública o privada).

En su libro de “Auditoría Forense” Milton Maldonado señala lo siguiente:

*La AUDITORÍA FORENSE es el otro lado de la medalla de la labor del auditor, en procura de prevenir y estudiar hechos de corrupción. Como la mayoría de los resultados del Auditor van a conocimiento de los jueces (especialmente penales), es usual el término forense. (...) Como es muy extensa la lista de hechos de corrupción conviene señalar que la Auditoría Forense, para profesionales con formación de Contador Público, debe orientarse a la investigación de actos dolosos en el nivel financiero de una empresa, el gobierno o cualquier organización que maneje recursos.<sup>3</sup>*

##### **1.2.4.2.5.1 Características de la Auditoría Forense**

- ◆ Prevención y detección del fraude financiero, Debe señalarse que es competencia exclusiva de la justicia establecer si existe o no fraude, El auditor forense llega a establecer indicios de responsabilidades penales que junto con la evidencia obtenida pone a consideración del juez correspondiente para que dicte sentencia.
- ◆ Combate la corrupción financiera, pública y privada.
- ◆ Es retrospectiva respecto del fraude financiero auditado; y, prospectiva a fin de recomendar la implementación de los controles preventivos, y correctivos necesarios para evitar a futuro fraudes.

---

<sup>3</sup>MALDONADO, Milton. “Auditoría Forense: Prevención e Investigación de la Corrupción Financiera”. Editora Luz de América; Quito – Ecuador; 2009; Pág. 9.

#### **1.2.4.2.5.2 Campos de aplicación de la Auditoría Forense**

La Auditoría Forense se puede aplicar en cualquier ámbito de la auditoría como puede ser:

- ◆ Auditorías externas.
- ◆ Auditorías internas.
- ◆ Auditorías gubernamentales.
- ◆ Auditorías tributarias.
- ◆ Auditorías de los sistemas de información.
- ◆ Otros.

#### **1.2.4.2.5.3 Proceso de una Auditoría Forense**

Las fases en una Auditoría Forense son las siguientes:

##### **1.2.4.2.5.3.1 Evaluación del riesgo de aceptación**

En esta fase el auditor evalúa el riesgo que lleva aceptar o no el trabajo. Esto es muy importante en este tipo de auditorías.

##### **1.2.4.2.5.3.2 Definición de los Términos del Trabajo**

Aquí es donde el auditor formaliza el contrato o acuerdo sobre los servicios que va a prestar, lo que se puede hacer con una carta compromiso o un contrato.

##### **1.2.4.2.5.3.3 Planificación**

El auditor delimita el enfoque en general de su trabajo, las personas que van a conformar su equipo de trabajo, los procedimientos que va a utilizar para realizar su trabajo, establece los programas de auditoría con los respectivos procesos.

##### **1.2.4.2.5.3.4 Ejecución**

En esta etapa el auditor pone en marcha los procedimientos establecidos en la fase anterior, reúne la evidencia, la que se sustenta con los respectivos papeles de trabajo.

### 1.2.4.2.5.3.5 Conclusiones y recomendaciones

En este paso el auditor evalúa la evidencia y la utiliza para determinar, si los objetivos fueron alcanzados, lo que le ayuda a redactar las conclusiones y recomendaciones en su informe.

### 1.2.4.2.5.3.6 Seguimiento de Recomendaciones y Compromiso de Auditoría

En esta etapa el auditor realiza un seguimiento para observar si se cumple las recomendaciones dadas, lo que se convierte en un compromiso del auditor al realizar esta actividad.



**Gráfico 5: Auditoría Forense**

**Fuente:** GARCÍA, Shirley. Universidad Panamericana. Curso de Auditoría de Sistemas. Pág. 18.><http://es.scribd.com/doc/18217414/Auditoría-Forense-Flujo-del-proceso>

### 1.2.4.2.6 Auditoría Ambiental

Es un examen que nos permite: identificar, evaluar, corregir y controlar los riesgos que pueden dañar a medio ambiente; esta auditoría se encarga de evaluar de como el funcionamiento de las instalaciones que hay en la planta afectan al ecosistema, con el fin de determinar si la contaminación que produce la organización está dentro de los parámetros aceptados por la ley, en nuestro país esto lo determina el Ministerio del Ambiente.

#### **1.2.4.2.6.1 Objetivos de la Auditoría Ambiental**

- ◆ Identificar los procesos o tareas productivas que pueden estar bajo condiciones de riesgo o que pueden causar contaminación al agua, aire, suelo, salud humana y medio ambiente.
- ◆ Regular la existencia, eficiencia y capacidad con la que la empresa ocupa las herramientas que tiene a su mando para evitar la contaminación.
- ◆ Revisar las medidas preventivas o correctivas y el correcto control de los proyectos, obras, procedimientos y capacitación que deberá llevar a cabo la empresa para prevenir la contaminación y atender emergencias ambientales.
- ◆ Dictaminar las medidas preventivas de control, acciones, estudios, obras, procedimientos y capacitación, con las que deberá la empresa prevenir los efectos a la salud, la contaminación al ambiente y la atención de emergencias ambientales.

#### **1.2.4.2.6.2 Proceso en una Auditoría Ambiental**

##### **1.2.4.2.6.2.1 Planificación**

En esta fase se realiza la definición de objetivos en la que se va a centrar la Auditoría Ambiental, así también se debe determinar el alcance, se debe seleccionar el equipo que va a llevar a cabo el trabajo, además se debe elegir los recursos necesarios, los lugares y las actividades a ser examinadas.

##### **1.2.4.2.6.2.2 Ejecución o trabajo en el Terreno**

Es esta fase se debe realizar reuniones de aperturas, identificar el sistema de gestión, recopilar la información mediante cuestionarios, evaluación de resultados y reuniones de cierre.

##### **1.2.4.2.6.2.3 Elaboración del informe**

En esta etapa se redacta el informe con todas las no conformidades encontradas, las que deben ser respaldadas con los respectivos papeles de trabajo. Además se elabora un plan de seguimiento para corregir las deficiencias encontradas.

#### **1.2.4.2.6.2.4 Seguimiento**

En este paso se revisa si se está cumpliendo con los pasos del plan de seguimiento elaborado en la fase anterior.

#### **1.2.5 Diferencias y Similitudes entre la Auditoría Operativa y de Gestión**

La auditoría Operativa fue la base para que se desarrolle la Auditoría de Gestión por lo que tienen varias diferencias y similitudes entre ellas, mismas que se detallan a continuación:

ELEMENTO	OPERACIONAL	DE GESTIÓN
<b>1) Objetivo</b>	Evaluar el grado de eficiencia, efectividad y economía con las que se realizan las actividades.	Evaluar la eficiencia en objetivos, metas propuestas; determinar el grado de economía, eficiencia, ética y ecología en el uso de recursos y producción de bienes.
<b>2) Alcance</b>	La auditoría puede ser de toda la entidad o de una parte de ella; a una actividad, programa o proyecto. Se centra únicamente en áreas críticas.	La auditoría puede ser de toda la entidad o de una parte de ella; a una actividad, programa, o proyecto. Se interesa de los componentes escogidos, en sus resultados positivos y negativos.
<b>3) Enfoque</b>	Se orienta hacia la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones.	Se orienta hacia la eficacia, eficiencia, economía, ética y ecología de las operaciones; de la gestión gerencia-operativa y sus resultados.
<b>1) Interés sobre la administración</b>	Se centra en la planificación, organización, integración del personal, dirección y control.	Se centra en la planificación, organización, integración del personal, dirección y control; así también, la planificación estratégica, el análisis FODA y la rendición de cuentas de la Gerencia.
<b>2) Fases</b>	I Conocimiento Preliminar  II Planificación  III Ejecución	I Conocimiento Preliminar  II Planificación  III Ejecución  IV Comunicación de Resultados

	IV Comunicación de Resultados  V Seguimiento	V Seguimiento
<b>3) Participantes</b>	Audidores, aunque pueden participar otros especialistas de áreas técnicas, únicamente por el tiempo indispensable y en la tercera fase.	Equipo multidisciplinario, integrado por auditores y otros profesionales, que participan desde la primera fase.
<b>4) Parámetros e indicadores de gestión</b>	Usada para medir la efectividad, la eficiencia y la economía de las operaciones que realiza.	Usada para medir la eficiencia la economía, la eficacia, ética e impacto, además evaluar la gestión operativa y resultados, así como la calidad y satisfacción de los usuarios e impacto.
<b>5) Control interno</b>	Se cumple en la segunda fase, ya que se evalúa la estructura de control interno y en la siguiente fase se realiza la evaluación específica.	En la segunda fase se evalúa la estructura de control interno; y en la tercera se realiza la evaluación específica por cada componente.
<b>6) Informe</b>	Se revela únicamente los aspectos negativos importantes.	Se revela tanto los aspectos positivos como negativos más importantes.

**Tabla 1: Diferencias y Similitudes entre la Auditoría Operativa y de Gestión**

Elaborado por: Las autoras

## 1.2.6 Evaluación del Control Interno

### 1.2.6.1 Control

Para poder entender lo que es el control interno vamos a dar un concepto general de control:

Control es un conjunto de mecanismos utilizados para comparar y determinar, si las acciones ejecutadas están conformes con los procedimientos y políticas definidos, para lograr los objetivos determinados.

### 1.2.6.2 Control Interno

*El control interno se define como el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la Dirección.<sup>4</sup>*

El control interno está diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad “razonable” para la consecución de sus objetivos, dentro de las siguientes categorías:

- ◆ Eficiencia y eficacia de la operatoria.
- ◆ Fiabilidad de la información financiera.
- ◆ Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

La NEA 10 “Evaluación de Riesgo y Control”, define lo siguiente:

*“Sistema de control interno” significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.<sup>5</sup>*

---

<sup>4</sup> Manual básico de revisión y verificación contable, Escrito por María Isabel de Lara Bueno, Librería-Editorial Dykinson, 2007, Pág. 54

<sup>5</sup> Ecuador contable. NEA 10. Evaluación de Riesgo y Control Interno.><http://www.ecuadorcontable.com/casa/index.php/biblioteca/auditoria/neas/66-nea-10-evaluacion-de-riesgo-y-control-interno>

### **1.2.6.2.1 Objetivos Del Control Interno**

- ◆ Proteger los activos y salvaguardar los bienes institucionales.
- ◆ Comprobar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y la integridad de los sistemas de información.
- ◆ Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- ◆ Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.
- ◆ Promover la eficacia operativa.

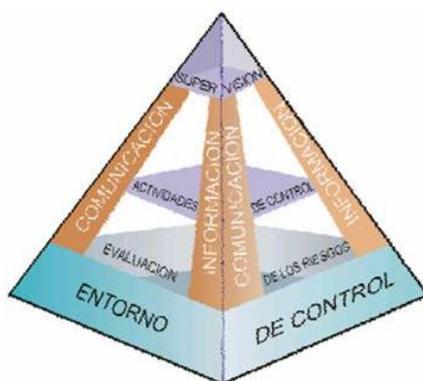
### **1.2.6.2.2 Importancia del control interno**

En los últimos años dentro de las organizaciones se ha ido incrementado la necesidad de contar con un buen sistema de control interno, ya que este facilita medir los niveles de eficiencia y productividad de las operaciones que se están llevando a cabo, puesto que este es capaz de descubrir irregularidades y errores al mismo tiempo proporcionando una solución factible en todos los niveles de autoridad, personal, los métodos, sistemas contables, proteger y resguardar sus activos.

### **1.2.6.2.3 Componentes del control interno**

Ponemos decir que el control interno va a depender en cierta medida del tamaño, tipo de actividad, objetivos y metas que existan dentro de la organización, pero cabe recalcar que existen ciertos parámetros que se debe desarrollar con el objetivo de que se lleve un adecuado control interno dentro de la misma, es por eso que el modelo COSO, identifica cinco componentes (Figura 1) que se mencionan a continuación:

- ◆ Ambiente de control
- ◆ Evaluación de riesgos
- ◆ Actividades de control
- ◆ Información y comunicación
- ◆ Supervisión y seguimiento



**Gráfico 6: Componentes del modelo COSO**

**Fuente:** [http://www.degerencia.com/articulo/los\\_cinco\\_componentes\\_del\\_control\\_interno](http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno)

#### **1.2.6.2.4 Ambiente de control**

La NEA 10.- Establece: *“El auditor debería obtener suficiente comprensión del ambiente de control para evaluar las actitudes, conciencia y acciones de directores y administración, respecto de controles internos y su importancia en la entidad”*.<sup>6</sup>

El ambiente de control significa la actitud integral, acciones y compromiso que tengan los directores y administradores, con relación al desarrollo del sistema de control interno y la importancia que este significa para la empresa, ya que este tiene su efecto en la efectividad en los procedimientos de control específicos.

Dentro del ambiente de control existen los siguientes factores:

##### **1.2.6.2.4.1 Integridad y valores éticos**

Para este factor hemos creído conveniente dar una definición de lo que significa la palabra “Ética”: *“La ética es una rama de la filosofía que abarca el estudio de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir”*<sup>7</sup>

Los objetivos de toda entidad y la forma de cómo lograrlos, están alineados con las preferencias, juicios de valor y los estilos administrativos y a la vez estos con

<sup>6</sup>Ecuador contable. NEA 10. Evaluación de Riesgo y Control Interno.><http://www.ecuadorcontable.com/casa/index.php/biblioteca/auditoria/neas/66-nea-10-evaluacion-de-riesgo-y-control-interno>

<sup>7</sup>WIKIPEDIA. La enciclopedia libre. Artículo. Ética. ><http://es.wikipedia.org/wiki/%C3%89tica>

estándares de conducta, son los que reflejan la integridad de todos y cada uno de los miembros de la empresa y su compromiso con la misma, siendo la razón para que toda organización se guíe por un código de ética y valores.

#### **1.2.6.2.4.2 Compromiso con la competencia profesional**

La competencia debe reflejar el conocimiento y las habilidades necesarias para realizar tareas que define los trabajos individuales.

Es tarea de la Dirección establecer los niveles de competencia para cada uno de los puestos de trabajo así como las habilidades y conocimientos que espera obtener del personal que se desempeña en dichos puestos, también determina la eficiencia en cuanto al cumplimiento de tareas con el objetivo de contribuir al logro de objetivos empresariales.

#### **1.2.6.2.4.3 Directorio o Comité de Auditoría**

El Comité de Auditoría o Directorio debería contar con características específicas para su conformación, así como también en su forma de actuar, de forma tal que puedan desarrollarse las siguientes habilidades:

- ◆ Cuestionar todo aquello que llame su atención.
- ◆ Presentar visiones alternativas frente a las diferentes situaciones.
- ◆ Tener coraje para actuar frente al mal proceder.

#### **1.2.6.2.4.4 Filosofía y estilo operativo de la Dirección**

Este factor tiene que ver con la estructura organizacional de la entidad, ya que mediante esta se planean, ejecutan, controlan y monitorean las actividades que se están llevando a cabo para el logro de los objetivos

Para que una estructura organizacional sea funcional tiene que cumplir con los siguientes factores:

- ◆ Departamentalización.
- ◆ Asignación de actividades.
- ◆ Determinación de autoridad y responsabilidad.

- ◆ Relacionamiento entre las unidades.

#### **1.2.6.2.5 Evaluación de Riesgos**

El control interno de ha desarrollado básicamente para limitar los riesgos que afectan las actividades que se desarrollan en la organización. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes así como el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema; es necesario tener un conocimiento de la entidad y sus componentes, con el objetivo de conocer los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto a los niveles de la organización (internos y externos) como de la actividad.

El análisis de los riesgos incluirá:

- ◆ Una estimación de su importancia / trascendencia.
- ◆ Una evaluación de la probabilidad / frecuencia.
- ◆ Una definición del modo en que habrán de manejarse.

#### **1.2.6.2.6 Actividades de Control**

Las actividades de control tienen que ver con lo que se refiere a políticas y procedimientos que ayudan a asegurar el cumplimiento de las instrucciones de la dirección de la empresa.

Las normas generales de control interno, cita las siguientes actividades de control:

- ◆ Análisis efectuados por la dirección.
- ◆ Seguimiento y revisión por parte de los responsables de las diversas funciones o actividades.
- ◆ Comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud, totalidad, y autorización pertinente: aprobaciones, revisiones, cotejos, recálculos, análisis de consistencia, prenumeraciones.
- ◆ Controles físicos patrimoniales: arqueos, conciliaciones, recuentos.
- ◆ Dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros.
- ◆ Segregación de funciones.
- ◆ Aplicación de indicadores de rendimiento.

### **1.2.6.2.7 Información y Comunicación**

La información con la que se cuenta debe ser pertinente de tal modo que permita a toda la organización cumplir con las responsabilidades a cada uno estas asignadas ya que los informes que dan los diferentes sistemas brindan información operativa, financiera y referencias que permiten dirigir y manejar la empresa de la mejor manera.

### **1.2.6.2.8 Supervisión y Seguimiento**

Todo sistema que se maneje en la empresa debe tener una supervisión continua que permita conocer los resultados obtenidos por estos, ya que es necesario conocer o determinar que los sistemas estén funcionando en perfectas condiciones.

El sistema de control interno debe estar bajo continua supervisión para determinar si:

- ◆ Las políticas descritas están siendo interpretadas apropiadamente y si se llevan a cabo.
- ◆ Los cambios en las condiciones de operación no han hecho estos procedimientos obsoletos o inadecuados.
- ◆ Es necesario tomar oportunamente efectivas medidas de corrección cuando sucedan tropiezos en el sistema. El personal de Auditoría Interna es un factor importante en el sistema de control interno ya que provee los medios de revisión interna de la efectividad y adherencia a los procedimientos prescritos.

### **1.2.6.3 Clases de Control Interno**

El control interno se clasificaba anteriormente en:

#### **1.2.6.3.1 Según su función**

##### **1.2.6.3.1.1 Control Interno Contable**

Este control hace referencia esencialmente a los procedimientos que se establecen referidos a la actividad de contabilidad, tales como, clasificador de cuentas y

contenido de las mismas, estados financieros, registros y submayores, documentos para captar la información.

Este tipo de control debe estar diseñado de tal manera que:

- ◆ Toda actividad que se realice dentro de la organización debe tener las debidas autorizaciones.
- ◆ Las operaciones deben estar oportuna y correctamente registradas, facilitando así la elaboración de los estados financieros, salvaguardar los activos de la empresa y por último para la correcta toma de decisiones.
- ◆ La información con la que se cuenta en el sistema sea comparada con la información física.
- ◆ El acceso a activos de la empresa solo se dé mediante las debidas autorizaciones.

#### **1.2.6.3.1.2 Control Interno Administrativo**

Este tipo de control también está destinado a salvaguardar los recursos de la empresa, son fundamentalmente los controles que se establecen y funcionan independientemente de la contabilidad.

Dentro de este control se encuentra todo lo concerniente a análisis, estadísticas, programas de capacitación al personal, controles de calidad tanto de productos y servicios.

En el control interno administrativo podemos encontrar los siguientes elementos:

- ◆ Desarrollo y mantenimiento de una línea de autoridad.
- ◆ Definiciones adecuadas y entendibles de las funciones y responsabilidades.
- ◆ Mantenimiento de una evaluación independiente.
- ◆ Mecanismos de comprobación interna.

#### **1.2.6.3.2 Por las personas que realizan**

##### **1.2.6.3.2.1 Control Interno**

Este control es el que se da dentro de la misma empresa, es decir con personal labora dentro de institución.

### **1.2.6.3.2.2 Control Externo**

Este control es desarrollado por personas ajenas a las actividades de la empresa, es por eso que ellos pueden dar una visión más amplia de las falencias que se puedan estar originando y las recomendaciones que este emite son de mucha utilidad para la empresa.

### **1.2.6.3.3 Por el Momento**

#### **1.2.6.3.3.1 Control Interno Previo**

El control interno previo son aquellos procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; este verifica el cumplimiento de las normas así como los hechos que las respaldan, asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la organización.

#### **1.2.6.3.3.2 Control Interno Concurrente o Continuo**

Este tipo de control es aquel que se desarrolla al momento que se están realizando las actividades permitiendo obtener una verificación y evaluación de las acciones, es decir un control de calidad empresarial.

Se deben establecer procedimientos y mecanismos que permitan una supervisión permanente durante la realización de las operaciones, con el objetivo de:

- ◆ Alcanzar los resultados esperados.
- ◆ Realizar las funciones destinadas al personal.
- ◆ Cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
- ◆ Aprovechar de la manera más eficiente los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros con los que cuenta la empresa.
- ◆ Proteger al medio ambiente.
- ◆ Adoptar las medidas correctivas.

#### **1.2.6.3.3.3 Control Interno Posterior**

El control posterior es aquel que se aplica después de haber realizado cualquier actividad, evaluando así los resultados obtenidos a través de la auditoría interna.

La alta dirección junto con el departamento de auditoría interna determinarán los mecanismos y procedimientos a aplicarse para el control de las operaciones ya sea periódica o posteriormente con el objeto de medir:

- ◆ El nivel de cumplimiento de las disposiciones legales.
- ◆ Los resultados obtenidos de la gestión.
- ◆ El grado de eficacia en la utilización y aprovechamiento de los recursos.
- ◆ El impacto de las actividades respecto al medio ambiente.

#### **1.2.6.3.4 Métodos para evaluar el Control Interno**

El auditor cuenta con ciertos métodos para evaluar el control interno, ya que tiene que realizar un análisis y evaluación oportuna del control interno que ya existe dentro de cada institución.

Existen métodos tales como:

- ◆ Método Descriptivo.
- ◆ Método Gráfico.
- ◆ Método de Cuestionarios.

##### **1.2.6.3.4.1 Método Descriptivo**

Consiste en presentar en forma de relato las actividades y procedimientos que se están utilizando en la empresa asociados con el Control Interno, los cuales pueden dividirse en unidades administrativas que conforman la empresa por ejemplo: departamentos, empleados, cargos o registros contables.

Este método debe contener cuatro características:

- ◆ Origen de cada documento y registro en el sistema.
- ◆ Cómo se efectúa el procesamiento.
- ◆ Disposición de cada documento y registro en el sistema.
- ◆ Indicación de los procedimientos de control pertinentes a la evaluación de los riesgos de control.

#### 1.2.6.3.4.2 Método Gráfico.-

Por medio de este método las operaciones de cada departamento son representadas por medio de cuadros o diagramas de flujo, se debe utilizar símbolos entendibles, con el fin de que cualquier persona pueda interpretar la información, pero cabe recalcar que este método requiere de mayor tiempo para el auditor y su habilidad para elaborar los flujogramas.

#### 1.2.6.3.4.3 Método de Cuestionarios

En este método se utiliza los cuestionarios de control interno con el objetivo de determinar falencias que puedan existir dentro de la organización, estos cuestionarios deben incluir preguntas sobre medidas de control, funciones, actividades.

Deben ir encaminado a determinar el normal desempeño en todas las áreas de la empresa y deben ser contestadas por los funcionarios y personal de la entidad a la cual se la está auditando.

Se debe mencionar que la información que se entregue por cualquier persona a la cual se está aplicando el cuestionario, debe ser confirmada durante el tiempo de duración de la auditoría, con el objetivo de buscar la veracidad a las respuestas dadas, ya que el auditor no puede confiarse completamente de la información obtenida.

#### 1.2.6.3.4.4 Ventajas y desventajas de los métodos de Control Interno

VENTAJAS	DESVANTAJAS
<p><b>Narrativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Se puede aplicar a pequeñas empresas</li><li>◆ Cada operación es analizada detalladamente</li><li>◆ Se realiza en base a la</li></ul>	<p><b>Narrativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Es posible que no se detecten situaciones anormales</li><li>◆ No tiene un índice de eficiencia</li><li>◆ No permite una visión en conjunto</li></ul>

observación del auditor	
<b>Gráfico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Rápida visualización del negocio</li> <li>◆ Representa un ahorro de tiempo</li> <li>◆ Es flexible</li> <li>◆ Se determinan falta de controles</li> </ul>	<b>Gráfico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Dificultad para realizar cambios</li> <li>◆ Pérdida de tiempo cuando no cubre necesidades del auditor</li> <li>◆ Poco conocimiento de esta técnica.</li> </ul>
<b>Cuestionario</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Cubre muchos aspectos</li> <li>◆ Permite conocer las características del control interno</li> <li>◆ Es entendible para los auditores</li> </ul>	<b>Cuestionario</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Se limita a preguntas cerradas</li> <li>◆ Se genera molestias a los entrevistados</li> </ul>

**Tabla 2: Ventajas y Desventajas del Control Interno**

**Fuente:** Las Autoras

#### **1.2.6.3.4.5 Limitaciones específicas del Control Interno**

Como hemos mencionado anteriormente el control interno es el plan de organización, así como los métodos y medidas adoptadas dentro de la organización que contribuyen a la protección contra errores y fraudes y además a verificar la confiabilidad de los registros contables, el control interno tiene ciertas limitaciones intrínsecas tales como:

- ◆ Restricciones de recursos y la necesidad de considerar el costo del control interno en relación con los beneficios anticipados.

- ◆ Los límites del juicio humano y fallos humanos tales como simples errores o equivocaciones por descuidos, distracción, errores o malentendidos de las instrucciones.
- ◆ La capacidad de la gerencia para desviar el control interno.
- ◆ La posibilidad de que exista colusión entre dos o más personas dentro o fuera de la entidad.
- ◆ La realidad de que pueden ocurrir interrupciones.

#### **1.2.6.4 Riesgo de Auditoría**

Riesgo de auditoría es la posibilidad de que la información de la empresa que está siendo analizada contenga algún error o irregularidad de importancia, que no se haya detectado por el control interno es decir durante la ejecución de la auditoría y por esta razón el auditor puede dar una opinión sin recomendaciones, ya que en cierta medida los procedimientos aplicados no detectaron estos errores.

##### **1.2.6.4.1 Tipos de Riesgos**

Existen tres tipos de riesgo:

- ◆ Riesgo de Control
- ◆ Riesgo de Detección
- ◆ Riesgo Inherente

##### **1.2.6.4.1.1 Riesgo de Control**

Es la posibilidad de que un sistema que funcione en la empresa no esté en las condiciones de detectar o evitar errores significativos en una forma eficiente, incluyendo la unidad de auditoría ya que este tipo de riesgo está fuera de control de los auditores, al existir óptimos procedimientos en los sistemas de información, contabilidad y control, estos ayudan a mitigar el nivel de este riesgo.

#### **1.2.6.4.1.2 Riesgo de Detección**

Este riesgo se presenta cuando una vez aplicados todos los programas de auditoría, no se detecten errores o irregularidades existentes en la empresa, que podrían significar un cierto nivel de importancia.

#### **1.2.6.4.1.3 Riesgo Inherente**

Este riesgo se presenta cuando en la información financiera, administrativa u operativa existen errores o irregularidades significativas para la entidad antes de considerar los sistemas de control, este riesgo está totalmente fuera del alcance del auditor porque es propio de la empresa.

Este tipo de riesgo influye en la cantidad de evidencia para obtener el nivel máximo de satisfacción de la auditoría. Si el riesgo inherente es alto, mayor será la de la cantidad de evidencia.

#### **1.2.6.4.2 Medición y evaluación de riesgo**

Durante la ejecución de los procesos de auditoría de una organización ya sea interna o externa, es necesario realizar una evaluación de estos con el propósito de determinar el impacto y la probabilidad de ocurrencia.

Determinando estos impactos la empresa va a poder ejecutar planes que ayuden a reducir pérdidas operativas y financieras, es por eso que se hace necesario el diseño e implementación de un procedimiento interno que ayude a minimizar el impacto financiero que pueda ocurrir.

Luego de conocer los posibles riesgos es necesario tener en cuenta:

- ◆ Probabilidad de ocurrencia del Riesgo
- ◆ Impacto ante la ocurrencia del Riesgo.

Probabilidad de ocurrencia del riesgo, deberán determinarse en:

- ◆ Poco Frecuente (PF)
- ◆ Moderado (M)

- ◆ Frecuente (F)

**Poco Frecuente(PF):** Este riesgo ocurre sólo en circunstancias excepcionales.

**Moderado (M):** Puede ocurrir en algún momento.

**Frecuente (F):** Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias.

Impacto ante la ocurrencia sería considerado de:

- ◆ Leve (L)
- ◆ Moderado (M)
- ◆ Grande (G)

**Leve (L):** Perjuicios tolerables. Baja pérdida financiera.

**Moderado (M):** Requiere de un tratamiento diferenciado: Pérdida financiera media.

**Grande (G):** Requiere tratamiento diferenciado. Alta pérdida financiera.

#### **1.2.6.4.2.1 La evaluación del Riesgo sería de**

##### **1.2.6.4.2.1.1 Aceptable: (Riesgo bajo).**

Cuando se pueden mantener los controles actuales, siguiendo los procedimientos de rutina.

##### **1.2.6.4.2.1.2 Moderado: (Riesgo Medio).**

Se consideran riesgos Aceptables con Medidas de Control. Se deben acometer acciones de reducción de daños y especificar las responsabilidades de su implantación y supervisión.

##### **1.2.6.4.2.1.3 Inaceptable: (Riesgo Alto).**

Deben tomarse de inmediato acciones de reducción de Impacto y Probabilidad para atenuar la gravedad del riesgo. Se especificará el responsable y la fecha de revisión sistemática.

### 1.2.6.5 Nivel de confianza en auditoría

#### 1.2.6.5.1.1 Alto

Es cuando el Sistema de Control Interno es muy eficiente.

#### 1.2.6.5.1.2 Medio

Es un nivel de confianza donde el Sistema de Control Interno tiene algunas deficiencias.

#### 1.2.6.5.1.3 Bajo

Es un nivel de confianza donde el Sistema de Control Interno tiene muchas falencias y se lo debe evaluar con mayor prioridad.

CONFIANZA	RIESGO
Alto de 76% a 95%	Bajo
Medio o moderado de 51% a 75%	Moderado
Bajo de 15% a 50%	Alto

**Tabla 3: Nivel de Confianza**

**Fuente:** Las Autoras

Para evaluar el Control Interno el auditor deberá desarrollar las pruebas sustantivas y de cumplimiento.

Entre estos dos tipos de pruebas existe una relación inversa, puesto que el auditor, en la medida en que confíe en los controles internos existentes, basará su trabajo en confirmar que dichos controles funcionen eficientemente, para lo que deberá realizar más pruebas de cumplimiento. Por lo contrario, si no confía en el sistema establecido, deberá a realizar un mayor número de pruebas sustantivas para obtener evidencia necesaria.

Cuando el nivel de riesgo es Bajo se utiliza Pruebas de Cumplimiento, cuando el nivel de riesgo es Moderado se aplicaran Pruebas de Cumplimiento o Sustantivas y cuando el nivel de riesgo es Alto se utilizaran Pruebas Sustantivas y de Cumplimiento.

### **1.2.6.5.2 Pruebas sustantivas.**

Las pruebas sustantivas las podemos definir como los procedimientos elaborados con el objetivo de probar el valor monetario de saldos o la inexistencia de errores monetarios que afecten la presentación de los estados financieros de la empresa. Una vez determinado los errores, el auditor debe determinar si estos, son suficientemente importantes para que se realicen ajustes o su aviso en los estados financieros.

### **1.2.6.5.3 Pruebas de cumplimiento**

Las pruebas de cumplimiento son los procedimientos de auditoría elaborados para confirmar que el sistema de Control Interno del cliente está siendo aplicado de acuerdo a la manera en que se le describió al auditor y de acuerdo a la intención de la gerencia. Las pruebas de cumplimiento están relacionadas con tres aspectos de los controles del cliente:

- ◆ **La frecuencia.-** Hace referencia a las herramientas con que los procedimientos de control fueron llevados a efecto.
- ◆ **La calidad.-** Con que se ejecutan los procedimientos de control. Los procedimientos de control se deben ejecutar en forma apropiada.
- ◆ **La persona.-** Hace referencia al que ejecuta el procedimiento.

### **1.2.6.6 Selección de la Muestra**

Una muestra es el conjunto de individuos que se examina de una población. Su simbología generalmente es con la letra “n” (minúscula), y sobre este conjunto son los elementos sobre los cuales el auditor aplica sus procedimientos y pruebas que crea conveniente.

El muestreo es un proceso por el cual podemos deducir conclusiones acerca de un conjunto de elementos, también llamados universo o población, por medio de un estudio a una fracción de estos, es decir la muestra.

#### **1.2.6.6.1 Muestreo en auditoría**

La “NEA 16” define al muestreo en auditoría de la siguiente manera:

*“Muestreo de auditoría” significa la aplicación de procedimientos de auditoría menores al 100% de las partidas dentro del saldo de una cuenta o clase de transacciones para dar posibilidad al auditor de obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre alguna característica de las partidas seleccionadas para formar o ayudar a formar una conclusión con respecto a la población.”<sup>8</sup>*

El muestreo en auditoría puede usar un enfoque estadístico o no estadístico.

### **1.2.6.6.1.1 Muestreo estadístico y no estadístico**

#### **1.2.6.6.1.1.1 Muestreo Estadístico**

El muestreo estadístico es la aplicación de los procedimientos de cumplimiento sustantivos a menos de la totalidad en las partidas que forman el saldo de una cuenta o transacciones (muestra).

Con esto el auditor podrá obtener y evaluar evidencias de alguna característica del saldo o la transacción y le va a permitir llegar a una conclusión en relación con las características analizadas.

Para definir la muestra el auditor debe considerar los siguientes aspectos:

- ◆ Los objetivos de la auditoría
- ◆ El universo
- ◆ El riesgo y la certidumbre
- ◆ Error tolerable
- ◆ Error esperado en el universo

#### **1.2.6.6.1.1.1.1 Técnicas de muestreo**

Al momento de desarrollar las pruebas sustantivas y de cumplimiento sobre el control interno, el auditor no va a seleccionar todas las operaciones desarrolladas por la entidad ya que esto implicaría costos muy elevados y un informe muy extenso, es por eso que se debe utilizar técnicas que permitan examinar cierto grupo de operaciones sobre las cuales se podría emitir conclusiones de todo el universo.

---

8 Ecuador contable. NEA 16. Muestreo de Auditoría.>  
[http://ecuadorcontable.com/pagina/index.php?option=com\\_content&view=article&id=56:nea-16-muestreo-de-auditoria&catid=21:neas&Itemid=20](http://ecuadorcontable.com/pagina/index.php?option=com_content&view=article&id=56:nea-16-muestreo-de-auditoria&catid=21:neas&Itemid=20)

#### **1.2.6.6.1.1.1.1 Fases**

##### **◆ Definición de objetivos**

La definición de objetivos consiste en detallar los aspectos que el auditor va a verificar, ya sea control interno u operaciones concretas, especificar también todas y cada una de las comprobaciones que se van a realizar, elementos y lo que se entiende por error.

##### **◆ Selección de las muestras**

La selección de las muestras implica la definición del método que se va a utilizar para establecer las unidades concretas que formaran parte de la muestra.

##### **◆ Calcular la amplitud de la muestra**

Esta fase consiste en determinar la cantidad de unidades a seleccionar y que formarán la muestra.

#### **1.2.6.6.1.1.1.2 El muestreo estadístico pretende lograr en forma objetiva lo siguiente:**

- ◆ Determinar el tamaño de la muestra.- mientras mayor sea el riesgo que el auditor acepte necesitará que la muestra sea más grande, dentro de este aspecto se debe considerar el Riesgo de Muestreo, Error Tolerable y Error Esperado.
- ◆ Seleccionar la muestra.
- ◆ Evaluar los resultados de la muestra.

#### **1.2.6.6.1.1.1.3 El riesgo de muestreo**

El riesgo de muestreo surge de la posibilidad de que la conclusión del auditor, basada en una muestra, pueda ser diferente de la conclusión que se alcanzaría si la población completa se sujetará al mismo procedimiento de auditoría.

El auditor debe considerar el riesgo de muestreo en el diseño de cada plan de muestreo, por tanto, el auditor debe:

- ◆ Diseñar el plan de muestreo de forma que produzca una muestra de tamaño suficiente.
- ◆ Utilizar un método de selección que produzca una muestra que sea representativa del universo y que responda a los objetivos del auditor.

#### **1.2.6.6.1.1.1.4 Error Tolerable**

En este tipo de error el auditor está dispuesto a aceptar sobre el error máximo de la población y concluir que el resultado logrado ha cumplido con el objetivo de la auditoría. El error tolerable debe ser tomado muy en cuenta durante la etapa de planificación y, para procedimientos sustantivos.

Mientras más pequeño el error tolerable, mayor necesitará ser el tamaño de la muestra.

#### **1.2.6.6.1.1.1.5 Error Esperado**

Si el auditor espera que se presente error en la población, ordinariamente necesita examinar una muestra más grande que cuando no se espera error, para concluir que el error real en la población no es mayor que el error tolerable planificado.

Se justifican tamaños más pequeños de muestra cuando se espera que la población esté libre de error.

#### **1.2.6.6.1.1.1.6 Seleccionar la muestra**

El auditor debe seleccionar partidas de muestra de manera que la muestra sea representativa de la población. Esto requiere que todas las partidas de la población tengan una oportunidad de ser seleccionadas.

Existen tres métodos de selección, los cuales detallamos a continuación:

##### **1.2.6.6.1.1.1.6.1 Selección al azar.-**

Este método asegura que todas las partidas en la población tengan una oportunidad igual de selección.

#### **1.2.6.6.1.1.1.6.2 Selección sistemática.-**

Este método implica seleccionar las partidas usando un intervalo constante entre selecciones, teniendo el primer intervalo un comienzo al azar. Cuando se utilice selección sistemática, el auditor necesitara determinar que la población no está estructurada de modo tal que el intervalo de muestreo corresponda a un patrón particular de la población.

#### **1.2.6.6.1.1.1.6.3 Selección casual.-**

Puede ser una alternativa aceptable a la selección al azar siempre que el auditor tenga la intención de extraer una muestra representativa de la población entera sin intención de incluir o excluir unidades específicas.

#### **1.2.6.6.1.1.1.6.4 Muestreo Estratificado**

Significa clasificar la población de estratos y posteriormente aplicar el muestreo en cada estrato, principalmente en muestreo en bloque.

#### **1.2.6.6.1.1.1.7 Evaluar los resultados de la muestra.-**

Una vez realizados todos los procedimientos de auditoría que el profesional crea que son los apropiados para el cumplimiento de los objetivos se debería:

- ◆ Analizar cualquier error detectado en la muestra.
- ◆ Proyectar los errores encontrados en la muestra a la población.
- ◆ Volver a evaluar el riesgo de muestreo.

#### **1.2.6.6.1.2 Métodos del muestreo estadístico**

Los métodos que más se aplican son:

##### **1.2.6.6.1.2.1 Muestreo de atributos**

Para su utilización es imprescindible seleccionar documentos o registros, independientes de la magnitud monetaria de cada uno de ellos, para determinar si se cumplen con los requisitos de control interno que ya han sido establecidos como por

ejemplo: sellos, firmas de aprobación, fechas, etc. Es más utilizado cuando existen indicios de una pista de evidencia documentada de que llevan a cabo los procedimientos de control, este será el que se utilizará en nuestra tesis para determinar la muestra que se va a analizar.

La simbología que se utiliza en este método es la siguiente:

### **FÓRMULA**

$$n = \frac{N * Z\alpha^2 p * q}{d^2 * (N - 1) + Z\alpha^2 p * q}$$

### **Descripción:**

**n**= tamaño de la muestra

**N** = Total de la población

**Za<sup>2</sup>** = 1.962 (si la seguridad es del 95%)

**p** = proporción esperada (en este caso 5% = 0.05)

**q** = 1 – p (en este caso 1-0.05 = 0.95)

**d** = precisión (en este caso deseamos un 3%).

#### **1.2.6.6.1.2.2 Muestreo de Variables**

En este tipo de muestreo juega un papel muy importante el análisis, cuando las pruebas de auditoría buscan determinar que los saldos o transacciones examinados no contienen errores de consideración.

Dentro de este método se desprenden los siguientes:

#### **1.2.6.6.1.2.3 Muestreo no estadístico**

El muestreo no estadístico no proporciona los medios para cuantificar el riesgo del muestreo, por esta razón los auditores pueden llegar a tomar mayores muestras y más costosas de lo necesario o aceptar un grado más alto de lo aceptable de riesgo

del muestreo, pero también puede ser una arma muy importante, ya que la experiencia del auditor puede tener un papel muy importante en el análisis.

## **1.2.7 Técnicas de auditoría**

### **1.2.7.1 Concepto**

Las técnicas de auditoría son los métodos y procedimientos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para el logro de la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional respecto a ciertas partidas o a un grupo de operaciones realizadas por la empresa.

### **1.2.7.2 Clasificación**

#### **1.2.7.2.1 Acción Ocular**

Es observar detenidamente de qué manera se están realizando los procesos en una empresa, dentro de la cual se encuentran:

##### **1.2.7.2.1.1 Revisión selectiva**

Es un examen ocular y rápido que consiste en separar mentalmente las transacciones a observar.

##### **1.2.7.2.1.2 Comparación**

Es relacionar dos o más procesos, actividades o hechos con el fin de establecer semejanzas o diferencias.

##### **1.2.7.2.1.3 Rastreo**

Es seguir una transacción desde el inicio hasta el fin.

#### **1.2.7.2.2 Acción Verbal**

Es la obtención de información oral por medio de averiguaciones e indagaciones, en el interior o en el exterior de la entidad, las que pueden ser:

#### **1.2.7.2.2.1 La entrevista**

Son diálogos que tiene preguntas guías.

#### **1.2.7.2.2.2 Indagación**

Es en la cual se obtiene información a través de averiguaciones.

Es la obtención de la información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa. Mediante esta técnica el auditor puede obtener conocimientos y formarse un juicio sobre ciertos saldos u operaciones realizadas por la empresa.

#### **1.2.7.2.3 Acción escrita**

Es la obtención de información escrita a través de conocer los diferentes procesos de una entidad las que pueden ser:

##### **1.2.7.2.3.1 Confirmación**

Es la obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, de informes de una manera valida sobre ella.

##### **1.2.7.2.3.2 Conciliación**

Es confrontar información diferente pero relacionada entre sí.

##### **1.2.7.2.3.3 Análisis**

Es separar o desglosar los elementos o partes que conforman una operación, transacción, actividad o procesos para conocerlo y luego explicarlo. Consiste en la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que conforman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

Esta técnica requiere que se desagrupen todos los componentes del elemento al cual vamos a analizar.

#### **1.2.7.2.4 Acción documental**

Es obtener información escrita para soportar las afirmaciones, análisis o estudios realizados por los auditores. Estas pueden ser:

##### **1.2.7.2.4.1 Comprobación**

Es la verificación de la veracidad, la legalidad, la integridad, y la propiedad de las operaciones o transacciones, mediante la evaluación de los documentos pertinentes.

##### **1.2.7.2.4.2 Computación**

Es realizar las operaciones matemáticas por parte del auditor que pueden ser suma, resta, multiplicación o división de forma independiente por parte del auditor.

##### **1.2.7.2.5 Acción física**

Es la verificación de forma directa y paralela de como los responsables desarrollan y documentan los respectivos procesos.

En esta técnica tenemos:

##### **1.2.7.2.5.1 Inspección**

Es la obtención de información directa a través de la observación y constatación física. Es decir se debe medir, tocar, ver o coger.

Esta técnica consiste en el examen físico de bienes materiales o de documentos con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros.

Para nuestra tesis se utilizará todas las acciones descritas anteriormente para recolectar la información, así por ejemplo con las técnicas de revisión selectiva, ya que debemos separar los procesos en los diferentes modelos de Contratación Pública para poderlos observar, como también la comparación debido a que se tendrá que

tomar un proceso tipo para establecer las diferencias y semejanzas que tiene con respecto al documento existente, asimismo se tomará en cuenta la técnica de rastreo para analizar un proceso de Contratación Pública de inicio a fin, se considerará también la técnica de la entrevista para poder tener indicios de como es el Sistema de Control Interno.

### **1.2.8 Programas de Auditoría**

Para todo auditor es importante formular programas de auditoría con el objetivo que sirvan para su uso y guía no solo para el profesional encargado y a sus ayudantes, sino también como una salvaguarda de que no se omitirá algún detalle importante del trabajo.

La amplitud y elección de los programas de auditoría dependerán del auditor, quien deberá tomar en cuenta la eficiencia del control interno establecido.

#### **1.2.8.1 Clasificación**

Los procedimientos que se detallan en los programas de auditoría deben ser susceptibles de cualquier tipo de modificación o adaptarse conforme las circunstancias lo requieran.

Existen diversas formas y modalidades de los programas de auditoría, pudiéndose clasificar:

- a) Desde el punto de vista del grado de detalle a que llegan
- b) Desde el punto de vista de su relación con un trabajo concreto

Los programas de auditoría desde el punto de vista del grado de detalle a que llegan se pueden clasificar en:

- ✓ Programas Generales.
- ✓ Programas Detallados.

### **1.2.8.1.1 Programas Generales**

Son aquellos que se limitan a un enunciado genérico de los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, con mención de los objetivos particulares en cada caso.

### **1.2.8.1.2 Programas Detallados**

Son aquellos en los que se describe con mucha minuciosidad, la forma práctica de aplicar los procedimientos de auditoría.

Desde el punto de vista de su relación con un trabajo concreto, los programas se pueden clasificar en:

- ✓ Programas Estándar.
- ✓ Programas Específicos.

### **1.2.8.1.3 Programas Estándar**

Son aquellos en que se enuncian los procedimientos de auditoría a seguir en casos o situaciones aplicables a un número considerable de empresas o a todas las que forman la mayoría de la clientela de un despacho.

### **1.2.8.1.4 Programas Específicos**

Son aquellos que se preparan o formulan concretamente para cada situación particular.

## **1.2.8.2 Ventajas y Desventajas**

### **1.2.8.2.1 Ventajas**

- 1) Proporcionar un plan a seguir con el mínimo de dificultades y confusiones.
- 2) El supervisor encargado de la auditoría puede planear las tareas que realizaran sus ayudantes.
- 3) Cuando concluye la auditoría, el programa sirve para verificar que no hubo omisión alguna.
- 4) Sirve de guía al hacer la planeación de auditorías futuras.

- 5) El programa capacita al auditor para determinar el alcance y la efectividad de los procedimientos a emplear de manera rápida y fácil.

#### **1.2.8.2.2 Desventajas**

- 1) El programa prefijado inhibe al auditor.
- 2) El empleo de un programa de auditoría da como resultado una auditoría corriente y de cajón.
- 3) Puede ejecutarse trabajo innecesario cuando el control interno sea eficiente.

#### **1.2.9 Evidencia de Auditoría**

La evidencia del auditor es la convicción razonable que todos los datos contables presentados en las cuentas han sido y están debidamente soportados en tiempo y contenido por los hechos económicos y circunstanciales que realmente han ocurrido.

Esta evidencia es obtenida por el auditor como resultado de las pruebas que se han aplicado según las circunstancias que concurren en cada caso, y de acuerdo con el juicio del auditor.

##### **1.2.9.1.1 La evidencia debe ser: suficiente, competente y pertinente**

##### **1.2.9.1.2 Evidencia Suficiente**

La evidencia es suficiente cuando el nivel de la misma es suficiente para llegar a emitir conclusiones sobre las cuentas u operaciones que se analizan en su examen.

Al momento de decidir el nivel necesario de evidencia, debemos considerar la importancia relativa de las partidas que componen las cuentas u operaciones anuales y el riesgo probable de error que se da cuando el auditor decide no revisar determinados hechos económicos.

##### **1.2.9.1.3 Evidencia Competente**

La evidencia es competente cuando sea adecuada para que el auditor emita su juicio profesional, está relacionada con la relevancia y fiabilidad.

Es necesario confiar en evidencias que son más convincentes que concluyentes, por tanto, con frecuencia puede buscar evidencia de diferentes fuentes o de distinta naturaleza para apoyar un mismo hecho o dato.

#### **1.2.9.1.4 Evidencia Pertinente**

Este tipo de evidencia se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso. La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho será pertinente si guarda relación lógica y patente con ese hecho, caso contrario no podrá incluirse como evidencia. Cuando se estime conveniente, el auditor deberá obtener de los funcionarios de la entidad auditada declaraciones por escrito respecto a la relevancia y competencia de la evidencia que haya obtenido.

#### **1.2.9.2 Naturaleza de la evidencia**

El auditor debe considerar la naturaleza del negocio, el ambiente y las regulaciones de la industria, así como al seleccionar las pruebas de auditoría que va a aplicar deberá considerar la confianza en el control interno y el riesgo, revisando diferentes tipos de evidencias.

#### **1.2.9.3 Tipos de evidencia**

##### **1.2.9.3.1 Examen Físico**

Mediante esta técnica el auditor observa físicamente un activo, corroborando que el artículo existe en realidad. Generalmente es poco lo que se conoce de la propiedad por la evidencia de la existencia. Esta técnica se da por inspección ocular (inventarios, egresos de caja).

##### **1.2.9.3.2 Inspección Documental**

Este método consiste en la revisión de los documentos para determinar si son genuinos ya que los documentos deben ser legítimos, esta inspección incluye la comprobación de que la partida u operación fue autorizada, bien sea de manera específica o general.

### **1.2.9.3.3 Confirmación**

Esta técnica consiste en la obtención directamente de una autoridad externa información por escrito para ser utilizada como una evidencia en algún asunto sobre el cual dicha autoridad es experta.

Esta información debe ser entregada directamente al auditor con el propósito de que la información no sea clasificada.

### **1.2.9.3.4 Revisión de cálculos**

Es la revisión de cálculos tanto en la forma de sumas, multiplicaciones o cualquier otra, este proceso se puede realizar manualmente o mediante un programa de computación.

Es por eso que el auditor debe estar atento al posible error, intencional o no, de que las cifras se transfieran o se acumulen de manera incorrecta.

### **1.2.9.3.5 Observación**

En esta técnica se observa las actividades que se desarrollan alrededor de la empresa, con el propósito de detectar cualquier anomalía en los procedimientos estipulados.

Durante el inicio de la auditoría sería importante solicitar un recorrido por las instalaciones ya que se pueden observar algunas situaciones que se podrán añadir en el programa de auditoría para una investigación adicional.

### **1.2.9.3.6 Entrevistas**

En esta técnica se realizan preguntas al personal de la empresa ya que las respuestas pueden proporcionar información esencial para la auditoría.

En muchas ocasiones en una conversación normal una pregunta accidental sobre los deberes de un empleado señalará el grado hasta el cual han sido difundidos e implementados los procedimientos de control interno.

### **1.2.9.3.7 Comparaciones**

El auditor dedica mayor parte de auditoría a los asuntos donde es mayor la posibilidad de error o información equivocada. Un método para determinar esas áreas es la comparación.

Se debe comparar la información del cliente con la que se espera que sea normal, y las variaciones de la norma se supone que son el resultado de errores o equivocaciones.

### **1.2.9.4 Competencia de la evidencia**

Durante la auditoría se reciben datos e información relativos a las operaciones y los estados financieros de una empresa. Se deben seleccionar aquellos que permitan evaluar la validez de las declaraciones de la administración, lograr los objetivos de la auditoría y expresar su opinión.

Para que los datos y la información sean considerados competentes como evidencia de auditoría deben tener las siguientes características:

- ❖ Relevancia.
- ❖ Autenticidad.
- ❖ Verificabilidad.
- ❖ Neutralidad.

#### **1.2.9.4.1 Relevancia**

La evidencia es relevante cuando ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos específicos de la auditoría, la evidencia cumple con el criterio de relevancia si conduce a la aceptación o rechazo de las declaraciones de la administración.

#### **1.2.9.4.2 Autenticidad**

Es el requisito respecto a que el asunto representa realmente lo que supone que es. La evidencia es auténtica cuando es verdadera en todas sus características.

#### **1.2.9.4.3 Verificabilidad**

Es el requisito que permite que dos o más auditores lleguen por separado a las mismas conclusiones en circunstancias iguales o similares. Va a existir ligeras diferencias en las conclusiones ya que se trata de diferentes auditores, pero esta variación no debe ser importante para que la evidencia sea comprobable.

#### **1.2.9.4.4 Neutralidad**

Es el requisito respecto a que esté libre de prejuicios. Si el asunto bajo estudio es neutral no debe haber sido diseñado para apoyar intereses especiales.

Para que la evidencia sea neutral debe representar el acontecimiento económico de modo tan real como sea posible sin interpretarlo con parcialidad de manera que influya sobre las decisiones en alguna dirección en particular.

#### **1.2.10 Informe de Auditoría**

El informe de auditoría es el resultado del trabajo del auditor y en el cual se expone el estado en que se encontró lo que fue objeto de su verificación u análisis, contiene su opinión profesional independiente, este informe es dirigido comúnmente a los accionistas o directores de la empresa auditada, este debe contener comentarios de los resultados obtenidos de las actividades y la situación financiera, sugerencias sobre procedimientos.

##### **1.2.10.1 Redacción del Informe**

La redacción se efectuará en forma corriente con el objetivo de que su contenido sea comprensible a los lectores, evitando en lo posible el uso de términos muy especializados, así como también se debe evitar párrafos largos y complicados y expresiones confusas.

La redacción deber merecer mucha atención y cuidado de parte del auditor para que tenga la acogida y aceptación que los empresarios esperan de él, en este sentido el informe debe:

- ❖ Despertar o motivar interés.

- ❖ Convencer mediante información sencilla, veraz y objetiva.

### **1.2.10.2 Requisitos del informe**

#### **1.2.10.2.1 Claridad y simplicidad**

Significa introducir sin mayor dificultad en la mente del lector del informe, lo que el Auditor ha escrito o pensó escribir. A veces lo que ocasiona la deficiencia de claridad y simplicidad del informe es precisamente la falta de claridad en los conceptos que el Auditor tiene en mente, es decir, no hay una cabal comprensión de lo que realmente quiere comunicar, es por eso que el informe debe ser lo suficientemente entendible con el fin de que no dé a lugar una doble o mala interpretación.

En consecuencia, para que el informe logre su objetivo de informar o comunicar al cliente, el Auditor:

- ❖ Evitará el uso de un lenguaje técnico, florido o vago.
- ❖ Evitará ser muy breve.
- ❖ Evitará incluir mucho detalle.
- ❖ Utilizará palabras simples, familiares al lector, es decir, escribirá en el idioma que el lector entiende.

#### **1.2.10.2.2 Exactitud**

Este requisito lo podemos considerar dentro del informe como esencial, no solamente en lo referente a cifras, sino en cuanto a hechos. El contenido del Informe debe estar sustentado en evidencias susceptibles de ser demostradas en cualquier circunstancia; por consiguiente el Informe no debe contener conceptos errados.

#### **1.2.10.2.3 Concisión**

Dentro de este requisito el contenido del informe debe ser breve, ya que muchos informes pueden ser amplios porque las circunstancias así lo requieren; sin embargo no deben incluir hechos impertinentes, superfluos o insignificantes.

Es oportuno considerar que, por lo general el informe debe ser conciso como los que se presentan al Directorio y más detallado cuanto se presenta a otros niveles inferiores.

Los informes deben ser breves por lo siguiente:

- a) Su preparación es menos costosa.
- b) Los informes largos pueden ser algo complicados y difíciles de analizar, además por lo general no tienen una organización uniforme.
- c) La verborrea generalmente da énfasis a detalles sin mayor trascendencia.
- d) Los informes largos provocan comentarios indebidos o dan una mala impresión sobre su falta de operatividad.

#### **1.2.10.2.4 Oportunidad**

Los Informes, deben ser adecuados de tal modo que la administración de la empresa pueda tomar acción inmediata sobre ciertos eventos que se puedan estar dando dentro de la misma; aunque la auditoría no haya sido concluida, debe informarse a tiempo para que se vaya apreciando el progreso alcanzado y dar a conocer los hechos sobresalientes, porque de otra forma, los informes atrasados pierden valor a pesar de hubieran sido muy bien preparados.

#### **1.2.10.2.5 Utilidad**

El Informe es útil cuando expresa lo que la empresa solicitó, es importante informar sobre el área a la cual se examinó, de tal manera que la empresa conozca la situación, los problemas, las conclusiones, recomendaciones y otros aspectos de interés.

#### **1.2.10.2.6 Tono Constructivo**

El Informe, debe estar apropiado a la circunstancia para la cual fue solicitado, con esto queremos decir que, deben tomarse en consideración las virtudes de la cortesía y el respeto; además no deben menospreciarse los métodos de trabajo o cualquier accionar del cliente, no debe utilizarse jerga y, es preferible omitir el nombre de las

personas involucradas e indicar solamente sus cargos. Es importante mantener una misma forma de redacción a lo largo de todo el informe.

#### **1.2.10.2.7 Sustentación adecuada**

Toda la información presentada en el Informe debe basarse en evidencias, las mismas que deben estar amparadas en documentos, pruebas u otros elementos de juicio objetivos, que permitan demostrar la validez de las observaciones; así mismo esa objetividad debe incluir una clara diferenciación entre lo que son: hechos, opiniones y, declaraciones.

#### **1.2.10.2.8 Integridad**

El informe debe ser Integral, es decir, no debe emitirse informes por separado; además debe contener todos los elementos o partes que lo integran, desde la introducción hasta las recomendaciones, con el fin de tener una información completa.

#### **1.2.10.3 Estructura del Informe**

No existe una estructura modelo en la redacción del Informe de Auditoría ya que las opiniones no siempre son las mismas es por eso que los informes de auditoría serán realizados a juicio y criterio del auditor, pero teniendo muy en cuenta que el informe contenga los requisitos antes mencionados para que el mismo sea muy útil para los interesados.

El contenido de los informes de auditoría se define de la forma siguiente:

##### **1.2.10.3.1 Síntesis**

Tiene por finalidad resumir la opinión del auditor indicando las observaciones más significativas e importantes del Informe.

### **1.2.10.3.2 Introducción**

Consiste en la descripción en forma narrativa los aspectos relativos a la empresa o entidad auditada. La Información introductoria que se presenta expone, sobre los Antecedentes, Objetivo, Alcance y Naturaleza de la Empresa a examinar.

### **1.2.10.3.3 Antecedente**

En esta parte de la información introductoria, el auditor señalará el motivo que originó la auditoría efectuada. La manifestación puede ser presentada según el caso, ya sea auditorías realizadas de acuerdo al plan anual, si es hecha, por denuncias recibidas o a pedido que puede ser ejecutada por la misma oficina de auditoría interna

### **1.2.10.3.4 Objetivo**

Se consideran los objetivos de la auditoría, mismos que varían de acuerdo a la naturaleza de las funciones del área a ser examinada. Evaluar el grado de eficiencia y eficacia de las normas y procedimientos que comprende el proceso integral de la administración documentaria de la empresa.

### **1.2.10.3.5 Alcance**

Se debe especificar el alcance del área examinada, los aspectos a examinar, los funcionarios responsables y la comisión encargada de la auditoría.

### **1.2.10.3.6 Aspectos a Examinar:**

- Control Interno del Sistema.
- Proceso de Recepción.
- Proceso de Clasificación y Registro.
- Proceso de Control y Seguimiento.
- Proceso de Distribución.
- Proceso de Información.
- Proceso de Archivo.
- Funcionarios Responsables.

### **1.2.10.3.7 Comisión Encargada**

Se dan a conocer los nombres, apellidos y cargos de los auditores que tienen la responsabilidad de practicar la auditoría.

### **1.2.10.3.8 Naturaleza de la Empresa**

Consiste en un breve resumen de la constitución y autorización legal para el funcionamiento de la empresa, indicando su organización, el capital social, el giro o actividades y el personal con que cuenta.

### **1.2.10.3.9 Observaciones**

Constituyen las informaciones que el auditor presenta sobre las deficiencias o irregularidades encontradas durante la realización de su examen, debiendo contener en forma clara y lógica los asuntos de importancia, todas las observaciones deberán estar basadas en hechos y respaldadas en los papeles de trabajo.

### **1.2.10.3.10 Conclusiones**

Las conclusiones son el resumen de las observaciones sobre las irregularidades y deficiencias que son el producto del juicio profesional del auditor. Estas deberán ser objetivas, basadas en hechos reales y adecuadamente respaldadas.

En el momento de la lectura del informe las conclusiones deben estar enumeradas y presentadas en orden de importancia haciendo mención, si fuera necesario del nombre de los responsables que han incurrido en la falta.

### **1.2.10.3.11 Recomendaciones**

Las recomendaciones que presenta el auditor, luego de terminar de examinar el conjunto de operaciones y actividades de la empresa o entidad, las considera como sugerencias positivas que tienen por finalidad la solución de los problemas que se puedan estar dando dentro de la empresa con el objetivo de aportar a la eficiencia de la administración.

Las recomendaciones estarán orientadas a la mejor utilización de los recursos humanos, materiales y financieros de la empresa o entidad auditada.

#### **1.2.10.3.12 Anexos**

Son esquemas complementarios que se adjuntan a las auditorías cuando son necesarios y generalmente sirven de fundamento a las observaciones planteadas.

#### **1.2.10.3.13 Carta Compromiso**

La carta compromiso es un documento realizado por parte del auditor como parte de la planeación, ya que es de interés tanto del cliente como del auditor, con el objetivo de confirmar la aceptación por el cliente y podría ayudar a evitar malos entendidos sobre los objetivos y alcance del trabajo que se va a realizar, el grado de responsabilidades del auditor, fechas de entrega y formas de informe que deben emitirse.

La carta compromiso debe contener:

- Una lista de procedimientos que deben realizarse según se convino entre las partes.
- Una declaración de que la distribución del informe de resultados de hechos debería ser restringida a las partes especificadas que han convenido en que los procedimientos se realicen.

La forma y contenido de las cartas compromiso de auditoría pueden variar para cada cliente pero generalmente incluyen lo siguiente:

- El objetivo de la auditoría.
- La responsabilidad de la administración.
- El alcance de la auditoría, incluyendo referencia a la legislación, reglamentos aplicables, o pronunciamientos de los organismos profesionales a los que el auditor pertenece.
- La forma de cualesquier informe u otra comunicación de resultados del trabajo.

- El hecho de que, a causa de la naturaleza de la prueba y otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno, hay un riesgo inevitable de que alguna declaración errónea de importancia relativa pueda permanecer sin ser descubierta.
- Acceso a cualquier registro, documentación y otra información solicitada en conexión con la auditoría.

## **1.2.11 Fases en una auditoría**

### **1.2.11.1 Fase I: Conocimiento Preliminar**

#### **1.2.11.1.1 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.

#### **1.2.11.1.2 Actividades**

En la entidad auditada, el supervisor y el jefe de equipo, cumplen todas las tareas siguientes:

- 1) Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.
- 2) 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.
- 3) Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones.
- 4) Detectar la fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la Organización.
- 5) Evaluación de la Estructura de Control Interno que permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes y para identificar a los componentes (áreas, actividades, rubros, cuentas, etc.).
- 6) Definición del objetivo y estrategia general de la auditoría a realizarse.

### 1.2.11.1.3 Productos

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

### 1.2.11.1.4 Flujo de actividades

FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR	PASO Y DESCRIPCIÓN
<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; D1{ }     D1 --&gt; C1(( ))     C1 --&gt; R1[ ]     R1 --&gt; PPT[Papeles de trabajo]     PPT --&gt; AT[Archiv]     AT --&gt; D2{ }     D2 --&gt; C2(( ))     C2 --&gt; D3{ }     D3 --&gt; End((1))         </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Director de Auditoría designa Supervisor y Jefe de Equipo y dispone visita previa.</li> <li>2. Supervisor y Jefe de Equipo visitan entidad para observar actividades, operaciones y funcionamiento.</li> <li>3. Supervisor y Jefe de Equipo revisan y actualizan archivo permanente y corrientes de papeles de trabajo.</li> <li>4. Supervisor y Jefe de Equipo obtienen información y documentación de la entidad.</li> <li>5. Supervisor y Jefe de Equipo determinan evalúan la visión, misión, objetivos y metas.</li> <li>6. Supervisor y Jefe de Equipo detectan riesgos y debilidades y, oportunidades y amenazas.</li> <li>7. Supervisor y Jefe de Equipo determinan los componentes a examinarse, así como el tipo de auditores y de otros profesionales que integrarían el equipo multidisciplinario.</li> <li>8. Supervisor y Jefe de Equipo determinan criterios, parámetros e indicadores.</li> </ol>

	<p>9. Supervisor y Jefe de Equipo definen objetivos y estrategia general de la auditoría.</p> <p>10. Director emite orden de trabajo.</p>
--	---

**Gráfico 7: Fase I**

**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado

## **1.2.11.2 Fase II: Planificación**

### **1.2.11.2.1 Objetivos**

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cual debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar.

### **1.2.11.2.2 Actividades**

Las tareas más usuales en la fase de planificación son las siguientes:

- 1) Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad.
- 2) Evaluación de Control Interno relacionada con el área o componente objeto del estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, útil para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de “Ejecución”. La evaluación implica la calificación de los riesgos de auditoría que son:
  - a) Inherente (posibilidad de errores e irregularidades).
  - b) De Control (procedimientos de control y auditoría que no prevenga o detecte).
  - c) De Detección (procedimientos de auditoría no suficientes para descubrirlos).

Los resultados obtenidos servirán para:

- a) Planificar la auditoría.
- b) Preparar un informe sobre el control interno.

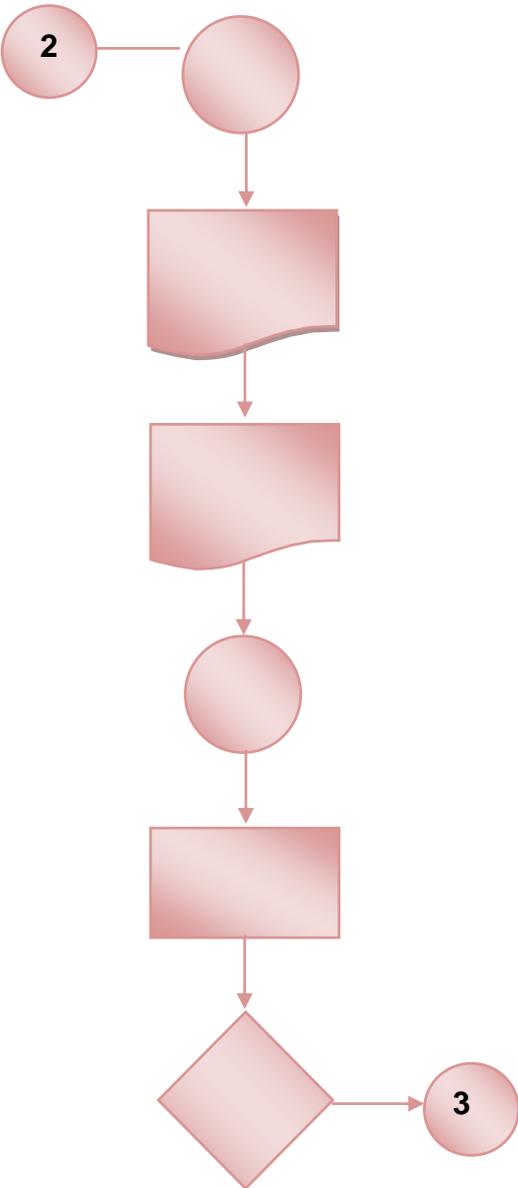
- 3) A base de las fase 1 y 2 descritas, el supervisor de un trabajo conjunto con el jefe de equipo y con el aporte de los demás integrantes del equipo multidisciplinario, prepararán un Memorando de Planificación cuya estructura se presenta en los formatos y modelos.
- 4) Elaboración de programas detallados y flexibles, confeccionados específicamente de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de las 5 “E” (Economía, Eficiencia, Eficacia, Ética y Ecología).

Las actividades 1, 3 y 4 se realizan en las oficinas del auditor, en cambio, la actividad 2 debe llevarse a cabo en la entidad auditada.

#### **1.2.11.2.3 Productos**

- Memorando de Planificación.
- Programas de Auditoría para cada componente (proyecto, programa o actividad).

#### **1.2.11.2.4 Flujo de actividades**

FASE II PLANIFICACIÓN	PASO Y DESCRIPCIÓN
 <pre> graph TD     Start((2)) --- Circle1(( ))     Circle1 --&gt; Rect1[ ]     Rect1 --&gt; Rect2[ ]     Rect2 --&gt; Circle2(( ))     Circle2 --&gt; Rect3[ ]     Rect3 --&gt; Diamond{ }     Diamond --&gt; End((3)) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Equipo multidisciplinario revisan y analizan la información recopilada.</li> <li>2. Equipo multidisciplinario evalúa el control interno de cada componente.</li> <li>3. Supervisor y Jefe de Equipo elaboran el memorando de planificación.</li> <li>4. Supervisor y Jefe de Equipo preparan los programas de auditoría.</li> <li>5. Subdirector revisa plan de trabajo y los programas por componentes.</li> <li>6. Director revisa y aprueba el plan y los programas de auditoría.</li> </ol>

**Gráfico 8: Fase II**

**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado

### **1.2.11.3 Fase III: Ejecución**

#### **1.2.11.3.1 Objetivos**

En esa etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtiene toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentan las conclusiones y recomendaciones de los informes.

#### **1.2.11.3.2 Actividades**

En la entidad auditada, los miembros del equipo multidisciplinario realizarán las siguientes tareas típicas:

- 1) Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tradicionales, tales como: inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc.; adicionalmente mediante la utilización de:
- 2) Preparación de los papeles de trabajo, que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.
- 3) Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios; los mismos que deben ser oportunamente comunicados a los funcionarios y terceros relacionados.
- 4) Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

En esta fase es muy importante, tener presente que el trabajo de los especialistas no auditores, debe realizarse conforme a los objetivos de la planeación; además, es necesario, que el auditor que ejerce la jefatura del equipo o grupo oriente y revise el trabajo para asegurar el cumplimiento de los programas y de los objetivos trazados: igualmente se requiere que el trabajo sea supervisado adecuadamente por parte del auditor más experimentado.

### 1.2.11.3.3 Productos

- Papeles de trabajo.
- Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente.

### 1.2.11.3.4 Flujo de actividades

FASE III EJECUCIÓN	PASO Y DESCRIPCIÓN
<pre> graph TD     Start((3)) --&gt; Empty(( ))     Empty --&gt; Papeles[Papeles de trabajo]     Papeles --&gt; Hojas[Hojas resumen]     Hojas --&gt; Box1[ ]     Box1 --&gt; Box2[ ]     Box2 --&gt; Box3[ ]     Box3 --&gt; Diamond{ }     Diamond --&gt; End((4))         </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Equipo multidisciplinario aplican los programas que incluyen pruebas y procedimientos.</li> <li>2. Equipo multidisciplinario elabora papeles de trabajo que contienen evidencias suficientes, competentes y pertinentes.</li> <li>3. Jefe de Equipo y Supervisor elabora y revisa hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente.</li> <li>4. Jefe de Equipo y Supervisor redacta y revisa los comentarios conclusiones y recomendaciones.</li> <li>5. Jefe de equipo comunica resultados parciales a los funcionarios de la entidad.</li> <li>6. Jefe de Equipo y Supervisor definen la estructura del informe de auditoría</li> </ol>

**Gráfico 9: Fase III**

**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado

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

##### **1.2.11.4.1 Objetivos**

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el grado del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada.

##### **1.2.11.4.2 Actividades**

En la entidad auditada, el supervisor y el jefe de equipo con los resultados entregados por los integrantes del equipo multidisciplinario llevan a cabo las siguientes tareas:

- 1) Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor.
- 2) Comunicación de resultados; si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una Conferencia Final con los responsables y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen

##### **1.2.11.4.3 Productos**

- Informe de Auditoría, síntesis del informe y memorando de antecedentes.
- Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría.

#### 1.2.11.4.4 Flujo de actividades

FASE IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	PASO Y DESCRIPCIÓN
<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; N4((4))     N4 --&gt; R1[ ]     R1 --&gt; D1{ }     D1 --&gt; R2[ ]     R2 --&gt; O1(( ))     O1 --&gt; R3[ ]     R3 --&gt; O2(( ))     O2 --&gt; R4[ ]     R4 --&gt; O3((DPEI))     O3 --&gt; D2{ }     D2 --&gt; R5[ ]     R5 --&gt; N5((5))     </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisor y Jefe de Equipo elaboran el borrador del informe, síntesis y memorando de antecedentes.</li> <li>2. Subdirector revisa el borrador de informe.</li> <li>3. Director revisa informe y autoriza realización de conferencia final.</li> <li>4. Jefe de Equipo convoca a involucrados a la lectura de borrador de informe.</li> <li>5. Equipo multidisciplinario realiza conferencia final con funcionarios y relacionados.</li> <li>6. Supervisor y Jefe de Equipo receptan puntos de vista y documentación de funcionarios y terceros relacionados.</li> <li>7. Supervisor y Jefe de Equipo redactan el informe final, síntesis y memorando de antecedentes.</li> <li>8. Subdirector revisa el informe, síntesis y memorando de antecedentes.</li> <li>9. Director de Auditoría previa revisión suscribe el informe.</li> <li>10. La Dirección de Planificación y Evaluación Institucional realiza control de calidad del informe, síntesis y memorando de antecedentes.</li> <li>11. Contralor o Subcontralor aprueban el informe.</li> <li>12. Director de Auditoría remite a la entidad auditada; y el informe, síntesis y memorando de antecedentes a la Dirección de Responsabilidades.</li> </ol>

Gráfico 10: Fase IV

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado

### **1.2.11.5 Fase V: Seguimiento**

#### **1.2.11.5.1 Objetivos**

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente:

#### **1.2.11.5.2 Actividades**

Los Auditores efectuarán el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas, en la entidad, en la Contraloría, Ministerio Público y Función Judicial, con el siguiente propósito:

- 1) Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe, efectúa el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría, después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.
- 2) De acuerdo al grado de deterioro de las 5 “E” y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una recomprobación de cursado entre uno y dos años de haberse concluido la auditoría.
- 3) Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado, y comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos.

#### **1.2.11.5.3 Productos**

- Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones.
- Encuesta sobre el servicio de auditoría.
- Constancia del seguimiento realizado.
- Documentación y papeles de trabajo que respalden los resultados de la fase de seguimiento.

### 1.2.11.5.4 Flujo de actividades

FASE V SEGUIMIENTO	PASO Y DESCRIPCIÓN
<pre> graph TD     Start((5)) --&gt; Decision{ }     Decision --&gt; Rect1[ ]     Rect1 --&gt; Parallelogram[/ /]     Parallelogram --&gt; Rect2[ ]     Rect2 --&gt; Circle(( ))     Circle --&gt; Rect3[Papeles de trabajo]     Rect3 --&gt; Triangle[Archiv]     Rect3 --&gt; Oval([ ])     </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Director de Auditoría solicita a auditores internos y/o dispone a auditores externos realicen seguimiento auditoría.</li> <li>2. Auditor designado recaba de la administración la opinión sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y recomendaciones, de inmediato a la entrega del informe de auditoría.</li> <li>3. Auditor designado y funcionarios de la entidad establecen un cronograma de aplicación de recomendaciones y correctivos.</li> <li>4. Auditor designado obtiene de la Dirección de Responsabilidades el oficio de determinación.</li> <li>5. Auditor designado receipta de la entidad auditada la documentación que evidencie las medidas correctivas tomadas y del cumplimiento de las recomendaciones, y evalúa sus resultados, dejando constancia en papeles de trabajo.</li> <li>6. Auditor designado prepara informe del seguimiento y entrega al Director de Auditoría.</li> <li>7. Auditor designado archiva en papeles de trabajo resultado de seguimiento.</li> <li>8. Auditor designado realiza seguimiento de acciones posteriores en la Dirección de Responsabilidades y Departamento de Coactivas de la CGE y en el Ministerio Público y Función Judicial.</li> </ol>

**Gráfico 11: Fase V**

**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado

## CAPITULO 2.

### 2 Importancia del Tema

#### 2.1 ¿Qué es la Contratación Pública?

Son los contratos que realiza el Estado, a través de sus entidades, para la adquisición de bienes y servicios, así también la construcción de obras públicas como pueden ser la construcción de escuelas, centros de salud, carreteras, etc. Siendo importante saber los montos de la contratación, es indispensable implementar procesos y herramientas que puedan garantizar que se realice esto con: eficiencia, competencia, accesibilidad, transparencia, calidad, participación nacional, valor por el dinero, entre otros.

##### 2.1.1.1 Antecedentes

La Contratación Pública en el Ecuador antes de la expedición de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública consideraba principalmente para las obras no así para bienes y servicios; así también no se contaba con políticas a seguir para llegar a una contratación, ya que las entidades del sector público tenían sus propios reglamentos para las adquisiciones, lo cual podía provoca discrecionalidad en este ámbito; no existía una base de datos única para proveedores del estado, los aspectos antes descritos propiciaron a que se detecten algunos casos de corrupción en la contratación pública; también era complicado para los proveedores la elaboración y presentación de sus ofertas por el hecho de que cada empresa tenía una diferente manera de pedirla en sus convocatorias; inexistencia de una planificación en las entidades que regule la utilización de los recursos públicos; no se hacía uso de los nuevos avances tecnológicos, la ciudadanía no podía tener acceso a la información para observar la manera de como se utilizaban los recursos del Estado.

Con la inexistencia de políticas para contratación pública era complicado medir el desempeño de las entidades a través de indicadores por la difícil generación de reportes, estaba basado en los intereses institucionales, más no en la sociedad, no se daba preferencia a la producción local, nacional y PYMES, frenando el desarrollo social, provocando que los recursos públicos se destinen a otros segmentos de mercado y en algunos casos derivaba en mercado monopólico.

Para mejorar los escenarios antes descritos y optimizar los recursos del Estado se expide la LOSNCP, se crea el Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), el Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP) y el portal de COMPRASPUBLICAS ([www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)) el 4 de agosto de 2008, basado en lo siguiente:

POLÍTICAS	OBJETIVOS
Eliminar la discrecionalidad y la corrupción en la contratación pública.	Transparentar los procesos de contratación pública aplicando tecnologías de información y comunicación; Facilitar la veeduría ciudadana.
Convertir a la compra pública en un factor dinamizador de la producción nacional y del desarrollo local.	Generar oportunidades del mercado para la oferta nacional, especialmente de la micro y pequeña empresa.
Garantizar el uso eficiente y eficaz de los recursos del Estado.	Implementar un sistema nacional de contratación pública ágil, seguro y confiable; Asegurar la calidad de los servicios suministrados por las Entidades.

**Gráfico 12: Políticas y Objetivos de LOSNCP**

**Fuente:** presentación curso presencial sncpop. Pdf. 2011.

## 2.1.2 Sistema Nacional de Contratación Pública del Ecuador

Este sistema es la unión de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones alineadas a planear, programar, presupuestar, controlar, administrar y ejecutar los contratos realizados por las entidades del Estado.

### 2.1.2.1 Objetivos del Sistema Nacional de Contratación Pública

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación expone los siguientes objetivos:

**Artículo 9.-Objetivos del Sistema.-** Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes:

1. Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el plan nacional de desarrollo
2. Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales.

3. *Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública;*
4. *Convertir la contratación pública en un elemento dinamizador de la producción nacional;*
5. *Promover la participación de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, en el marco de esta Ley;*
6. *Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna;*
7. *Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen a nivel nacional, de conformidad con el reglamento;*
8. *Mantener una sujeción efectiva y permanente de la contratación pública con los sistemas de planificación y presupuestos del Gobierno central y de los organismos seccionales.*
9. *Modernizar los procesos de contratación pública para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado.*
10. *Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público; e,*
11. *Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP.”<sup>9</sup>*

### **2.1.2.2 Autoevaluación del Sistema Nacional de Contratación Nacional del Ecuador**

Esta autoevaluación muestra los resultados obtenidos por parte de las empresas que integran el sistema en el año 2010, siguiendo la metodología de OCDE-CAD, (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico-Comité de Ayuda al Desarrollo), con el financiamiento del BID, con el apoyo de profesionales internacionales conocedores del tema, fue liderado por Sistema Nacional de Contratación Pública, con la participación Contraloría General del Estado, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo –SENPLADES–, la Procuraduría General del Estado, el Ministerio de Finanzas, la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, el Ministerio de Industrias y Productividad, el Ministerio Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad, entre otros, los resultados que reflejó esto son: que es un sistema joven, pero con grandes proyecciones de superación, su desempeño, cumplimiento y línea base lo ubican en un nivel medio-alto con relación a los países: Colombia, Chile, Paraguay, Perú y Brasil.

<sup>9</sup> LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Ley 1. Registro Oficial Suplemento 395 de 4 de Agosto de 2008, Art. 9 Objetivos del Sistema.

La autoevaluación se realizó en Mayo de 2011, del periodo comprendido desde Mayo del 2009, hasta Mayo del 2010, el mismo que se desarrolló en base de cuatro pilares fundamentales, aceptados por las normas internacionales para evaluar los sistemas internacionales de Contratación Pública, (Metodología OECD/DAC) y son los siguientes:

*Pilar I Marco Legislativo y Regulatorio: revisión y el análisis técnico del marco legal vigente que rige el funcionamiento del Sistema.*

*Pilar II Marco Institucional y las Capacidades de Gestión: revisión y análisis de la capacidad institucional para la integración con otros sistemas, funcionamiento del ente regulador, y la capacidad misma del desarrollo del Sistema.*

*Pilar III Las Operaciones de Adquisición y las Prácticas de Mercado: análisis y revisión de la operatividad del sistema, la capacidad de funcionamiento del mercado, y la administración de contratos.*

*Pilar IV Integridad del Sistema en Términos de Transparencia y Controles Anti-corrupción: revisión y análisis del Sistema de Control Interno y auditoría, sistema de revisiones y protestas, acceso a la información, ética y control de la corrupción”<sup>10</sup>*

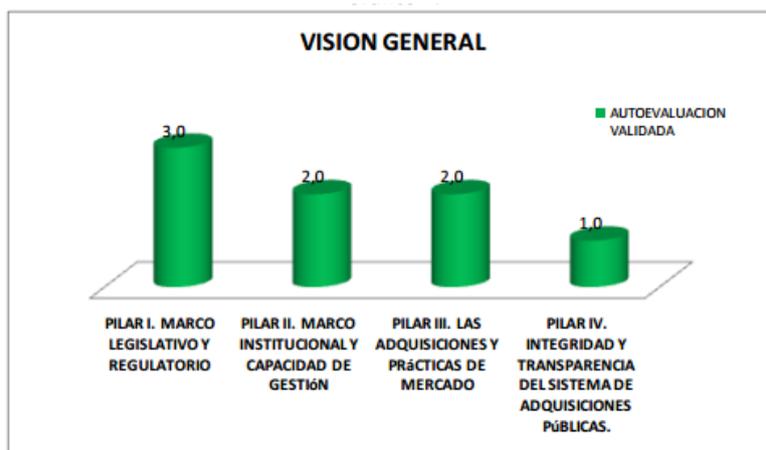
Para la evaluación las calificaciones van desde 0 hasta 3, siendo 0 nulo o mínimo avance o que no se cumple una condición fundamental, y 3 el valor máximo posible y deseable, que significa que se han cumplido todas las condiciones.

El SNCP alcanzó las siguientes calificaciones, en el primer pilar, el resultado de línea de base ha sido de 3/3; en los dos siguientes, el resultado evaluado está en 2/3 y en el cuarto pilar, la línea de base se ha ubicado en 1/3.

El pilar donde más está desarrollado el Sistema Nacional de Contratación Pública del Ecuador es el de normativa y procedimental, y el pilar que más necesita trabajo es el de transparencia y control, los otros pilares están entre puntuaciones bajas y altas, para mejorar estas se debe buscar herramientas que logren una maduración en conjunto del sistema.

---

<sup>10</sup> Metodología OECD/DAC en el Diagnóstico del Sistema de Adquisiciones Públicas



**Gráfico 13: Autoevaluación del SNCP**

**Fuente:** <http://www.compraspublicas.gob.ec/incop/images/docs/pubs/informe%20de%20evaluacion.pdf>

*“El Sistema Nacional de Contratación Pública de Ecuador, conforme al estándar OECD-DAC, se encuentra en una línea de base de 2 sobre 3 (67%), mientras que en su cumplimiento y desempeño se ha medido en 1,4 sobre 3 (que equivale a un 47% de cumplimiento y desempeño medio del sistema como un todo).”<sup>11</sup>*

### 2.1.3 ¿Qué es el INCOP?

Son las siglas del Instituto Nacional de Contratación Pública, que es el ente rector del Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), de derecho público, técnico y autónomo, teniendo personería jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria, la máxima autoridad de esta entidad será el Director Ejecutivo, que será escogido por el Presidente de la República, la oficina principal tendrá sede en la Ciudad de Quito, pudiendo establecer oficinas subalternas a nivel nacional.

#### 2.1.3.1 Atribuciones del Instituto Nacional de Contratación Pública:

**Artículo 10.-** “El Instituto ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública conforme a las siguientes atribuciones:

1. Asegurar y exigir el cumplimiento de los objetivos prioritarios del Sistema Nacional de Contratación Pública;

<sup>11</sup>Evaluación del Sistema Nacional de Contratación Pública del Ecuador SNCP, Mayo 2011

2. *Promover y ejecutar la política de contratación pública dictada por el Directorio;*
3. *Establecer los lineamientos generales que sirvan de base para la formulación de los planes de contrataciones de las entidades sujetas a la presente Ley;*
4. *Administrar el Registro Único de Proveedores RUP;*
5. *Desarrollar y administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, COMPRASPÚBLICAS, así como establecer las políticas y condiciones de uso de la información y herramientas electrónicas del Sistema;*
6. *Administrar los procedimientos para la certificación de producción nacional en los procesos precontractuales y de autorización de importaciones de bienes y servicios por parte del Estado;*
7. *Establecer y administrar catálogos de bienes y servicios normalizados;*
8. *Expedir modelos obligatorios de documentos precontractuales y contractuales, aplicables a las diferentes modalidades y procedimientos de contratación pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado;*
9. *Dictar normas administrativas, manuales e instructivos relacionados con esta Ley;*
10. *Recopilar y difundir los planes, procesos y resultados de los procedimientos de contratación pública;*
11. *Incorporar y modernizar herramientas conexas al sistema electrónico de contratación pública y subastas electrónicas, así como impulsar la interconexión de plataformas tecnológicas de instituciones y servicios relacionados;*
12. *Capacitar y asesorar en materia de implementación de instrumentos y herramientas, así como en los procedimientos relacionados con contratación pública;*
13. *Elaborar parámetros que permitan medir los resultados e impactos del Sistema Nacional de Contratación Pública y en particular los procesos previstos en esta Ley;*
14. *Facilitar los mecanismos a través de los cuales se podrá realizar veeduría ciudadana a los procesos de contratación pública; y, monitorear su efectivo cumplimiento;*
15. *Publicar en el Portal COMPRASPÚBLICAS el informe anual sobre resultados de la gestión de contratación con recursos públicos;*
16. *Elaborar y publicar las estadísticas del SNCP; y,*
17. *Las demás establecidas en la presente Ley, su Reglamento y demás normas aplicables. [...]*<sup>12</sup>

#### **2.1.4 Sistema Informático de COMPRASPÚBLICAS**

El portal de COMPRASPÚBLICAS debe ser utilizado, de manera obligatoria, por todas las empresas que sean del Sector Público, Mixtas donde el Estado sea el

---

<sup>12</sup> LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Ley 1. Registro Oficial Suplemento 395 de 4 de Agosto de 2008, Art. 10.

accionista mayoritario y las que tengan que realizar algún acuerdo de venta con las anteriores mencionadas, el mismo que será dirigido y regulado por el Instituto Nacional de Contratación Pública; este sistema se compone de varios elementos como son: RUP, listado de oferentes, Catálogo Electrónico, listado de entidades contratantes, estadísticas, contratistas fallidos e incumplidos, estado de los procesos de Compras Públicas, y la normativa vigente; además tiene el enlace para capacitación virtual

Al ingresar al portal, las ENTIDADES CONTRATANTES, podrán realizar de manera transparente, ágil y eficiente cada uno de los procesos de contratación, optimizando los recursos públicos, siempre y cuando estén dentro de los parámetros de la Ley, en este caso LOSNCP (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

Los que deseen realizar los contratos con las empresas contratantes deberán formar parte del Registro Único de Proveedores (RUP), para poder ofrecer sus bienes, obras y servicios, cumpliendo con la utilización de las herramientas existentes en el portal.

#### **2.1.4.1 Descripción de algunas secciones del Portal de COMPRASPUBLICAS:**

##### **2.1.4.1.1 Página Principal**

Al ingresar en la página del INCOP podemos observar los siguientes iconos, mismos que nos llevaran a los diferentes espacios que necesitamos, como pueden ser: ¿qué es el INCOP?, capacitaciones, el estado de las contrataciones, la ley de transparencia, la normativa, entre otros.

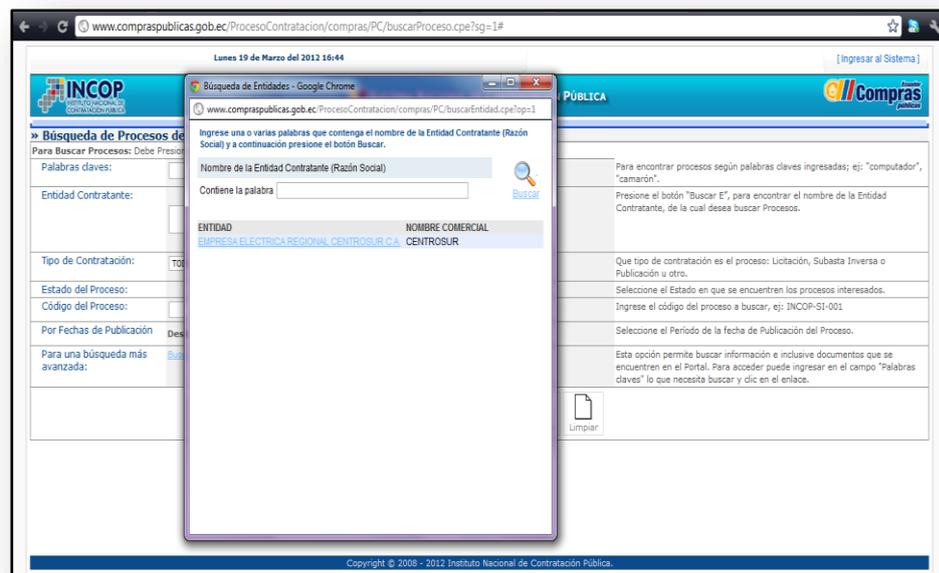


**Gráfico 14: Página Principal, Portal**

**Fuente:** <http://www.compraspublicas.gob.ec>

#### 2.1.4.1.2 Búsqueda de procesos

En esta sección podemos encontrar la situación en que se encuentra un proceso de las diferentes Empresas.



**Gráfico 15: Búsqueda de Procesos, Portal**

**Fuente:** <http://www.compraspublicas.gob.ec>

### 2.1.4.1.3 Normativa

En esta sección se observa las leyes, reglamento general, normas, resoluciones, convenios y los modelos de pliegos en las cuales se fundamenta el desarrollo de las actividades del INCOP.

The screenshot shows the 'Normativa' (Normative) section of the INCOP website. At the top, there is a search bar and navigation links for 'Inicio', 'Contratantes', 'Proveedores', 'Alertas y Notificaciones', 'Normativa', and 'Publicaciones'. The main content area is titled 'Normativa' and contains a search interface with the following elements:

- Buscar en la Normativa:** A search bar with a 'Buscar' button.
- Buscar para:** Radio buttons for 'Cualquier palabra' (selected), 'Todas las palabras', and 'Precisa exacta'.
- Elige filtros de búsqueda:** Dropdown menus for 'Por defecto', 'Seleccionar Estatus', 'Seleccionar Registro Oficial', and 'Seleccionar Número RD'.
- Elige una Categoría:** A dropdown menu labeled 'Seleccionar'.

Below the search interface, there is a list of categories with document counts:

- LOSNCP ( 2 / - )
- Reglamento ( 1 / - )
- Resoluciones Externas ( 25 / 13 )  
de Normas Comunes e Procedimientos, de Pliegos de Procedimientos, de Procedimientos de Régimen Especial, de Procedimientos de Régimen General, del Rup, Resoluciones Derogadas
- Normas Relacionadas ( 22 / 4 )  
Constitución, Decretos, Oficios Circulars Presidencia, Otras Normativas Relacionadas con Contratación Pública
- Convenios ( 26 / 2 )  
de Convenios Vecindad Ciudadana, Varías
- Modelos de Pliegos ( 11 / - )

The footer of the page includes a navigation bar with icons for 'Compras Públicas', 'Capacitación Virtual', 'Vinculos de Interés', 'Normativa', 'Estadísticas', and 'Nuestras Oficinas'. It also displays the INCOP logo, social media icons (Facebook, YouTube, Twitter, LinkedIn), and the Ecuador logo with the slogan 'Ecuador ante la vida'.

Gráfico 16: Normativa, Portal

Fuente: <http://www.compraspublicas.gob.ec>

### 2.1.4.1.4 Estadísticas

En este enlace se encuentran los resultados obtenidos en las contrataciones públicas, como son el número y tipo de contrataciones, status de los proveedores del estado y entidades contratantes, rebaja presupuestaria, indicadores e información sobre MYPES.



**INCOP**  
INSTITUTO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Buscar

Ingresar a: [Compras Públicas](#) | [Capacitación Virtual](#)

Inicio | Nuestros Servicios | Acerca de Nosotros | Agencias de Información | Transparencia

Estadísticas > Rebaja Presupuestaria > 2011 - Rebaja Presupuestaria

**2011 - Rebaja Presupuestaria**

DETALLE	VALOR USD
Total Presupuestado	\$ 10.197.930.319,84
Rebaja Presupuestaria	\$ 340.560.626,04
(=) Base Calculo Rebaja Presupuestaria	\$ 5.501.239.916,58
(-) Publicacion	\$ 4.696.690.403,26
% Rebaja Presupuestaria	6,19%

Actualizado al 31 de diciembre del 2011

Subir

Gráfico 17: Estadísticas, Portal

Fuente: <http://www.compraspublicas.gob.ec>

### 2.1.4.1.5 Capacitaciones Virtuales

En esta sección se encuentra información legal y operativa para la capacitación, tanto para las entidades contratantes como para los proveedores del Estado.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA ECUADOR



**CAPACITACION VIRTUAL**  
INSTITUTO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Usted se ha autenticado como Invitado 34 (Salir)

INCDP | Compras Públicas



INCDP - CAPACITACIÓN VIRTUAL | Menor Cuantía de Bienes y Servicios - Entidades Contratantes

Anuncios



Recuerda

CPC

Clasificador Central de Productos

Nomenclatura Internacional utilizada para registrar los bienes, obras, servicios y consultorías que oferta el proveedor, éstas se agregan al Registro Único de Proveedoras.

Esta nomenclatura también es usada por la Entidad Contratante para identificar los bienes, obras, servicios y consultorías objeto de los procesos contractuales.

Más citas...

Administración

Perfil

Sugerencias





Curso Virtual de Auto - Capacitación

para Entidades Contratantes

Menor Cuantía - Bienes y Servicios

**1** **Saludo de Bienvenida!**

- Visión General
- Material de Apoyo**
- Normativa Relacionada
- Glosario de Términos
- Artículos Relacionados
- Preguntas Frecuentes - FAQ's

**2** **Unidad I: Introducción**

- Diagrama General del Proceso
- Introducción Menor Cuantía de Bienes y Servicios
- Reforzando lo Aprendido

**3** **Unidad II: Fase de Preparación**

- Fase de Preparación del Proceso
- Reforzando lo Aprendido

**4** **Unidad III y IV: Fase Precontractual**

- Información Preliminar
- Fase Precontractual
- Reforzando lo Aprendido

**5** **Unidad V: Fase Contractual**

- Fase Contractual
- Reforzando lo Aprendido

**6** **Auto - Diagnóstico**

- ¿Cuánto Aprendiste??
- Auto-Evaluación SIN CERTIFICADO
- Ayudanos a mejorar

**Gráfico 18: Capacitación Virtual**

Fuente: <http://www.compraspublicas.gob.ec>

## 2.2 Marco Legal de las Contrataciones Públicas

### 2.2.1 Normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública

La base de la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública es la siguiente:



**Gráfico 19: Normativa del SNCP**

**Fuente:** presentación curso presencial snccop. Pdf. 2011.

### 2.2.2 Constitución de la Republica de Ecuador

#### *Título VI*

#### *Capítulo cuarto*

#### *Soberanía económica,*

#### *Sección segunda Política fiscal,*

*Art. 288.- Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.*<sup>13</sup>

### 2.2.3 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública fue publicada el 22 de julio de 2008 y en el R.O. 395 el 4 de agosto de 2008; dada y suscrita en el Centro Cívico "Ciudad Alfaro", cantón Montecristi, provincia de Manabí, a los veinte y dos

<sup>13</sup>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR Art. 288

días del mes de julio de dos mil ocho, consta de 105 Artículos, 6 Disposiciones Generales, 11 disposiciones transitorias, 1 Reforma a la Ley General de Seguros, 10 Derogatorias y 1 Disposición Final.

Para nuestro análisis lo primordial será determinar que los Procesos de Contratación Pública estén basados y conforme a lo estipulado en el “**Art. 4.- Principios.- Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional.**”<sup>14</sup>

#### **2.2.4 Ley Orgánica de Empresas Públicas**

Ley Orgánica de Empresas Públicas CON R.O. 48-S con fecha 16 de octubre de 2009 reforma a la LOSNCP R.O. 395 con fecha 04 de agosto de 2008 al numeral 8 del artículo 2 con lo siguiente:

*Segunda.- Régimen transitorio de las sociedades anónimas a empresas públicas.*

#### **2,2. RÉGIMEN TRANSITORIO PARA LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS EN LAS QUE EL ESTADO A TRAVÉS DE SUS ENTIDADES Y ORGANISMOS ES ACCIONISTA MAYORITARIO.**

##### *2.2.1 Sociedades anónimas del sector eléctrico:*

*2.2.1.5. Régimen previsto para las empresas incluidas en el Mandato Constituyente No. 15.-De conformidad con lo previsto en la Disposición Transitoria Tercera del Mandato Constituyente No. 15 expedido por la Asamblea Nacional Constituyente el 23 de julio de 2008, en virtud de sus indicadores de gestión, las siguientes sociedades anónimas: Empresa Eléctrica Quito S.A., Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A., Empresa Eléctrica Regional Norte S.A., Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A.; Empresa Eléctrica Cotopaxi S.A.; Empresa Eléctrica Riobamba S.A.; Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.; y, Empresa Eléctrica Azogues S.A.; hasta que se expida el nuevo marco jurídico del sector eléctrico, seguirán operando como compañías anónimas reguladas por la Ley de Compañías, exclusivamente para los asuntos de orden societario. Para los demás aspectos tales como el régimen tributario, fiscal, laboral, contractual, de control y de funcionamiento de las empresas se observarán las disposiciones contenidas en esta Ley. Igual tratamiento, en virtud de sus*

---

<sup>14</sup> LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Ley 1. Registro Oficial Suplemento 395 de 4 de Agosto de 2008, Art. 4 Principios.

*indicadores de gestión, se aplicara a la empresa ELECTRO GENERADORA DEL AUSTRO ELECAUSTRO S.A.<sup>15</sup>*

## **2.2.5 Reglamento General la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**

El Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública fue un Decreto Ejecutivo No. 1700, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 588, de 12 de mayo de 2009, actualizado con la reforma realizada a través del Decreto Ejecutivo No.841, publicado en el Registro Oficial No. 512, de 15 de agosto de 2011, el consta de 163 Artículos, 6 Disposiciones generales, 6 Disposiciones Transitorias y 3 derogatorias, el cual regirá en el Territorio Nacional como lo expresa el siguiente:

***Art. 3.- Aplicación territorial.-** Las normas contenidas en la Ley y en el presente Reglamento General se aplicarán dentro del territorio nacional.*

*No se regirán por dichas normas las contrataciones de bienes que se adquieran en el extranjero y cuya importación la realicen las entidades contratantes o los servicios que se provean en otros países, procesos que se someterán a las normas legales del país en que se contraten o a las prácticas comerciales o modelos de negocios de aplicación internacional.<sup>16</sup>*

## **2.2.6 Resoluciones**

Estas resoluciones serán aprobadas por el Director Ejecutivo del INCOP, según lo expuesto en el Reglamento General de la LOSNCP, en su cuarta Disposición General, las cuales aportarán a la aplicación de la normativa.

A la fecha en el que se realizó este trabajo se publicaron 63 Resoluciones que se detallan a continuación, con sus diferentes estados:

---

<sup>15</sup>Ley Orgánica de Empresas Públicas, Título II, de la Definición y Constitución de las Empresas Públicas. DISPOSICIONES TRANSITORIAS, Segunda.- Régimen transitorio de las sociedades anónimas a empresas públicas, 2.2. RÉGIMEN TRANSITORIO PARA LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS EN LAS QUE EL ESTADO A TRAVÉS DE SUS ENTIDADES Y ORGANISMOS ES ACCIONISTA MAYORITARIO. 2.2.1.5.

<sup>16</sup>Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Registro Oficial No. 498 de 31 de diciembre de 2008. Artículo 3 Aplicación Territorial

<b>RESOLUCIONES DEL INCOP</b>						
<b>Actualizado:</b>	<b>26 de junio de 201</b>					
<b>N° DE RESOLUCIÓN</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>FECHAS</b>		<b>REGISTRO OFICIAL</b>	<b>ESTADO</b>	
		<b>EMITIDO</b>	<b>RIGIÓ HASTA</b>			
Resol. INCOP 001-08	Disposiciones especiales para la aplicación de la LOSNCP.	08/11/08		401-S (12/08/08)	Reformado por:	Resol. INCOP 011-09 Resol. INCOP 015-09
Resol. INCOP 002-08	Disposiciones especiales para normar la compra de Vehículos de P. N.	08/18/08		412 (27/08/08)	Vigente	
Resol. INCOP 003-08	Disposiciones especiales para certificar la condición de no constar en el Registro de Contratistas Incumplidos y Adjudicatarios Fallidos.	08/20/08	09/07/08	416 (02/09/08)	Derogado por:	Resol. INCP-004-08
Resol. INCOP 004-08	Administración del Registro de contratistas incumplidos y adjudicatarios fallidos dentro del RUP.	09/08/08	03/04/09	430 (22/09/08)	Derogado por:	Resol. INCOP-012-09
					Derogado a:	Resol. INCP-003-08
Resol. INCOP 005-08	Conclusión de los procedimientos de contratación iniciados antes de la vigencia de la LOSNCP.	10/03/08		445 (14/10/08)	Vigente	
Resol. INCOP 006-08	Disposiciones especiales para la contratación de seguros, las	10/06/08		445 (14/10/2008)	Vigente	

	mismas registrarán a partir de su otorgamiento y serán publicadas en el portal.					
Resol. INCOP 007-08	Adoptar el logotipo del Instituto Nacional de Contratación Pública "INCOP"	10/31/08			Vigente	
Resol. INCOP 008-08	Se delega atribuciones a los ingenieros Rómmel Alivio Puchaicela Celi y Jorge Danilo Arias Erazo	11/17/08		483 (08/12/08)	Vigente	
Resol. INCOP 009-08	Procedimiento de contratación de COMP. CAT. DE VEHÍCULOS.	11/24/08			Vigente	
Resol. INCOP 010-08	Se definen modelos de pliego para: Comp. Catálogo, SIE, CPC, LCC, CDC, LO y LBS.	12/29/08	11/12/09	498-S (31/12/08)	Derogado	
Resol. INCOP 011-09	Modificatorias a la Resolución INCP No. 001-08	01/14/09		518-S (30/01/09)	Reformado por:	Resol. INCOP-015-09
Resol. INCOP 012-09	Procedimiento administrativo del Registro Único de proveedores RUP.	03/05/09	08/17/10	557 (26/03/09)	Derogado por:	Resol. INCOP 046-10
					Derogado a:	Resol. INCP-004-08
Resol. INCOP 013-09	Procedimientos temporales de arrendamiento de bienes inmuebles	03/06/09		557 (26/03/09)	Vigente	
Resol. INCOP 014-09	Procedimiento para la contratación de seguros.	03/06/09	06/24/09	557 (26/03/09)	Derogado	
Resol. INCOP 015-09	Modificatoria a la Resolución	03/09/09		557 (26/03/09)	Vigente	

	INCP No. 001-08				Reformado a:	Resol. INCP 001-08 Resol. INCOP 011-09
Resol. INCOP 016-09	Certificación de producción nacional y autorización de importaciones por parte del estado.	03/10/09		558 (27/03/09)	Vigente	
Resol. INCOP 017-09	Adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales.	03/23/09	06/25/09	569 (14/04/09)	Reformado por:	Resol. INCOP 026-09
Resol. INCOP 018-09	Asociaciones de Primer y segundo grado que realicen procesos de contratación pública con financiamiento del ministerio de inclusión económica y social o de sus institutos o programas adscritos.	04/09/09		588 (12/05/09)	Vigente	
Resol. INCOP 019-09	Procedimientos de contratación para Cot. y MC.	05/04/09		618-S (23/06/09)	Vigente	
Resol. INCOP 020-09	Proceso de contratación de subasta inversa.	05/12/09		615-S (18/06/09)	Vigente	
Resol. INCOP 021-09	Procesos de contratación de consultoría.	05/12/09		618-S (23/06/09)	Vigente	
Resol. INCOP 022-09	Proceso de contratación de licitación.	05/12/09		619 (24/06/09)	Reformado por:	Resol. INCOP 039-10
Resol. INCOP 023-09	Procesos de cotización y de menor cuantía.	05/12/09	05/21/09		Derogado	
Resol. INCOP 024-09	Se deroga la Resolución	05/12/09		619 (24/06/09)	Vigente	

	INCOP No. 014-09, en la cual se expidieron disposiciones de procedimiento para la contratación de seguros.					
Resol. INCOP 025-09	Preselección de proveedores.	05/21/09		619 (24/06/09)	Vigente	
Resol. INCOP 026-09	Procesos de cotización y menor cuantía	05/21/09	02/27/10	620 (25/06/09)	Derogado por:	Resol. INCOP 039-210
					Reformado a:	Resol. INCOP-013-09 Resol. INCOP-017-09
					Deroga a:	Resol. INCOP 023-09
Resol. INCOP 027-09	Normas que son complementarias para el régimen especial	06/16/09		630 (09/07/2009)	Vigente	
Resol. INCOP 028-09	Calificación de proveedores, y prohibición de ceder las obligaciones derivadas de contratos regidos por la LOSNCP.	07/03/09	11/27/09	642 (27/07/09)	Derogado	
Resol. INCOP 029-09	Regulación de las actividades de veeduría ciudadana del SNCP.	08/17/09		37 (30/09/09)	Vigente	
Resol. INCOP 030-09	Administrativo de registro o actualización de la información de producción nacional en el RUP.	08/17/09		28 (17/09/09)	Reformado por:	Resol. INCOP-034-09
						Resol. INCOP 036-

						09
Resol. INCOP 031-09	Metodología de desagregación tecnológica y de compra de inclusión, en los procedimientos de contratación establecidos por la LOSNCP.	08/31/09		73 (24/11/09)	Vigente	
Resol. INCOP 032-09	Adquisición de medicamentos y demás bienes que se expiden en farmacias a cargo de las entidades contratantes.	08/31/09	06/21/10	74 (25/11/09)	Derogado por:	Resol. INCOP 040-10
Resol. INCOP 033-09	Procedimiento de Cot. en caso de terminación unilateral por parte de una entidad contratante.	09/18/09		75 (26/11/09)	Vigente	
Resol. INCOP 034-09	Modificatoria a la Resol. INCOP No. 030-09. "Art. 3.- Plazo para ingresar la información.	10/16/09		75 (26/11/09)	Vigente	
					Reforma a:	Resol. INCOP 030-09
Resol. INCOP 035-09	Modelos de pliegos de uso obligatorio para los procesos de Cat. Electro, MC, Cot. y LOBS, y aquellos relacionados con la contratación de consultoría, en todas sus formas	10/28/09		65 (12/11/09)	Reformado por:	Resol. INCOP 035-09
					Deroga a	Resol. INCOP-010-08
Resol. INCOP 036-09	Modificatoria a las resol.	11/16/09			Vigente	

	INCOP No. 030-09 y 034-09				Reforma a:	Resol. INCOP 030-09
Resol. INCOP 037-09	Calificación de proveedores y prohibición de ceder las obligaciones derivadas de contratos regidos por la LOSNCP.	11/27/09		93 (22/12/09)	Vigente	
Resol. INCOP 038-09	Nuevo modelo de pliegos de uso obligatorio para el procedimiento de SIE, e incluir disposiciones en la carta de compromiso de todos los modelos de pliegos de uso obligatorio.	12/09/09			Vigente	
Resol. INCOP 039-10	Disposiciones para los procesos de cotización y menor cuantía	02/27/10		169-S (12/04/10)	Vigente	
					Reforma a	Resol. INCOP 022-09 Resol. INCOP 035-09
					Deroga a:	Resol. INCOP 026-09
Resol. INCOP 040-10	Se resuelve dejar sin efecto las disposiciones respecto de la contrat. de fármacos, expedidas mediante Resol. No. INCOP 032-09.	03/23/10		169-S (12/04/10)	Vigente	
					Deroga a	Resol. INCOP 032-09
Resol. INCOP 041-10	Reglas para contratar el arrendamiento de bienes muebles, por parte de las	03/23/10		169-S (12/04/10)	Vigente	

	entidades contratantes.					
Resol. INCOP 042-10	Modelos de pliegos de uso obligatorio de los procedimientos de CP, LC y CD de consultoría	04/16/10		188-S (07/05/10)	Vigente	
Resol. INCOP 043-10	La casuística de uso del procedimiento de ínfima cuantía	04/22/10	05/02/11	188-S (07/05/10)	Derogado por:	Resol. INCOP-048-11
Resol. INCOP 044-10	Declaración de agregado nacional en los modelos de pliegos de uso obligatorio para los procedimientos de adquisición de bienes y servicios	06/15/10			Vigente	
Resol. INCOP 045-10	Contrataciones en situaciones de emergencia	07/09/10		254 (10/08/10)	Vigente	
Resol. INCOP 046-10	Procedimiento administrativo del RUP; registro de contratistas Incumplidos y adjudicatarios fallidos; registro de entidades Contratantes.	08/17/10			Derogado	
Resol. INCOP 047-11	Procedimiento de Contratación para realizar Ferias Inclusivas	02/25/11		402 (12/03/11)	Vigente	
Resol. INCOP 048-11	Resolución Sustitutiva de Casuística de Uso del Procedimiento de IC.	05/02/11		453 (20/05/11)	Derogado por:	Resol. INCOP 062-12

Resol. INCOP 049-11	Procesos de selección de Proveedores para la celebración de Convenio Marco	05/17/11			Vigente	
Resol. INCOP 050-11	Instructivo para la adquisición de vehículos por parte de las entidades contratantes.	06/22/11			Vigente	
Resol. INCOP 051-11	Normas Complementarias para la Determinación del Giro Específico del Negocio.	09/16/11			Vigente	
Resol. INCOP 052-11	Procedimiento administrativo del RUP-, Entidades Contratantes y de Incumplimientos	10/11/11			Vigente	
Resol. INCOP 053-11	Documentación considerada como relevante que debe ser publicada en el portal en los procesos de Contrat. Pública.	10/14/11			Vigente	
Resol. INCOP 054-11	Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia y el establecimiento de plazos y términos que forman parte de los pliegos para los procedimientos de Contrat. Pública.	11/12/11			Vigente	
Resol. INCOP 055-12	Modelo de pliego de uso obligatorio para realizar ferias inclusivas.	01/10/12			Vigente	

Resol. INCOP 056-12	Márgenes de preferencia y forma de pago en los contratos de fiscalización de obras, relacionado con los procedimientos de CP, LC y CD de Consultoría	02/08/12			Vigente	
Resol. INCOP 057-12	Instructivo para la adquisición de Medicamentos a través del Repert. de Medicamentos	03/07/12			Vigente	
Resol. INCOP 059-12	Suspensión temporal convenios marco.	03/19/12			Vigente	
Resol. INCOP 061-12	Suspensión temporal convenios marco.	03/22/12			Vigente	
Resol. INCOP 062-12	Casuística del uso del procedimiento de Ínfima Cuantía	05/30/12			Vigente	
					Deroga a:	Resol. INCOP 048-11
Resol. INCOP 063-12	Adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales.	06/06/12			Vigente	
					Deroga a:	Resol. INCOP 017-09

**Tabla 4: Resoluciones**

**Fuente:** Las Autoras

## CAPITULO 3

### 3. PRÁCTICA: Ejecución de la Auditoría Operativa en el Área de Adquisiciones de la Empresa Eléctrica Regional CENTROSUR C.A.

#### 3.1 Historia de la CENTROSUR

*La Empresa Eléctrica Regional CENTROSUR cumple 60 años de servicio a Cuenca y a la Región. Es una moderna compañía de distribución y comercialización de energía, que en el transcurso de su historia ha asumido los cambios como oportunidades para desarrollarse y evolucionar, siempre en favor de sus clientes y de la región a la que sirve; por ello, es bueno recordar algunos hitos que nos permiten mirar con optimismo su futuro como Empresa Pública.*

*El 11 de septiembre de 1950 se inició la vida jurídica de la actual CENTROSUR, en tal fecha se inscribió en el Registro Mercantil de Cuenca, la constitución de la compañía “Empresa Eléctrica Miraflores S. A”, luego de que previamente se hicieron los trámites y se solicitaron las autorizaciones judiciales por parte del Alcalde de Cuenca, Enrique Arízaga Toral. Los accionistas eran el Municipio de Cuenca y la Corporación de Fomento.*

*El primer gerente nombrado fue el señor Arturo Salazar Orrego, quien adquirió los derechos legales y ciertas obras que la empresa “Luz y Fuerza Eléctrica” del señor Rafael Ramírez tenía sobre las aguas del río Machángara y sus afluentes, así como una propiedad cercana al sector de Cristo Rey, en donde se ubicó posteriormente la Subestación N° 1.*

*Desde entonces la Empresa fue creciendo a través de adquisiciones de equipos, así como de la construcción de centrales y redes, en el año 1951 se realizó la compra de los equipos de la Central Chiquintad o Planta de Luz Miraflores.*

*El 31 de enero de 1961, el Centro de Reversión Económica de Azuay, Cañar y Morona Santiago (CREA) se sumó a los accionistas de la Empresa Eléctrica Miraflores y en septiembre de 1963, ingresó el INECEL como nuevo accionista, procediéndose a sustituir la denominación de Empresa Eléctrica Miraflores S.A. por Empresa Eléctrica Cuenca S.A. y a reformar los estatutos, destacando el ámbito regional de servicio de la Empresa.*

*A partir de esa fecha, se hicieron importantes innovaciones, como la adquisición de los tres primeros grupos Diesel NIGATA / TOSHIBA de la Central de Monay, la construcción de las Subestaciones # 3, ubicada en Monay y # 4, en el sector de Visorrey, la construcción de la Presa de El Labrado y de la Central de Saucay I, de 8.000 KW.*

*Posteriormente, en el año 1979, se cambió la denominación a “Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A.” y se estableció un área de servicio que*

*cubre la mayoría de la superficie de las provincias del Azuay y Cañar. Ese año pasó el INECEL a ser el accionista mayoritario.*

*En esa época se comenzó a impulsar la integración eléctrica regional y nacional, habiéndose cumplido desde entonces un importante plan de electrificación rural. A partir 1987 el INECEL entrega a la Empresa la administración del Sistema Eléctrico de Morona Santiago.*

*Durante esa primera etapa de su vida institucional, la Empresa tuvo bajo su responsabilidad las actividades de Generación y Distribución y se desenvolvió acatando las disposiciones de la Ley Básica de Electrificación. En el año 1996, entra en vigencia el nuevo marco jurídico del sector, al ser aprobada la Ley de Régimen del Sector Eléctrico, que entre otras cosas dispone la segmentación de las Empresas del sector en Generación, Transmisión y Distribución – Comercialización.*

*En el año 1999, grandes cambios se produjeron en la organización y el objeto social de la CENTROSUR. Según mandato legal, la Empresa debía escindirse en dos compañías, la formalización se produjo en el mes de agosto, naciendo la Empresa Electro Generadora del Austro S.A., mientras que la CENTROSUR cambió su objeto social a la Distribución y Comercialización, siendo la primera y única Empresa del Sector que hasta la fecha ha cumplido completamente con el proceso de escisión.*

*En los años posteriores la gestión se caracterizó por el apego a las normas modernas de la administración empresarial y la implantación de herramientas de gestión que permitan optimizar los resultados empresariales.*

*Con el afán de aprovechar su infraestructura comercial y tecnológica a favor de disminuir la brecha digital que perjudica el desarrollo de la Región y el País, en el 2008 la CENTROSUR incorporó al objeto social de la compañía la prestación de servicios de transmisión de datos, Internet y otros de valor agregado, contando para ello con los correspondientes permisos de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones.*

*Todos estos logros se han hecho realidad gracias a un gran equipo humano, que en el sexagésimo aniversario de la Compañía ratifica su voluntad de seguir esforzándose por brindar un servicio cada vez mejor a sus clientes.<sup>17</sup>*

---

<sup>17</sup><http://www.centrosur.com.ec>

### 3.2 Carta Compromiso de Auditoría Operativa

Cuenca, 14 de mayo de 2012

#### Carta Compromiso

Señor Ingeniero  
José Antonio Montero Sarmiento  
Intendente de Adquisiciones de la  
Empresa Eléctrica Regional Centrosur C.A.

Presente.

Estimado Señor:

Nosotras le solicitamos que nos permita auditar los diferentes tipos de procedimientos realizados por el Departamento de Adquisiciones dentro del periodo comprendido entre el 4 de agosto de 2008 a 31 de diciembre de 2011, como trabajo de investigación previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría en la Universidad Politécnica Salesiana. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestro compromiso en la realización de este trabajo. Nuestra auditoría será realizada con el propósito de que expresemos una opinión sobre los procedimientos realizados.

La Auditoría se basará de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría y Normas Ecuatorianas de Auditoría; mediante el análisis objetivo sobre los procedimientos de Contratación Pública. La Auditoría incluye pruebas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información que contienen los procesos y sus documentos de sustento, para comprobar que la información tramitada refleje el cumplimiento de las Normas vigentes como base para la preparación del Informe de Auditoría Operativa.

La Auditoría Operativa, se basará en la Evaluación del Sistema de Control Interno implantado para las Contrataciones Públicas realizadas por la Centrosur en el periodo definido para el estudio.

Se emitirá una opinión sobre los procedimientos analizados y lo referente al “Sistema de Control Interno”.

Melba Karina Cajilima Peñafiel y Nancy Catalina Chuchuca Méndez, asumen entera responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información analizada.

Solicitamos la colaboración del personal que interviene en los Procesos de Contratación en lo que respecta a la información y a la documentación relacionada con nuestro análisis.

Atentamente;

---

Melba Cajilima

---

Catalina Chuchuca

Acuse de recibo

---

Ing. José Montero  
Intendente de Adquisiciones  
Cuenca, 14 de mayo de 2012

### 3.3 FASE I. Diagnostico Preliminar

En esta fase se empieza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con las tareas a realizar para la siguiente fase.

#### 3.3.1 Programa de Fase I para el Área de Contratación Pública

<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>			
Auditoría Operativa		Agosto 2008 - Diciembre de 2011	
Programa de Fase 1			
Objetivo: Recopilar información con la finalidad de tener un conocimiento previo del área de Adquisiciones de la Empresa Eléctrica Regional CENTROSUR C.A.			
N°	Procedimientos	P/T	Hecho
<b>A. Conocimiento de la Entidad a Examinarse</b>			
A1	Programe y confirme entrevistas con el intendente para identificar datos, hechos, actividades e información relevante, relacionada con la Carta Compromiso.	A6	MC,CC
A2	Actualice el archivo permanente recopilando leyes, reglamentos y otros documentos como: relacionados con el funcionamiento de la entidad y en particular con los tipos de procesos.	Constitución, LOEP, LOSNCP su Reglamento, resoluciones y manuales de los procedimiento	MC,CC
A3	Obtenga información sobre la estructura organizacional de la entidad, cuerpos colegiados, ubicación física de las Instalaciones, detalle de funcionarios.	A3 y A4	MC,CC
A4	Notifique el inicio de la auditoría a los principales funcionarios	A1	MC,CC
A5	Elabore y entregue la respectiva acta de inicio de auditoría.	A2	MC,CC
A5	Solicite el plan estratégico y los planes operativos del periodo examinado, analice su contenido: visión, misión, políticas, estrategias, indicadores, FODA, resuma en un papel de trabajo.	A5	MC,CC
A6	Efectúe las entrevistas programadas en el punto A1 al Intendente de Adquisiciones.	A6	MC,CC
<b>B. Conocimiento de la Principales Actividades, Operaciones, Instalaciones, metas y objetivos a cumplir</b>			
B1	A través del INCOP determine las contrataciones.	B1	MC,CC

B2	Identifique los componentes y subcomponentes	B2	MC,CC
B4	Determine la materialidad importancia relativa, valores de acuerdo a los procesos	B1	MC,CC
B5	Prepare la Matriz insumo Producto Procesos	B3	MC,CC
B6	Prepare la Espina de pescado	B4	MC,CC
<b>C.</b>	<b>Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia del sistema de información computarizado.</b>		
C1	Elabore una descripción narrativa del funcionamiento del Sistema Informático	C1	MC,CC
<b>D.</b>	<b>Efectúe la evaluación preliminar de control interno.</b>		
D1	Elabore y aplique los cuestionarios de Control interno	D1	MC,CC
D2	Califique los niveles de confianza y riesgo preliminar (inherente) método coso	D1	MC,CC
D3	Elabore la matriz de riesgo	D2	MC,CC
<b>E.</b>	<b>Productos de la Fase I</b>		
E1	Matriz de riesgos preliminares	D2	MC,CC
E2	Matriz insumo Producto	B3	MC,CC
E3	Nómina de servidores de la entidad	A4	MC,CC
E4	Espina de pescado	B4	MC,CC
<b>Preparado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	12/05/2012	
<b>Revisado por:</b>	Ing. Rene Coronel		

**Tabla 5: Programa Fase I**

### 3.3.1.1 Papeles de trabajo

#### 3.3.1.1.1 A1. Notificación de Inicio de Auditoría Operativa

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>	A1
<b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b>		
<b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b>		
<b>Sección:</b> AUDITORÍA OPERATIVA		
<b>Asunto:</b> Notificación inicio Auditoría Operativa		
Cuenca, 14 de mayo de 2012		
Señor Ingeniero José Antonio Montero Sarmiento Intendente de Adquisiciones de la Empresa Eléctrica Regional Centrosur C.A. Ciudad.-		
De mi consideración.-		
De conformidad con lo convenido en la carta compromiso celebrado el día 14 de mayo de 2012, notifico a usted, que nos encontramos realizando una auditoría operativa al área de adquisiciones, de la Empresa Eléctrica Regional Centrosur C.A., por el período comprendido entre el 4 de agosto del 2008 y el 31 de diciembre de 2011		
Los objetivos generales de la auditoría son:		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar que los procesos de adquisiciones estén de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento</li><li>• Determinar que las adquisiciones cumplan con las disposiciones prescritas en el Instituto Nacional de Contratación Pública.</li></ul>		
Agradeceremos enviar su respuesta a este documento.		
Atentamente,		
<hr/>		
Melba Cajilima	Catalina Chuchuca	

**Tabla 6: Notificación de inicio de Auditoría**

### 3.3.1.1.2 A2. Acta de Inicio de Auditoría Operativa



A2

**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.  
AUDITORÍA OPERATIVA  
ÁREA DE ADQUISICIONES  
AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011  
ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA**

En la Empresa Eléctrica Regional Centrosur C.A., ciudad de Cuenca, provincial del Azuay, siendo las 15 horas 30 minutos, del día 14 de mayo de 2012, por una parte las auditoras, la Señorita Melba Karina Cajilima Peñafiel y la Señora Nancy Catalina Chuchuca Méndez, egresadas de la Universidad Politécnica Salesiana, con el fin de obtener el Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, por otra parte los funcionarios: Ingenieros José Montero y Jorge Maldonado, tutores de la tesis pertenecientes al Departamento de Adquisición; para dejar como constancia obre el alcance de la investigación a realizarse y dar inicio del Análisis a los procedimientos de Contratación Pública, el mismo que tiene como objetivos los siguientes:

- Verificar que los procesos de adquisiciones estén de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- Determinar que las adquisiciones cumplan con las disposiciones prescritas en el Instituto Nacional de Contratación Pública.

El análisis se hará del periodo comprendido desde el 4 de agosto de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2011, el que se basara en:

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas Ecuatorianas de Auditoría, considerando que son un marco referencial que contienen principios y procedimientos básicos para llevar acabo el análisis.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento considerando que el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable es el inversionista mayoritario dentro de la entidad con un 69.09% de total del capital suscrito y pagado, así también, el artículo 118 de la Constitución

Política del Ecuador expresa que las empresas que presten servicios públicos serán consideradas como entidades del Estado.

La Ley Orgánica de Empresas Públicas considerando que, el artículo 34 de esta ley expresa que las contrataciones públicas deberán seguir las pautas de lo expuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Para nuestro trabajo se necesitará un designado por los encargados de este departamento, según lo creyeran conveniente, este análisis se realizará los días martes y jueves en el horario de 14h00 a 16h00, pudiendo este tiempo ser modificado según las disposiciones de los funcionarios.

Una copia, de este documento se entrega legible al Intendente del Departamento de Adquisiciones.

Para dar legalidad a este documento firman:

**Por el Departamento de Adquisiciones**

---

Ingeniero José Montero

Intendente

**Auditoras**

---

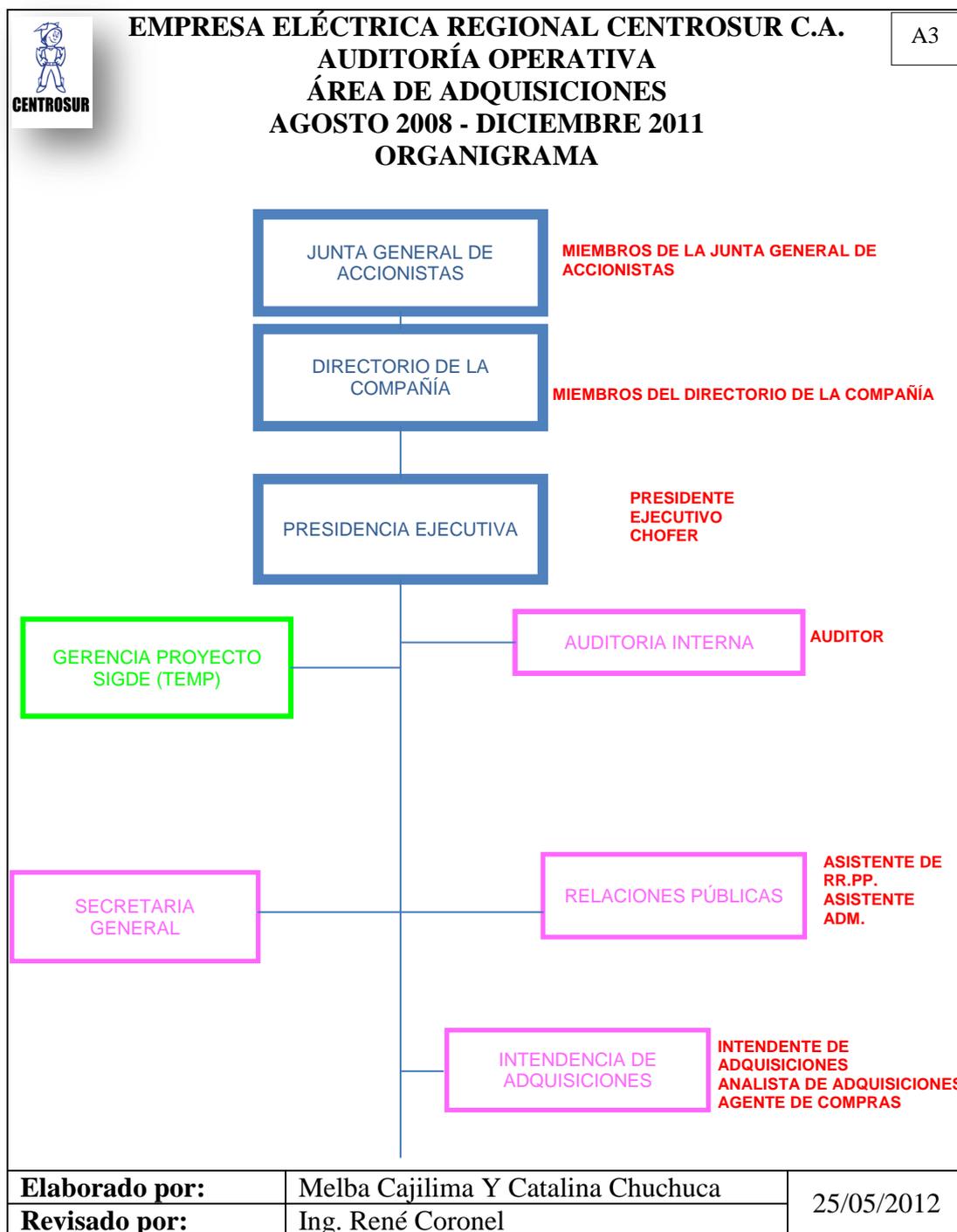
Melba Cajilima

---

Catalina Chuchuca

**Tabla 7: Acata de Inicio**

3.3.1.1.3 A3. Estructura Orgánica



**Gráfico 20: Organigrama CENTROSUR**

Fuente: Organigrama General E.E.R.C.S.C.A. Marzo 2012

3.3.1.1.4 A4. Nómina de funcionarios

 <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>NOMINA DE FUNCIONARIOS</b>					A4
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERIODO DE GESTIÓN	DIREC.	MAIL	
Montero Sarmiento José Antonio	Intendente	35 años	PREEJE	jmontero@centrosur.com.ec	
Maldonado Saldaña Jorge Eduardo	Agente de Compras	20 años	PREEJE	mmaldonado@centrosur.com.ec	
Pacurucu Julio María	Analista	39 años	PREEJE	jpacurucu@centrosur.com.ec	
Tapia Castro Jhaneth Lucia	Agente de Compras	20 años	PREEJE	jtapia@centrosur.com.ec	
Ordoñez Castillo Juan Fernando	Agente de Compras	20 años	PREEJE	fordonez@centrosur.com.ec	
Loja Rodas Carmen Yolanda	Agente de Compras	2 años	PREEJE	cloja@centrosur.com.ec	
Pauta Sandra	Agente de Compras (Ocasional)	6 meses	PREEJE	spauta@centrosur.com.ec	
<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		15/05/2012		
<b>Revisado por:</b>	Ing. Rene Corone				

**Tabla 8: Nómina de Funcionarios**

Fuente: Directorio Completo. <http://www.centrosur.com.ec/>

### 3.3.1.1.5 A5. Plan Estratégico Y FODA



A5

**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.  
AUDITORÍA OPERATIVA  
ÁREA DE ADQUISICIONES  
AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011**

#### **PLAN OPERATIVO GENERAL Y DEL ÁREA**

La misión y visión así como sus objetivos estratégicos responden a la Razón y a donde quieren ir, son realizados tomando como base el Plan Nacional para el Buen Vivir, objetivos 11 y 12, y la Ley Orgánica de Empresas Públicas; así también el área de Adquisiciones cuenta con una misión y visión, basándose en las nuevas exigencias de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

#### **Misión General**

*“Suministrar el servicio público de electricidad para satisfacer las necesidades de sus clientes y la sociedad, cumpliendo estándares de calidad, con equilibrio financiero, sobre la base del crecimiento integral de su personal.”*

#### **Misión del Departamento de Adquisiciones**

*“Ser parte fundamental del progreso de la Empresa, mediante el abastecimiento continuo, eficaz y oportuno de los bienes y servicios, primando la parte técnica y económica, generando confianza ante el País y Proveedores, para la satisfacción de nuestros clientes internos.”*

#### **Visión General 2015**

*“Ser una empresa pública regional eficiente, sustentable, socialmente responsable e integrada al sector eléctrico ecuatoriano, que contribuye al buen vivir”*

#### **Visión del Departamento de Adquisiciones**

*“Afianzarnos dentro de la Empresa y proyectarnos hacia todo el país, como una Unidad especializada en abastecimientos, caracterizados por nuestros valores, actitud comprometida para la excelencia en la prestación de servicios.”*

Los objetivos estratégicos de la CENTROSUR responden a cuatro perspectivas que son:

- ***Perspectiva de la Rentabilidad Social***

Con esto desea optimizar los recursos, buscar una eficiencia energética, alcanzar energías limpias que sean socialmente rentables, para contribuir en el progreso del sector y del país.

- ***Perspectiva de la Sociedad***

Buscan estar acorde con el Plan Nacional de Desarrollo, apoyando al crecimiento de la organización, de la región y del país, en la comercialización de energía eléctrica enfocados siempre en la satisfacción de los clientes.

- ***Perspectiva de los Procesos***

Buscan entregar un servicio eléctrico con calidad, a través de la mejora continua de los procesos poseyendo una conciencia ambiental.

- ***Perspectiva del aprendizaje y desarrollo***

Buscan alcanzar un desarrollo de las competencias del talento humano, con la implementación de planes y programas estratégicos de comunicación, formación, capacitación y motivación, con estándares internacionales.

**El objetivo estratégico del área:**

Esta área busca satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos, por medio de un adecuado Sistema de Control Interno, para garantizar un buen desempeño de las actividades

**Indicadores:**

Los indicadores fueron extraídos según las necesidades del área con medición al cumplimiento del PAC

a) Cantidad de procesos por el estado en el que se encuentran, 2008, 2009, 2010 y 2011.

a.1. Cantidad de Procesos Finalizados.

a.2. Cantidad de Procesos Adjudicados.

- a.3. Cantidad de Procesos antes de la Adjudicación
- a.4. Cantidad de Procesos Desiertos.
- a.5. Cantidad de Procesos Cancelados.
- a.6. Cantidad de Procesos Anulados
- b) Porcentaje de cumplimiento del PAC
- c) Cantidad de procesos que cumplen con el presupuesto referencial, 2008, 2009,2010 y 2011.
- d) Cantidad de procesos en el área, 2008, 2009,2010 y 2011.
- e) Cantidad de procesos en otras áreas, 2008,2009,2010 y 2011
- f) Cantidad de procesos con la documentación completa, 2008, 2009,2010 y 2011.
- g) Cantidad de procesos con la documentación incompleta, 2008, 2009,2010 y 2011.

### FODA

El análisis de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas se realizó conjuntamente con el Intendente de esta área:

 <b>FODA</b> <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b> <b>INTENDENCIA DE ADQUISICIONES</b>	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso con la institución</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de infraestructura</li> <li>• Falta de personal</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de los conocimientos</li> <li>• Los Funcionarios conocen facultades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de equipos de computación e informáticas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad de los funcionarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carencia de sistemas informáticos de Contrataciones Públicas</li> </ul>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar los mejores costo con calidad técnica y oportunidad para las contrataciones para mostrarnos al mundo como una empresa con calidad y eficiencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fallas en el Sistema de Contratación Publica</li> <li>• Adaptación de nuevos paradigmas para aceptar las normas de contratación, para la aplicación de la LOSNCP y su reglamento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La sensibilidad administrativa en las contrataciones que como humanos pretendemos minimizar</li> </ul>

Reglamento los mismos que prevé y simplifica los procesos de contratación especial.	• El cambio constante en la ley a través de las resoluciones
<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
<b>Revisado por:</b>	Ing. Rene Corone
17/05/2012	

**Tabla 9: Plan Operativo**

**Fuente:** Plan Estratégico de la Empresa Eléctrica Regional Centro Sur 2011-2015 y Plan Estratégico Intendencia de Adquisiciones 2011

### 3.3.1.1.6 A6. Entrevista al Intendente

 <p><b>CENTROSUR</b></p>	<p><b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>  <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b>  <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b>  <b>ENTREVISTA</b></p>	<p>A6</p>
<p><b>Objetivo:</b> Obtener la información referente a los aspectos generales fundamentales del Área de Adquisiciones de la Empresa Eléctrica Regional Centrosur C.A.</p> <p><b>Nombre del Encuestado:</b> Ingeniero José Montero  <b>Cargo:</b> Intendente del Área de Adquisiciones  <b>Fecha:</b> Cuenca, 06 de junio de 2012</p> <p><b>1. ¿Cuáles son sus principales funciones como Intendente del departamento de Adquisiciones?</b></p> <p style="padding-left: 40px;">Planificar, organizar, dirigir y controlar los Procesos de Contratación Pública</p> <p><b>2. ¿Cuál es el número de personas que tiene a su mando?</b></p> <p style="padding-left: 40px;">Mi equipo de trabajo está integrado de 7 personas incluyéndome.</p> <p><b>3. ¿Cuáles son las bases fundamentales para elaborar el Plan Anual de Contrataciones?</b></p> <p style="padding-left: 40px;">El PAC nace por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Planeación estratégica (FODA) cotejado con la metodología del SENPLADES y que se refiere principalmente a los objetivos 11 y 12 Plan nacional existente en la entidad antes mencionada.</li> <li>• El Plan Quinquenal 2009-2013</li> <li>• Requerimientos y necesidades de todas las áreas de la empresa, para el periodo, que les permita cumplir con la visión y objetivos definidos. Sustentado el presupuesto aprobado por la Junta General de Accionistas.</li> </ul> <p><b>4. ¿Se cumple a cabalidad el Plan Anual de Contrataciones?</b></p>		

El PAC se cumple en un porcentaje considerable en el año 2011 se en un 42%.

**5. ¿De qué manera se controla el cumplimiento del Plan Anual de contratación?**

A través de Informes mensuales a conocimiento al directorio de la compañía.

**6. ¿De qué manera se asignan o en que parámetros se fundamentan los montos del presupuesto para esta área?**

En la planificación estratégica

**7. ¿Qué modelo de contratación se utiliza con mayor frecuencia y porque se utiliza este o estos tipos?**

Menor Cuantía por ser una empresa de servicios, en los cuales se presente múltiples escenarios.

**8. ¿Han existido problemas en algún o algunos procesos de adquisiciones?**

Cada proceso tiene particularidades propias

**9. ¿Considera que los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública son adecuados para la empresa?**

Si están en un proceso de implementación de mejoramiento continuo, la ley debería arreglarse, tenemos 62 resoluciones modificando al Reglamento y a la Ley, solo con eso nos damos cuenta que la Ley no está perfecta, 62 hijitos normando a su madre, con esto hago una nueva ley.

**10. ¿Qué proceso desearía que se analice con mayor detenimiento?**

Todo, Menor cuantía

**11. ¿Cuentan con un manual o instructivo interno para los proceso de compras?**

Con manuales e instructivos parcialmente, procedimientos internos y fundamental la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Si hay un procedimiento una solicitud un informe, quiero que salga la nueva ley para hacer propios los nuevos diagramas.

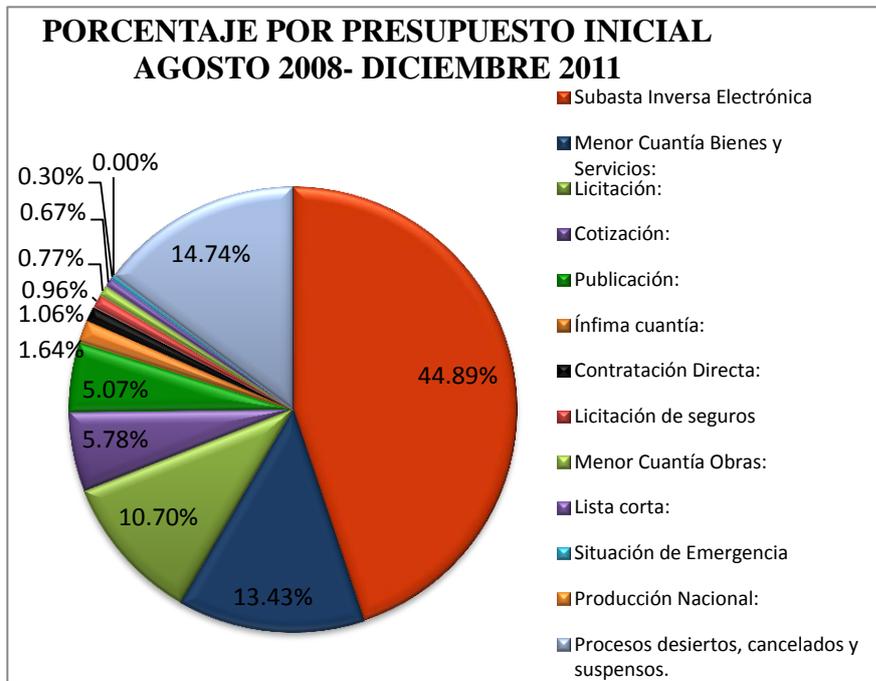
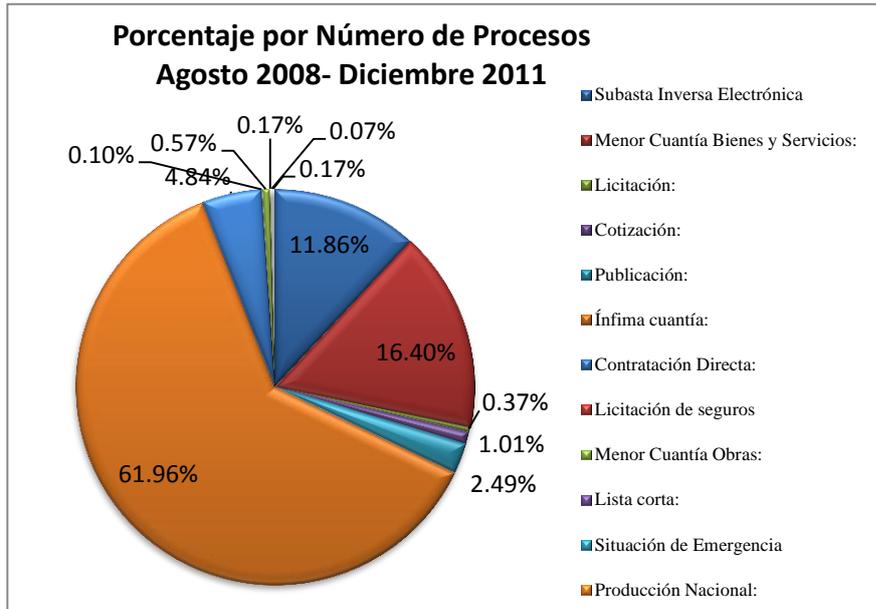
<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel

**Tabla 10: Entrevista**

Fuente: Las Autoras

### 3.3.1.1.7 B1. Contrataciones Públicas

		<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>			B1
<b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>NÚMERO DE PROCESOS</b>					
<b>Tipo de Contratación</b>	<b>Nº</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Valor</b>	<b>Porcentaje</b>	
Subasta Inversa Electrónica	353	11.86%	\$ 30,368,561.28	44.89%	
Menor Cuantía Bienes y Servicios:	488	16.40%	\$ 9,087,713.00	13.43%	
Licitación:	11	0.37%	\$ 7,239,656.20	10.70%	
Cotización:	30	1.01%	\$ 3,910,481.72	5.78%	
Publicación:	74	2.49%	\$ 3,429,649.97	5.07%	
Ínfima cuantía:	1844	61.96%	\$ 1,106,750.57	1.64%	
Contratación Directa:	144	4.84%	\$ 716,546.29	1.06%	
Menor Cuantía Obras:	17	0.57%	\$ 523,128.02	0.96%	
Licitación de seguros	3	0.10%	\$ 646,464.36	0.77%	
Lista corta:	5	0.17%	\$ 451,694.57	0.67%	
Situación de Emerg.	2	0.07%	\$ 200,984.65	0.30%	
Producción Nacional:	5	0.17%	\$ -	0.00%	
Procesos desiertos, cancelados y suspensos.			\$ 9,968,744.95	14.74%	
<b>Total de procesos</b>	<b>2976</b>	<b>100%</b>	<b>\$ 67,650,375.58</b>	<b>100%</b>	



<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	22/05/2012
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel	

**Tabla 11: Contrataciones**

**Fuente:** Portal de Compras Públicas

**Nota:** Véase Anexo 1, Sumatoria de Procesos

### 3.3.1.1.8 B2. Identificación de componentes y subcomponentes

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>IDENTIFICACIÓN DE COMPONENTES Y SUBCOMPONENTES</b>	B2	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>COMPONENTE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ÁREA DE ADQUISICIONES</li> </ul> </li> <li>• <b>SUBCOMPONENTES</b></li> </ul>			
<p>La importancia de los subcomponentes se la ha determinado según su peso en el presupuesto inicial total por cada tipo de proceso.</p>			
Posición	TIPO DE CONTRATACIÓN	Valor	Porcentaje
1	Subasta Inversa Electrónica	\$ 30,368,561.28	44.89%
2	Menor Cuantía Bienes y Servicios	\$ 9,087,713.00	13.43%
3	Licitación:	\$ 7,239,656.20	10.70%
4	Cotización:	\$ 3,910,481.72	5.78%
5	Publicación:	\$ 3,429,649.97	5.07%
6	Ínfima cuantía:	\$ 1,106,750.57	1.64%
7	Contratación Directa:	\$ 716,546.29	1.06%
8	Licitación de seguros	\$ 646,464.36	0.96%
9	Menor Cuantía Obras:	\$ 523,128.02	0.77%
10	Lista corta:	\$ 451,694.57	0.67%
11	Situación de Emergencia	\$ 200,984.65	0.30%
12	Producción Nacional:	\$ -	0.00%
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	22/05/2012	
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero Rene Coronel		

**Tabla 12: Identificación de Componentes y Subcomponentes**

**Nota:** Véase Anexo 1, Sumatoria de Procesos

### 3.3.1.1.9 B3. Matriz Insumo Proceso Producto

#### 3.3.1.1.9.1 Subasta Inversa Electrónica

 <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>MATRIZ INSUMO PROCESO PRODUCTO</b> <b>SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA</b>						B3 1/12
Insumo	Proveedor	Factor Crítico de Éxito	Proceso	Producto	Cliente	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de compra</li> <li>• Certificación presupuestaria</li> <li>• Infraestructura</li> <li>• Personal</li> <li>• Oferta técnica y económica</li> <li>• SNCP</li> <li>• Documentación necesaria, (pliegos, resoluciones, actas, cuadro de cumplimiento, cronogramas y</li> </ul>	Diferentes Áreas y Disposiciones del INCOP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos económicos</li> <li>• Personal capacitado</li> <li>• Conocimiento del manejo de la página Web del INCOP</li> <li>• Tecnología adecuada</li> </ul>	<p><b>FASE DE PREPARACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se obtiene la Certificación presupuestaria/ Plan Anual de Contratación</li> <li>• Se realiza los estudios correspondientes</li> <li>• Se analiza si el Presupuesto Referencial &gt;0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado</li> <li>• Elaboración de pliegos</li> </ul> <p><b>FASE PRECONTRACTUAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se crea el proceso</li> <li>• Se realiza la categorización de los productos.</li> <li>• Se establecen plazos y fechas</li> <li>• Se hacen las invitaciones</li> <li>• Los invitados realizan preguntas acerca de los pliegos, y la entidad da las respectivas respuestas</li> <li>• Entrega de la propuesta de manera física</li> <li>• Convalidación de errores se existieran</li> </ul>	El contrato de bienes y servicios realizado por SIE	Diferentes áreas que solicitaron los bienes y servicios	

contrato)			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificación de los participantes</li> <li>• Se recibe al Portal la Oferta Económica Inicial</li> <li>• Se realiza la puja o la negociación directa según sea el caso</li> <li>• Se da la adjudicación</li> </ul> <b>FASE CONTRACTUAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registra el contrato</li> <li>• Finalización del proceso</li> </ul>		
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima Y Catalina Chuchuca			23/05/2012	
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero Rene Coronel				

**Tabla 13: Matriz I. P. P. S. I. E.**

### 3.3.1.1.9.2 Menor Cuantía Bienes y Servicios

 <p style="text-align: center;"><b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>  <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b>  <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b>  <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b>  <b>MATRIZ INSUMO PROCESO PRODUCTO</b>  <b>MENOR CUANTÍA BIENES Y SERVICIOS</b></p>						<table border="1"> <tr> <td>B3 2/12</td> </tr> </table>	B3 2/12
B3 2/12							
Insumo	Proveedor	Factor Crítico de Éxito	Proceso	Producto	Cliente		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de compra</li> <li>• Certificación presupuestaria</li> <li>• Infraestructura</li> <li>• Personal</li> </ul>	Diferentes Áreas y disposiciones del INCOP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos económicos</li> <li>• Personal capacitado</li> <li>• Conocimiento del</li> </ul>	<b>FASE DE PREPARACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se obtiene la Certificación presupuestaria/ Plan Anual de Contratación</li> <li>• Se realiza los estudios correspondientes</li> <li>• Se analiza si el Presupuesto Referencial &lt; 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado</li> </ul>	El contrato de bienes y servicios realizado por Menor Cuantía en	Diferentes Áreas que solicitaron los bienes y servicios		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferta técnica y económica</li> <li>• SNCP</li> <li>• Documentación necesaria, (pliegos, resoluciones, actas, cuadro de cumplimiento, cronogramas y contrato)</li> </ul>		<p>manejo de la página Web del INCOP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnología adecuada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de pliegos</li> </ul> <p><b>FASE PRECONTRACTUAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se crea el proceso y se establece la fecha de publicación</li> <li>• Llegada la fecha se publica y El INCOP envía de manera automática la invitación al proveedor seleccionado</li> <li>• El proveedor debe responder a la invitación, si no hay contestación o a sí hay una negativa se realiza a la re selección que puede ser un nuevo proveedor o la mismo (se realiza por 3 veces)</li> <li>• Se responde las preguntas del proveedor y si fuera necesario se realizan aclaraciones</li> <li>• Se recibe la oferta al sistema y además se entrega de manera física a la entidad contratante</li> <li>• Se convalida los errores de forma si fuera el caso</li> <li>• Se califica la oferta recibida en función de los parámetros de calificación</li> <li>• Se realiza la adjudicación</li> </ul> <p><b>FASE CONTRACTUAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registra el contrato</li> <li>• Finaliza el proceso con una acta de finalización</li> </ul>	Bienes y Servicios	
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima Y Catalina Chuchuca			23/05/2012	
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero Rene Coronel				

**Tabla 14: Matriz I. P. P. M. C. B. S.**

### 3.3.1.1.9.3 Licitación

 <div style="text-align: center;"> <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>  <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b>  <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b>  <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b>  <b>MATRIZ INSUMO PROCESO PRODUCTO</b>  <b>LICITACIÓN</b> </div> <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">B3 3/12</div>					
Insumo	Proveedor	Factor Crítico de Éxito	Proceso	Producto	Cliente
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infraestructura</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Personal</li> <li>• Oferta técnica y económica</li> <li>• SNCP</li> <li>• Documentación necesaria, (pliegos, resoluciones, actas, cuadro de cumplimiento, cronogramas y contrato)</li> </ul>	Diferentes Áreas y disposiciones del INCOP	Cumplimiento con la LOSNCP y su Reglamento y las Resoluciones expedidas.	<b>FASE DE PREPARACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se obtiene la Certificación presupuestaria/ Plan Anual de Contratación</li> <li>• Se realiza los estudios correspondientes</li> <li>• Se analiza si el Presupuesto Referencial &gt; 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado</li> <li>• Elaboración de pliegos</li> </ul> <b>FASE PRECONTRACTUAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se crea el proceso y se establece la fecha de publicación</li> <li>• Se establece plazos y fechas</li> <li>• Se selecciona el tipo de adjudicación que puede ser parcial o total</li> <li>• Llegada la fecha se publica y el INCOP invita a todos los proveedores que se encuentren registrados en el Clasificador Central de Productos (CPC), se pueden dar auto invitaciones</li> </ul>	El contrato de bienes y servicios realizado por Litación	Diferentes Áreas que solicitaron los bienes y servicios

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se responde las preguntas de los proveedores y si fuera necesario se realizan aclaraciones</li> <li>• Se recibe la oferta de Plazo de entrega, la oferta económica, tiempo de garantía al sistema y además se entrega de manera física a la entidad contratante, juntamente con la oferta técnica</li> <li>• Se convalida los errores de forma si fuera el caso</li> <li>• Se califica las ofertas recibidas que cumplen con las especificaciones de los pliegos</li> <li>• Se realiza la adjudicación</li> </ul> <p><b>FASE CONTRACTUAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registra el contrato</li> <li>• Finaliza el proceso con un acta de finalización.</li> </ul>		
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		23/05/2012	
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero Rene Coronel			

**Tabla 15: Matriz I. P. P. L.**

### 3.3.1.1.9.4 Cotización

 <p style="text-align: center;"><b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>  <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b>  <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b>  <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b>  <b>MATRIZ INSUMO PROCESO PRODUCTO</b>  <b>COTIZACIÓN</b></p>						B3 4/12
<b>Insumo</b>	<b>Proveedor</b>	<b>Factor Crítico de Éxito</b>	<b>Proceso</b>	<b>Producto</b>	<b>Cliente</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de compra</li> <li>• Certificación presupuestaria</li> <li>• Infraestructura</li> <li>• Personal</li> <li>• Oferta técnica y económica</li> <li>• SNCP</li> <li>• Documentación necesaria, (pliegos, resoluciones, actas, cuadro de cumplimiento, cronogramas y contrato)</li> </ul>	<p>Diferentes Áreas y disposiciones del INCOP</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos económicos</li> <li>• Personal capacitado</li> <li>• Conocimiento del manejo de la página Web del INCOP</li> <li>• Tecnología adecuada</li> </ul>	<p><b>FASE DE PREPARACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se obtiene la Certificación presupuestaria/ Plan Anual de Contratación</li> <li>• Se realiza los estudios correspondientes</li> <li>• Se analiza si el Presupuesto Referencial &gt; 0,000002 y &lt; 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado</li> <li>• Elaboración de pliegos</li> </ul> <p><b>FASE PRECONTRACTUAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se crea el proceso y se establece la fecha de publicación</li> <li>• Se selecciona el tipo de adjudicación que puede ser parcial o total</li> <li>• Llegada la fecha se publica y el INCOP sortea y selecciona 5 proveedores que cumplan con los parámetros de contratación preferente y compras de inclusión los proveedores no favorecidos pueden auto invitarse.</li> <li>• Se responde las preguntas de los proveedores y si fuera necesario se realizan aclaraciones</li> <li>• Se recibe la oferta de Plazo de entrega, la oferta económica, tiempo de garantía al sistema y además se entrega de manera física a la entidad contratante, juntamente con la oferta técnica.</li> <li>• Se convalida los errores de forma si fuera el caso</li> <li>• Se califica la oferta recibida en función de los parámetros de calificación</li> <li>• Se realiza la adjudicación</li> </ul> <p><b>FASE CONTRACTUAL</b></p>	<p>El contrato de bienes y servicios realizado por Cotización</p>	<p>Diferentes Áreas que solicitaron los bienes y servicios</p>
---	---	---	---	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registra el contrato</li> <li>• Finaliza el proceso con una acta de finalización</li> </ul>	
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima Y Catalina Chuchuca		23/05/2012
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero Rene Coronel		

**Tabla 16: Matriz I. P. P. COT.**

### 3.3.1.1.9.5 Régimen Especial

		<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>MATRIZ INSUMO PROCESO PRODUCTO</b> <b>RÉGIMEN ESPECIAL</b>			B3 5/12
Insumo	Proveedor	Factor Crítico de Éxito	Proceso	Producto	Cliente
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de compra</li> <li>• Certificación presupuestaria</li> <li>• Infraestructura</li> <li>• Personal</li> <li>• Oferta técnica y económica</li> <li>• SNCP</li> <li>• Documentación necesaria, (pliegos,</li> </ul>	Diferentes Áreas y disposiciones del INCOP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos económicos</li> <li>• Personal capacitado</li> <li>• Conocimiento del manejo de la página Web del INCOP</li> <li>• Tecnología adecuada</li> </ul>	<b>FASE DE PREPARACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se emitirá la resolución en la que se justifique la necesidad de acogerse al Régimen Especial tomando en cuenta el Art. 2 de LOSNCP y Art 94 del RGLOSNCP.</li> <li>• Se obtiene la Certificación presupuestaria/ Plan Anual de Contratación.</li> <li>• Se realiza los estudios correspondientes</li> <li>• Elaboración de pliegos</li> </ul> <b>FASE PRECONTRACTUAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se publica en el Portal la resolución, la documentación necesaria y la identificación del</li> </ul>	El contrato bajo la modalidad de Régimen Especial	Diferentes Áreas que solicitaron la adquisición

resoluciones, actas, cuadro de cumplimiento, cronogramas y contrato)		proveedor, señalando el día de finalización para entregar las ofertas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se envía una invitación de manera directa al oferente con el que se va a llevar la contratación.</li> <li>• Se responde las preguntas de los proveedores y si fuera necesario se realizan aclaraciones</li> <li>• Se recibe la oferta por medio del portal a la hora y fecha establecida</li> <li>• Se declara la oferta adjudicada o desierto el proceso sin lugar a reclamo por parte del oferente invitado</li> </ul> <b>FASE CONTRACTUAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registra el contrato</li> <li>• Finaliza el proceso con un acta de finalización</li> </ul>		
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima Y Catalina Chuchuca		24/05/2012	
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero Rene Coronel			

**Tabla 17: Matriz I. P. P. R .E.**

### 3.3.1.1.9.6 Ínfima Cuantía

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>MATRIZ INSUMO PROCESO PRODUCTO</b> <b>ÍNFIMA CUANTÍA</b>				B3
					6/12
Insumo	Proveedor	Factor Crítico de Éxito	Proceso	Producto	Cliente

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de compra</li> <li>• Certificación presupuestaria</li> <li>• Infraestructura</li> <li>• Personal</li> <li>• Oferta técnica y económica</li> <li>• SNCP</li> <li>• Documentación necesaria, (pliegos, resoluciones, actas, cuadro de cumplimiento, cronogramas y contrato)</li> </ul>	Diferentes Áreas y disposiciones del INCOP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos económicos</li> <li>• Personal capacitado</li> <li>• Conocimiento del manejo de la página Web del INCOP</li> <li>• Tecnología adecuada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se obtiene la Certificación presupuestaria/ Plan Anual de Contratación o no ya que puede ser una adquisición que no puede estar planificada</li> <li>• Se realiza los estudios correspondientes</li> <li>• Se analiza si el Presupuesto Referencial <math>\leq</math> 0,0000002del Presupuesto Inicial del Estado</li> <li>• Elaboración de pliegos</li> </ul> <p><b>FASE PRECONTRACTUAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se delega al funcionario que será el responsable de los asuntos administrativos para el registro y aprobación de esta clase de adquisiciones</li> <li>• Se registra la factura e ítems de compra</li> </ul>	El contrato de Bienes y Servicios realizado por Ínfima Cuantía	Diferentes Áreas que solicitaron los bienes y servicios
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima Y Catalina Chuchuca		24/05/2012		
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero Rene Coronel				

**Tabla 18 Matriz I. P. P. I. C.**

### 3.3.1.1.9.7 Contratación Directa de Consultoría

 <p><b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>  <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b>  <b>DEL 4 DE AGOSTO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011</b>  <b>MATRIZ INSUMO PROCESO PRODUCTO</b>  <b>CONSULTORÍA CONTRATACIÓN DIRECTA</b></p>						B3 7/12
Insumo	Proveedor	Factor Crítico de Éxito	Proceso	Producto	Cliente	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de compra</li> <li>• Certificación presupuestaria</li> <li>• Infraestructura</li> <li>• Personal</li> <li>• Oferta técnica y económica</li> <li>• SNCP</li> <li>• Documentación necesaria, (pliegos, resoluciones, actas, cuadro de cumplimiento, cronogramas y contrato)</li> </ul>	<p>Diferentes Áreas y disposiciones del INCOP</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos económicos</li> <li>• Personal capacitado</li> <li>• Conocimiento del manejo de la página Web del INCOP</li> <li>• Tecnología adecuada</li> </ul>	<p><b>FASE DE PREPARACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se obtiene la Certificación presupuestaria/ Plan Anual de Contratación</li> <li>• Se realiza los estudios correspondientes</li> <li>• Se analiza si el Presupuesto Referencial <math>\leq</math> 0,000002del Presupuesto Inicial del Estado</li> <li>• Elaboración de pliegos</li> </ul> <p><b>FASE PRECONTRACTUAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se crea el proceso, se selecciona a un consultor y se establece la fecha de publicación</li> <li>• Se establece plazos y fechas</li> <li>• Llegada la fecha se publica y el INCOP envía la invitación al consultor seleccionado</li> <li>• Se responde las preguntas existentes del consultor y si fuera necesario se realizan aclaraciones</li> <li>• Se recibe la oferta de Plazo de entrega, la oferta económica, tiempo de garantía al sistema y además se entrega de manera física a la entidad contratante la oferta técnica y económica</li> <li>• Se convalida los errores de forma si fuera el caso</li> <li>• Se califica la oferta enviada por el consultor en función de los parámetros establecidos</li> <li>• Se realiza una negociación de los términos técnicos, contractuales y ajustes económicos requeridos; esto se publica en el portal</li> <li>• Se realiza la adjudicación si se llega a un acuerdo</li> </ul> <p><b>FASE CONTRACTUAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registra el contrato</li> </ul>	<p>El contrato de consultoría por Contratación Directa</p>	<p>Diferentes Áreas que solicitaron la Consultoría.</p>
---	---	---	--	--	---

		• Finaliza el proceso con una acta de finalización	
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima Y Catalina Chucuca		24/05/2012
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero Rene Coronel		

**Tabla 19: Matriz I. P. P. C. C. D.**

### 3.3.1.1.9.8 Licitación de Seguros

 <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>MATRIZ INSUMO PROCESO PRODUCTO</b> <b>LICITACIÓN SEGUROS</b>						B3 8/12
Insumo	Proveedor	Factor Crítico de Éxito	Proceso	Producto	Cliente	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infraestructura</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Personal</li> <li>• Oferta técnica y económica</li> <li>• SNCP</li> <li>• Documentación necesaria, (pliegos, resoluciones, actas, cuadro de cumplimiento, cronogramas y</li> </ul>	Diferentes Áreas y disposiciones del INCOP	Cumplimiento con la LOSNCP y su Reglamento y las Resoluciones expedidas	<b>FASE DE PREPARACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se obtiene la Certificación presupuestaria/ Plan Anual de Contratación</li> <li>• Se realiza los estudios correspondientes</li> <li>• Elaboración de pliegos</li> </ul> <b>FASE PRECONTRACTUAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se crea el proceso y se establece la fecha de publicación</li> <li>• Se establece plazos y fechas</li> <li>• Llegada la fecha se publica y el INCOP invita a todos los proveedores que se encuentren registrados en el Clasificador Central de Productos (CPC), se pueden dar auto invitaciones</li> </ul>	El contrato de seguros realizado por Litación	Diferentes Áreas que solicitaron el seguro	

contrato)			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se responde las preguntas de los proveedores y si fuera necesario se realizan aclaraciones</li> <li>• Se recibe la oferta de Plazo de entrega, la oferta económica, tiempo de garantía al sistema y además se entrega de manera física a la entidad contratante, juntamente con la oferta técnica</li> <li>• Se convalida los errores de forma si fuera el caso</li> <li>• Se califica las ofertas recibidas que cumplen con las especificaciones de los pliegos</li> <li>• Se realiza la adjudicación</li> </ul> <p><b>FASE CONTRACTUAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registra el contrato</li> <li>• Finaliza el proceso con el acta de finalización</li> </ul>		
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima Y Catalina Chuchuca			24/05/2012	
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero Rene Coronel				

**Tabla 20: Matriz I. P. P. L. S.**

### 3.3.1.1.9.9 Menor Cuantía Obras

		<p><b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>  <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b>  <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b>  <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b>  <b>MATRIZ INSUMO PROCESO PRODUCTO</b>  <b>MENOR CUANTÍA EN OBRAS</b></p>				<p>B3 9/12</p>
Insumo	Proveedor	Factor	Proceso	Producto	Cliente	

		<b>Crítico de Éxito</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de compra</li> <li>• Certificación presupuestaria</li> <li>• Infraestructura</li> <li>• Personal</li> <li>• Oferta técnica y económica</li> <li>• SNCP</li> <li>• Documentación necesaria, (pliegos, resoluciones, actas, cuadro de cumplimiento, cronogramas y contrato)</li> </ul>	Diferentes Áreas y disposiciones del INCOP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos económicos</li> <li>• Personal capacitado</li> <li>• Conocimiento del manejo de la página Web del INCOP</li> <li>• Tecnología adecuada</li> </ul>	<p><b>FASE DE PREPARACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se obtiene la Certificación presupuestaria/ Plan Anual de Contratación</li> <li>• Se realiza los estudios correspondientes</li> <li>• Se analiza si el Presupuesto Referencial <math>\leq 0,000007</math> del Presupuesto Inicial del Estado.</li> <li>• Elaboración de pliegos</li> </ul> <p><b>FASE PRECONTRACTUAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se crea el proceso y se establece la fecha de publicación</li> <li>• Llegada la fecha se publica y El INCOP envía de manera automática la invitación a los proveedores que cumplan con los parámetros de contratación preferente y compras de inclusión</li> <li>• Los proveedor debe responder a la invitación, si no hay contestación o a su vez hay una negativa se realiza a la re-selección con un nueva localidad que proporciona el INCOP</li> <li>• Se responde las preguntas de los proveedores y si fuera necesario se realizan aclaraciones</li> <li>• Se recibe la oferta de Plazo de entrega al sistema y además se entrega de manera física a la entidad contratante, juntamente con la oferta técnica</li> <li>• Se convalida los errores de forma si fuera el caso</li> <li>• Se califica la oferta recibida en función de los parámetros de calificación, si no se recibe oferta se puede</li> </ul>	El contrato de obras realizado por Menor Cuantía en Obras	Diferentes Áreas que solicitaron la obra.

		declarar desierto el proceso <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se habilita a los proveedores que cumplen con los parámetros técnicos-económicos y luego el INCOP realiza un sorteo aleatorio entre estos</li> <li>• Se realiza la adjudicación</li> </ul> <b>FASE CONTRACTUAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registra el contrato</li> <li>• Finaliza el proceso con una acta de finalización</li> </ul>		
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima Y Catalina Chuchuca		24/05/2012	
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero Rene Coronel			

**Tabla 21: Matriz I. P. P. M. C. O.**

### 3.3.1.1.9.10 Lista Corta Consultoría

		<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>MATRIZ INSUMO PROCESO PRODUCTO</b> <b>CONSULTORÍA LISTA CORTA</b>			B3 10/12
Insumo	Proveedor	Factor Crítico de Éxito	Proceso	Producto	Cliente
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de compra</li> <li>• Certificación presupuestaria</li> <li>• Infraestructura</li> </ul>	Diferentes Áreas y disposiciones del INCOP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos económicos</li> <li>• Personal capacitado</li> <li>• Conocimiento</li> </ul>	<b>FASE DE PREPARACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se obtiene la Certificación presupuestaria/ Plan Anual de Contratación</li> <li>• Se realiza los estudios correspondientes</li> <li>• Se analiza si el Presupuesto Referencial</li> </ul>	El contrato de consultoría realizado por Lista Corta	Diferentes Áreas que solicitaron la consultoría

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal</li> <li>• Oferta técnica y económica</li> <li>• SNCP</li> <li>• Documentación necesaria, (pliegos, resoluciones, actas, cuadro de cumplimiento, cronogramas y contrato)</li> </ul>		<p>o del manejo de la página Web del INCOP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnología adecuada</li> </ul>	<p>&gt;0,000002 y &lt; 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de pliegos</li> </ul> <p><b>FASE PRECONTRACTUAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se crea el proceso, se selecciona con un mínimo a 3 y como máximo a 6 consultores y se establece la fecha de publicación</li> <li>• Se establece plazos y fechas</li> <li>• Llegada la fecha se publica y el INCOP envía la invitación a los consultores seleccionados</li> <li>• Se responde las preguntas existentes del consultor y si fuera necesario se realizan aclaraciones</li> <li>• Se recibe las ofertas económicas y los formularios 1 y 2 a través del sistema y además se entrega de manera física a la entidad contratante la oferta técnica y económica</li> <li>• Se convalida los errores de forma si fuera el caso</li> <li>• Se califica la oferta enviada por el consultor en función de los parámetros establecidos</li> <li>• Se realiza una negociación de los términos técnicos, contractuales y ajustes económicos requeridos; esto se publica en el portal, con el consultor apto</li> <li>• Se realiza la adjudicación si se llega a un acuerdo</li> </ul> <p><b>FASE CONTRACTUAL</b></p>		
---	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registra el contrato</li> <li>• Finaliza el proceso con una acta de finalización</li> </ul>		
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima Y Catalina Chuchuca			25/05/2012	
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero Rene Coronel				

**Tabla 22: Matriz I. P. P. L.C.C**

### 3.3.1.1.9.11 Situación de Emergencia

 <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>MATRIZ INSUMO PROCESO PRODUCTO</b> <b>SITUACIÓN DE EMERGENCIA</b>						B3 11/12
Insumo	Proveedor	Factor Crítico de Éxito	Proceso	Producto	Cliente	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de compra presupuestaria</li> <li>• Infraestructura</li> <li>• Personal</li> <li>• Oferta técnica y económica</li> <li>• SNCP</li> <li>• Documentación necesaria, (pliegos, resoluciones, actas, cuadro de</li> </ul>	Diferentes Áreas que se encuentran en situación de emergencia y disposiciones del INCOP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos económicos</li> <li>• Personal capacitado</li> <li>• Conocimiento del manejo de la página Web del INCOP</li> <li>• Tecnología adecuada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se define y declara la situación de emergencia, luego de ello debe emitir la resolución</li> <li>• Se ingresa la información del contenido de la resolución.</li> <li>• Se carga al portal, la resolución motivada que declara la emergencia</li> <li>• Se ingresa la información que identifique el objeto, tipo y lugar de contratación</li> <li>• Se ingresa los datos de identificación del oferente adjudicado</li> </ul>	El contrato de Obras, Bienes o Servicios realizado bajo la modalidad de Situación de Emergencia	Diferentes Áreas que solicitaron obras, bienes o servicios	

cumplimiento, cronogramas y contrato)	y		• Se registra las fechas correspondientes a la suscripción del contrato y debe registrar el contrato		
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima Y Catalina Chuchuca			25/05/2012	
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero Rene Coronel				

**Tabla 23: Matriz I. P. P. S. E.**

### 3.3.1.1.9.12 Producción Nacional

 <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>MATRIZ INSUMO PROCESO PRODUCTO</b> <b>PRODUCCIÓN NACIONAL</b>						B3 12/12
Insumo	Proveedor	Factor Crítico de Éxito	Proceso	Producto	Cliente	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infraestructura</li> <li>• Personal</li> <li>• Oferta técnica y económica</li> <li>• SNCP</li> <li>• Documentación necesaria, (pliegos, resoluciones, actas, cuadro de cumplimiento, cronogramas, entre otros)</li> </ul>	Diferentes Áreas que necesitan el certificado de verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos económicos</li> <li>• Personal capacitado</li> <li>• Conocimiento del manejo de la página Web del INCOP</li> <li>• Tecnología adecuada</li> </ul>	<b>FASE DE PREPARACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza los estudios correspondientes</li> <li>• Fijación de las especificaciones técnicas necesarias.</li> </ul> <b>FASE PRECONTRACTUAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se crea el proceso, se selecciona definiendo la opción de bien o Vehículo</li> <li>• Se Registra el producto.</li> <li>• Se determina los parámetros de calificación.</li> </ul>	Certificado de verificación de Producción Nacional	Diferentes Áreas que solicitaron el certificado de verificación	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se establece plazos y fechas</li> <li>• Se subirán el archivo de Especificaciones Técnicas</li> <li>• Llegada la fecha se publica y el INCOP envía la invitación a los oferentes que cumplan con lo requerido</li> <li>• Se responde las preguntas existentes de los proveedores y si fuera necesario se realizan aclaraciones</li> <li>• Se recibe la manifestación de interés</li> <li>• Se recibe las ofertas tanto físicas como virtuales</li> <li>• Se convalida los errores de forma si fuera el caso</li> <li>• Se califica la oferta enviada por los oferentes</li> <li>• El sistema determinara con base de la calificación si existe o no producción nacional</li> <li>• se redactará y se publicará el acta de calificación</li> <li>• El sistema generará un certificado de existir o el de no existir producción nacional</li> </ul>		
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima Y Catalina Chuchuca		25/05/2012	
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero Rene Coronel			

**Tabla 24: Matriz I. P. P. P. N.**

3.1.1.1.1 B4. Espina de pescado

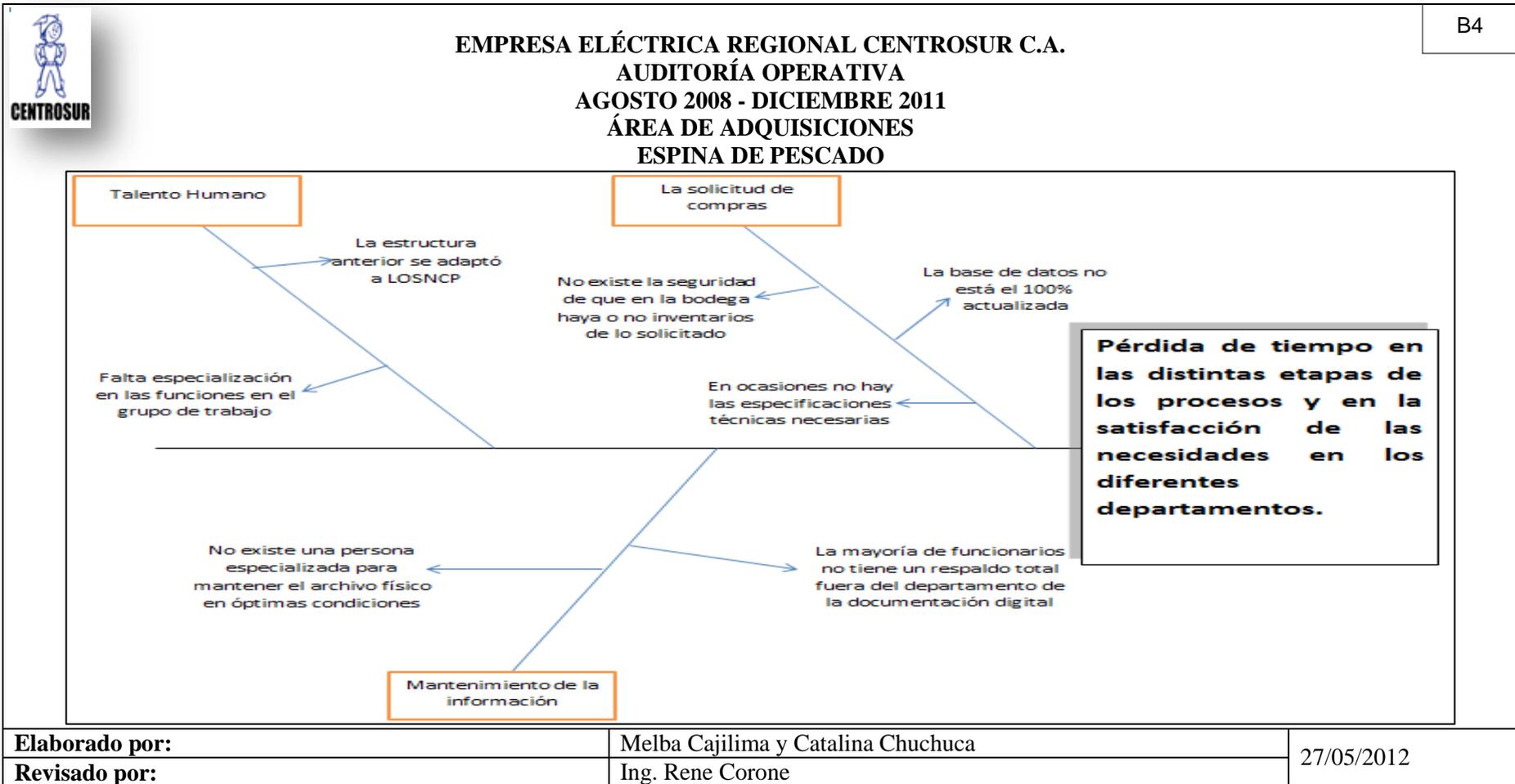


Gráfico 21: Espina de Pescado

### 3.1.1.1.2 C1. Sistema Informático



**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.**  
**AUDITORÍA OPERATIVA**  
**AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011**  
**ÁREA DE ADQUISICIONES**

C1  
1/1

#### DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL SISTEMA INFORMÁTICO

**Nombre del Encuestado:** Ingeniera Yolanda Loja

**Cargo:** Agente de Compras

**Fecha:** Cuenca, 08 de junio de 2012

De acuerdo a la indagación, se puede manifestar que la CENTROSUR para atender las necesidades de los diferentes departamentos cuenta con un Sistema Interno denominado “Sistema de Compras”, el mismo que no permite que se emitan reportes sobres las solicitudes tramitas y no tramitadas.

La metodología que utiliza este programa es:

- El departamento que tenga la necesidad de la adquisición ya sea de bienes y servicios u obras, emite la respectiva solicitud de compra.
- Luego esta solicitud es enviada a la Dirección del departamento donde surgió la necesidad.
- A si también esta solicitud es enviada a inventarios con el objetivo de confirmar la inexistencia de lo requerido.
- Una vez confirmado la solicitud pasa al Departamento de Presupuestos para que se confirme si se cuentan con los recursos monetarios para la adquisición.
- Luego es pasada a la Dirección Administrativa Financiera para que se emita la respectiva Certificación Presupuestaria.
- Ya con la documentación necesaria el requerimiento es pasado a la Máxima Autoridad para que este a su vez autorice el inicio del proceso.
- Luego de haber pasado por los demás departamentos antes mencionados finalmente llega al Área de Adquisiciones, donde se da inicio al proceso mediante la creación y publicación en el Portal de Compras Públicas, elaboración de pliegos y demás tramitación que implica cada uno de los procesos de contratación.

<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel

**Tabla 25: Sistema Computarizado**

### 3.1.1.1.3 D1. Cuestionario de Control Interno

El Mismo se hizo al Intendente de Adquisiciones

		<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>ALCANCE: GENERAL</b>			D1
<b>Nombre del Encuestado:</b> <b>Cargo:</b> <b>Fecha:</b>					
N°	Pregunta	Respuestas			
		Si	No	Pond.	
<b>1 AMBIENTE DE CONTROL</b>					
1.1	¿La empresa cuenta con código de ética por departamentos?				
1.2	¿El personal del área actualiza sus conocimientos periódicamente? (al menos 2 veces al año)				
1.3	¿El Responsable y demás personal del área cuenta con capacidad para realizar las tareas?				
1.4	¿Cuenta con un diagrama de proceso para realizar las diferentes Contrataciones Publica?				
1.5	¿Existen paramentos para delegar a los diferentes funcionarios del área?				
<b>2 EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS PARA OBTENER LOS OBJETIVOS</b>					
2.1	¿Existe una persona responsable de verificar la exactitud de las Contrataciones Públicas?				
2.2	¿Existe algún método para evaluar el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones?				
2.5	¿Se cumple a cabalidad lo expuesto en la Ley, su reglamento y las resoluciones del SNCP?				
2.6	¿La empresa cuenta con un seguro contra desastres que no se pueda prevenir o proveer por áreas?				
<b>3 ACTIVIDADES DE CONTROL PARA MINIMIZAR LOS RIESGOS</b>					
3.1	¿Existe un presupuesto asignado para esta área?				
3.2	¿La persona o personas que elaboran el presupuesto están debidamente preparadas para realizarlo?				
3.3	¿Existe un Plan de riesgos y mitigación del riesgo?				
3.5	¿Existe algún cronograma para la rotación del personal?				
3.6	¿Existe una adecuada segregación y especialización de funciones?				

3.7	¿El área cuenta con un proceso de autorización en las actividades?			
3.8	¿Existe alguna constancia cuando se da instrucciones al personal?			
3.9	¿Se realiza un seguimiento continuo en el cumplimiento en los objetivos planteados en el departamento?			
<b>4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA FOMENTAR LA TRANSPARENCIA</b>				
4.1	¿Se hacen reuniones periódicas para hacer una rendición de cuentas de la situación actual del departamento?			
4.2	¿Existe rendición de cuentas periódicamente?			
4.3	¿Existen informes periódicos sobre el desempeño del personal?			
4.4	¿Conoce el personal los objetivos del departamento?			
4.5	¿Los Sistemas informáticos Garantizan la confiabilidad, seguridad y una clara administración de los datos?			
4.6	¿La información que se entrega es clara y fácil de entenderla?			
4.7	¿Todas las adquisiciones se realizan a través del portal?			
<b>5 SUPERVISIÓN INTERNA Y EXTERNA CONTINUA</b>				
5.1	¿La comisión técnica efectúa la calificación, análisis y verificación de las ofertas técnicas otorgada por los proveedores?			
5.2	¿Existen alguna sanción si los funcionarios no cumplen con la Ley y sus reglamentos?			
5.3	¿Existe sanciones y/o multas para incumplimiento de funciones?			
5.4	¿Se realizado auditorías externas en los dos últimos años?			
<b>Elaborado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		
<b>Revisado por:</b>		Ing. René Coronel		

**Tabla 26: C. C. I**

**Nota:** Respuestas y Calificación véase Anexo 2

### 3.1.1.1.4 D2. Matriz de Riesgo Inherente

La matriz de Riesgo Inherente fue realizada a partir de la calificación obtenida del Cuestionario de Control Interno.

**Nota:** Véase Anexo 3

### 3.2 FASE II. Planificación Específica

En esta fase se identifica las actividades relevantes de la entidad para examinarlas en la siguiente fase de la auditoría, preparar el informe de evaluación del control interno y preparar el programa detallado del examen.

#### 3.2.1 Programa de Fase II para el Área de Contratación Pública

<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>			
Auditoría Operativa		Del 4 de agosto del 2008 al 31 de diciembre de 2011	
Programa de Fase 2			
Objetivo: Evaluar el control interno en el Área de Adquisiciones de la Empresa Eléctrica Regional CENTROSUR C.A.			
N°	Procedimientos	P/T	Hecho
<b>A. Evaluación del Control Interno</b>			
A 1	Evalúe el control interno de los procesos más significativos del área de adquisiciones mediante los cuestionarios de Control Interno	C.C.I.	MC, CC
A 2	Califique el riesgo en los procesos de Contratación Pública.	A1, B1, C1, D1, E1, F1, G1, H1, I1, J1, K1, L1.	MC, CC
A 3	Elabore las Matrices de riesgo por tipos de procesos	A1.1, B1.1, C1.1, D1., E1.1, F1.1, G1.1, H1.1, I1.1, J1.1, K1.1, L1.1.	MC, CC
A 4	Analice los Flujogramas de los procesos de Contratación Pública	M1	MC, CC
A 5	Elabore los Programas de auditoría por subcomponente	A1.2, B1.2, C1.2, D1.2, E1.2, F1.2, G1.2, H1.2, I1.2, J1.2, K1.2, L1.2.	MC, CC
<b>B. Productos de la Fase II</b>			
B2	Redacte el informe de diagnóstico Preliminar y planificación o fase dos.	Reporte de Diagnóstico Preliminar y Fase II	MC, CC
<b>Preparado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		9/06/2012
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel		

**Tabla 27: Programa Fase II**

### 3.2.1.1 Papeles de trabajo

#### 3.2.1.1.1 Cuestionarios de control interno por Subcomponentes

##### 3.2.1.1.1.1 Subasta Inversa Electrónica

N°	Pregunta	Respuestas		
		Si	No	Pond.
1	¿Se realizan informes periódicos sobre el número de procesos de Subasta Inversa Electrónica que se desarrollan en el Área de Adquisiciones?			
2	¿Se efectúan las respectivas certificaciones presupuestarias para los procesos de subasta inversa electrónica?			
3	¿Se elabora los pliegos de una manera adecuada para los procesos de Subasta Inversa Electrónica?			
4	¿Existe un control adecuado al momento de la entrega de la propuesta técnica física en Subasta Inversa Electrónica?			
5	¿Para la evaluación de las ofertas técnicas se utiliza la Metodología “Cumple o No Cumple?”			
6	¿Son cargados todos los documentos de los procesos de Subasta Inversa Electrónica al Portal de Compras Públicas?			
7	¿Se realizan informes sobre los resultados de la puja o negociación?			
8	¿Es ordenada, correcta y precisa la información que se presentan en estos informes?			
9	¿Los procesos de Subasta Inversa Electrónica son archivados de una manera adecuada y segura?			
10	Todos los bienes o servicios que se realizan bajo la modalidad de subasta inversa electrónica ¿son bienes o servicios normalizados?			
11	Los bienes o servicios que se han adquiridos por medio de Subasta Inversa Electrónica ¿Estuvieron incluidos en el Presupuesto Anual de Contratación?			
12	¿Los montos de los procesos de contratación por Subasta Inversa Electrónica cumplen con el 0,000002 del Presupuesto Inicial?			

13	En los procesos de Subasta Inversa Electrónica la suscripción de los contratos ¿se realiza en un plazo de 15 días?				
<b>Elaborado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chucuca			
<b>Revisado por:</b>		Ing. Rene Coronel			

**Tabla 28: C. C. I. S. I. E.**

### 3.2.1.1.1.2 Menor Cuantía Bienes y Servicios

 <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>SUBCOMPONENTE: MENOR CUANTÍA BIENES Y SERVICIOS</b>				
Nº	Pregunta	Respuestas		
		Si	No	Pond.
1	¿Cuándo se realiza un proceso de Menor Cuantía se cumple con el principio de Contratación Preferente?			
2	¿Se efectúan las respectivas certificaciones presupuestarias para los procesos de Menor Cuantía Bienes y Servicios?			
3	¿Existe un control adecuado al momento de la entrega de la propuesta técnica física en Menor Cuantía?			
4	¿Se elabora los pliegos de una manera adecuada para los procesos Menor Cuantía?			
5	¿Existen parámetros para adjudicar o desertar un proceso de contratación de Menor Cuantía?			
6	¿Son cargados todos los documentos de los procesos de Menor Cuantía al Portal de Compras Públicas?			
7	¿Existe alguna sanción si no se suben los documentos de los procesos de Menor Cuantía?			
8	¿Se realizan informes sobre los procesos de Menor Cuantía que se han realizado en el Área de Adquisiciones?			
9	¿Es ordenada, correcta y precisa la información que se presentan en estos informes?			
10	¿Los procesos de Menor Cuantía son archivados de una manera adecuada y segura?			
11	Todos los bienes o servicios que se realizan bajo la modalidad de Menor Cuantía ¿son bienes o servicios NO normalizados o Bienes y Servicios Normalizados que hayan sido desiertos en un proceso dinámico?			
12	Los bienes o servicios que se han adquiridos por medio de Menor Cuantía ¿Estuvieron incluidos en el Presupuesto Anual de Contratación?			

13	¿Los montos de los procesos de contratación por Menor Cuantía son inferiores al 0,000002 del Presupuesto Inicial?			
14	En los procesos de Menor Cuantía los contratos ¿Son suscritos en un plazo de 15 días?			
<b>Elaborado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chucuca		
<b>Revisado por:</b>		Ing. Rene Coronel		

**Tabla 29: C. C. I. M. C. B. S.**

### 3.2.1.1.1.3 Licitación

N°	Pregunta	Respuestas		
		Si	No	Pond.
1	¿Cuándo se trata de una Licitación se realiza la creación del proceso de forma total o parcial?			
2	¿Cuándo se crea un proceso de Licitación de forma parcial se pueden agregar varios ítems inclusive de diferente código?			
3	¿Se efectúan las respectivas certificaciones presupuestarias para los procesos de Licitación?			
4	¿Existen parámetros para adjudicar o desertar un proceso de contratación de Licitación?			
5	¿Son cargados todos los documentos de los procesos de Licitación al Portal de Compras Públicas?			
6	¿Existe alguna sanción si no se suben los documentos de los procesos de Licitación?			
7	¿Se realizan informes sobre los procesos de Licitación que se han realizado en el Área de Adquisiciones?			
8	¿Es ordenada, correcta y precisa la información que se presentan en estos informes?			
9	¿Los procesos de Licitación son archivados de una manera adecuada y segura?			
10	Todos los bienes o servicios que se realizan bajo la modalidad de Licitación ¿Son bienes o servicios NO normalizados o bienes y servicios que hayan sido declarados desiertos en un proceso dinámico?			
11	Los bienes y servicios que se han adquiridos por medio de Licitación ¿Estuvieron incluidos en el Presupuesto Anual de Contratación?			

12	¿Los montos de los procesos de contratación por Licitación son mayores o iguales a 0,000015 del Presupuesto Inicial?			
<b>Elaborado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		
<b>Revisado por:</b>		Ing. Rene Coronel		

**Tabla 30: C. C. I. L.**

### 3.2.1.1.1.4 Cotización

N°	Pregunta	Respuestas		
		Si	No	Pond.
1	¿Se elabora los pliegos de una manera adecuada para los de Cotización?			
2	¿Se efectúan las respectivas certificaciones presupuestarias para los procesos de Cotización?			
3	¿Existen parámetros para adjudicar o desertar un proceso de contratación de Cotización?			
4	¿Son cargados todos los documentos de los procesos de Cotización al Portal de Compras Públicas?			
5	¿Existe alguna sanción si no se suben los documentos de los procesos de Cotización?			
6	¿Se realizan informes sobre los procesos de Cotización que se han realizado en el área de Adquisiciones?			
7	¿Es ordenada, correcta y precisa la información que se presentan en estos informes?			
8	¿Los procesos de Cotización son archivados de una manera adecuada y segura?			
9	Todos los bienes o servicios que se realizan bajo la modalidad de Cotización ¿Son bienes o servicios NO normalizados?			
10	Los bienes o servicios que se han adquiridos por medio de Cotización ¿Estuvieron incluidos en el Presupuesto Anual de Contratación?			
12	¿Los montos de los procesos de contratación por Cotización son mayores o iguales al 0,000002 y menor o a igual a 0,000015 del Presupuesto Inicial?			

13	En los procesos de Cotización los contratos ¿Son suscritos en un plazo de 15 días?			
<b>Elaborado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		
<b>Revisado por:</b>		Ing. Rene Coronel		

**Tabla 31: C. C. I. COT.**

### 3.2.1.1.1.5 Régimen Especial

 <p style="text-align: center;"><b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b>  <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b>  <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b>  <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b>  <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>  <b>SUBCOMPONENTE: RÉGIMEN ESPECIAL</b></p>				
N°	Pregunta	Respuestas		
		Si	No	Pond.
1	¿Se realizan informes periódicos sobre el número de procesos de Régimen Especial que se desarrollan en el Área de Adquisiciones?			
2	¿Se efectúan las respectivas certificaciones presupuestarias para los procesos de régimen especial?			
3	¿Se elabora los pliegos de una manera adecuada para los procesos de Régimen Especial?			
4	¿Es cargada toda la documentación de los procesos de Régimen Especial al Portal de Compras Públicas?			
5	¿Los procesos de Régimen Especial son archivados de una manera adecuada y segura?			
6	Los bienes o servicios que se han adquiridos por medio de Régimen especial ¿Estuvieron incluidos en el Presupuesto Anual de Contratación y en caso de no constar se modificó este?			
7	¿Los procesos de Régimen Especial cuentan con sus respectivas facturas?			
<b>Elaborado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		
<b>Revisado por:</b>		Ing. René Coronel		

**Tabla 32: C. C. I. R. E**

### 3.2.1.1.1.6 Ínfima Cuantía

 <p style="text-align: center;"><b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b>  <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b>  <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b>  <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b>  <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>  <b>SUBCOMPONENTE: ÍNFIMA CUANTÍA</b></p>				
---	--	--	--	--

N°	Pregunta	Respuestas		
		Si	No	Pond.
1	¿Se realizan informes periódicos sobre el número de procesos de Ínfima Cuantía que se desarrollan en el Área de Adquisiciones?			
3	¿Existe alguna sanción si no se suben los documentos de los procesos de Ínfima Cuantía?			
4	¿Es ordenada, correcta y precisa la información que se presentan en estos informes?			
5	¿Los procesos de ínfima Cuantía son archivados de una manera adecuada y segura?			
6	¿Los bienes o servicios que se realizaron por Ínfima Cuantía fueron constatados que no existan en el Catálogo Electrónico?			
7	¿En las Contrataciones de Ínfima Cuantía los montos son iguales o menores al 0,0000002 del Presupuesto Inicial?			
8	¿Las Obras realizadas por Ínfima Cuantía tienen por objeto la reparación y refacción de una construcción o infraestructura ya existente?			
<b>Elaborado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		
<b>Revisado por:</b>		Ing. René Coronel		

**Tabla 33: C. C. I. I. C.**

### 3.2.1.1.1.7 Contratación Directa Consultoría

 <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>SUBCOMPONENTE: CONTRATACIÓN DIRECTA CONSULTORÍA</b>				
N°	Pregunta	Respuestas		
		Si	No	Pond.
1	¿Se realizan informes sobre los procesos de Contratación Directa que se han realizado en el Área de Adquisiciones?			
2	¿Se efectúan las respectivas certificaciones presupuestarias para los procesos de Contratación Directa?			
3	¿Existen parámetros para adjudicar o desertar un proceso de Contratación Directa?			
4	¿Son cargados todos los documentos de los procesos de Contratación al Portal de Compras Públicas?			
5	¿Existe alguna sanción si no se suben los documentos de los procesos de Contratación?			
7	¿Es ordenada, correcta y precisa la información que se presentan en estos informes?			

8	¿Los procesos de Contratación son archivados de una manera adecuada y segura?			
9	¿El tiempo para realizar la evaluación, negociación y adjudicación, sobre la base de los pliegos no debe ser mayor a 3 días?			
10	Las Consultorías que se han adquiridos por medio de Contratación Directa ¿Estuvieron incluidos en el Presupuesto Anual de Contratación?			
11	¿En los servicios de consultoría que se realizan por medio de Contratación Directa los montos son inferiores o iguales al 0,000002 del Presupuesto Inicial?			
12	En los procesos de Consultoría por Contratación Directa la suscripción de los contratos ¿se lo realiza en un plazo de 15 días?			
<b>Elaborado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		
<b>Revisado por:</b>		Ing. Rene Coronel		

**Tabla 34: C. C. I. C. D. C**

### 3.2.1.1.1.8 Menor Cuantía Obras

 <p style="text-align: center;"><b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b>  <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b>  <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b>  <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b>  <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>  <b>SUBCOMPONENTE: MENOR CUANTÍA OBRAS</b></p>				
Nº	Pregunta	Respuestas		
		Si	No	Pond.
1	¿Cuándo se realiza un proceso de Menor Cuantía en Obras se cumple con el principio de Contratación Preferente?			
2	¿Se efectúan las respectivas certificaciones presupuestarias para los procesos de Menor Cuantía en Obras?			
3	¿Se elabora los pliegos de una manera adecuada para los procesos Menor Cuantía en Obras?			
4	¿Existen parámetros para adjudicar o desertar un proceso de contratación de Menor Cuantía en Obras?			
5	¿Son cargados todos los documentos de los procesos de Menor Cuantía en Obras al Portal de Compras Públicas?			
6	¿Existe alguna sanción si no se suben los documentos de los procesos de Menor Cuantía de Obras?			
7	¿Se realizan informes sobre los procesos de Menor Cuantía en Obras que se han realizado en el Departamento?			

8	¿Es ordenada, correcta y precisa la información que se presentan en estos informes?			
9	¿Los procesos de Menor Cuantía en Obras son archivados de una manera adecuada y segura?			
10	Los Obras que se han adquiridos por medio de Menor Cuantía en Obras ¿Estuvieron programados en el Presupuesto Anual de Contratación?			
11	¿Los montos de los procesos de contratación por Menor Cuantía en Obras son inferiores al 0,000007 del Presupuesto Inicial?			
12	En los procesos de Menor Cuantía en Obras ¿Son suscritos los contratos en un plazo de 15 días?			
<b>Elaborado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		
<b>Revisado por:</b>		Ing. Rene Coronel		

**Tabla 35: C. C. I. M. C. O.**

### 3.2.1.1.1.9 Lista Corta Consultoría

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>SUBCOMPONENTE: LISTA CORTA CONSULTORÍA</b>			
	Nº	Pregunta	Respuestas	
Si			No	Pond.
1	¿Se realizan informes periódicos sobre el número de procesos de Lista Corta que se realizan en el área de adquisiciones?			
2	¿Se elabora los pliegos de una manera adecuada para los procesos de Consultoría por Lista Corta?			
3	¿En los servicios de consultoría por Lista Corta los montos son mayores 0,000002 y menor 0,000015 del Presupuesto Inicial?			
4	¿Se escoge a través del Portal, a un máximo de 6 y un mínimo de 3 consultores registrados en el RUP?			
5	¿Se selecciona los servicios de consultoría sobre la base de criterios de calidad y costo?			
6	¿Se realizar la calificación de evaluación técnica y la evaluación económica sobre cien (100) puntos?			
7	Cuando no se han presentado ofertas ¿Se puede realizar un nuevo proceso conformando una nueva lista corta, o iniciar un proceso de Concurso Público?			
8	¿Son cargados todos los documentos de los procesos de Contratación al Portal de Compras Públicas?			

9	¿Los procesos de Contratación por Lista Corta son archivados de una manera adecuada y segura?				
10	En los procesos de Consultoría por Contratación Directa ¿Son suscritos los contratos en un plazo de 15 días?				
<b>Elaborado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca			
<b>Revisado por:</b>		Ing. Rene Coronel			

**Tabla 36: C. C. I. L. C. C.**

### 3.2.1.1.1.10 Situación de Emergencia

 <p style="text-align: center;"><b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b>  <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b>  <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b>  <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b>  <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>  <b>SUBCOMPONENTE: SITUACIÓN DE EMERGENCIA</b></p>				
Nº	Pregunta	Respuestas		
		Si	No	Pond.
1	¿Se realizan informes periódicos sobre el número de procesos de Situación de Emergencia que se desarrollan en el Área de Adquisiciones?			
2	¿Una vez superada la situación de emergencia el proceso es cargado al Portal de Compras Públicas?			
3	En una situación de emergencia se puede contratar a empresas extranjeras			
4	¿Se realiza un Informe, que detalle las contrataciones realizadas y los resultados obtenidos?			
5	¿Los procesos de Emergencia son archivados de una manera adecuada y segura?			
<b>Elaborado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		
<b>Revisado por:</b>		Ing. Rene Coronel		

**Tabla 37: C. C. I. S. E.**

**Nota:** Véase Anexo 4 C. C. I. C con respuesta y calificaciones

### 3.2.1.1.2 Matrices de riesgo de Control por Subcomponentes

Se realizaron a partir de las respuestas de los Cuestionarios de Control Interno por Subcomponente.

**Nota:** Véase Anexo 5

### 3.2.1.1.3 M1. Análisis Flujogramas de los procesos de Contratación Pública



**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.**  
**AUDITORÍA OPERATIVA**  
**ÁREA DE ADQUISICIONES**  
**AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011**

M

#### **ANÁLISIS DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

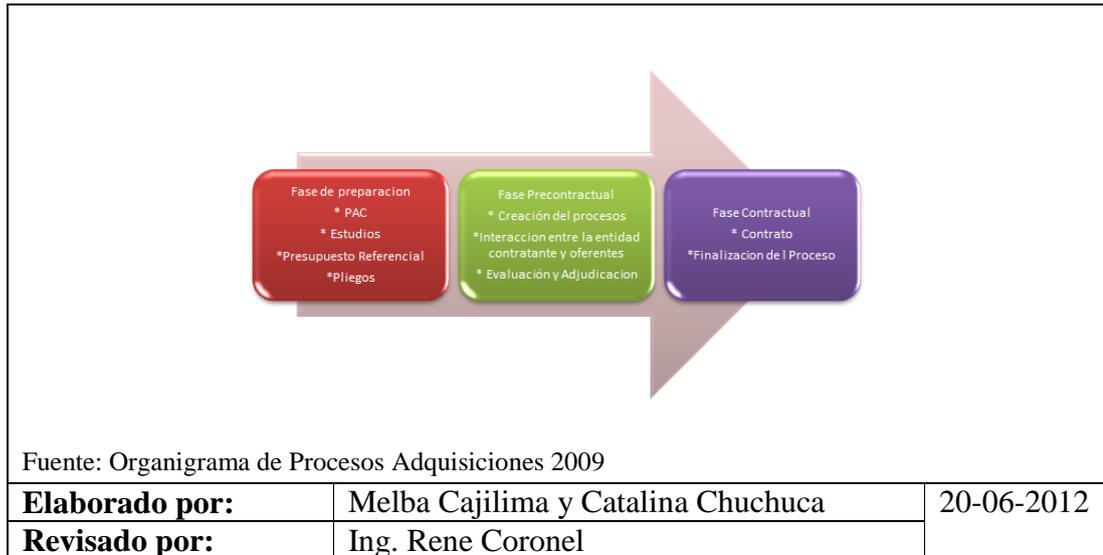
Los flujogramas han sido realizados tomando en cuenta los pasos necesarios para llegar al fin que es la recepción de los requerimientos, basándose en los modelos de procesos que dispone la LOSNCP, su Reglamento y Resoluciones.

En primera instancia se identifica las necesidades de las diferentes direcciones para la elaboración del PAC, en el que se define si son bienes, servicios, obras o consultorías.

Se define si es un bien o servicio normalizado o no normalizado, contratación de obras, contratación de consultorías, o procedimientos especiales, para seguir los procedimientos como dicta la Ley.

<b>Subprocesos</b>	<b>Procedimientos</b>
Bienes y Servicios Normalizados	Catalogo Electrónico
	Ínfima Cuantía
	Subasta Inversa Electrónica
	Menor Cuantía
	Cotización
	Licitación
Bienes y Servicios No Normalizados	Menor Cuantía
	Cotización
	Licitación
Obras	Menor Cuantía
	Cotización
	Licitación
	Contratación Integral por Precio Fijo
Consultoría	Contratación Directa
	Lista Corta
	Concurso Público

Luego de esto los procesos se realizan en tres fases que son:



**Tabla 38: Análisis de Flujogramas**

### 3.2.1.1.4 Programas de auditoría por subcomponente

#### 3.2.1.1.4.1 Subasta Inversa Electrónica

<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>			
Auditoría Operativa		Agosto 2008 - Diciembre 2011	
Programa de Fase III: Subasta Inversa Electrónica			
Objetivo: Verificar que los procesos de subasta inversa electrónica cumplan con lo dispuesto en la LOSNCP, su Reglamento y Resoluciones.			
Nº	Procedimientos	P/T	Hecho
<b>A Ejecución de la Auditoría</b>			
A1	Verifique físicamente que los procesos tengan la certificación presupuestaria así como la documentación necesaria tomando el 100%.	A1-2008, A1-2009, A1-2010, A1-2011	MC,CC
A2	Compare que los montos de los bienes o servicios realizados mediante SIE sean superiores al 0,000002 del presupuesto inicial		MC,CC
A3	Seleccione 9 procesos de SIE para observar que los documentos estén cargados en el Portal	A2	MC,CC
A5	Analice 4 procesos para observar que se cumplan con los tiempos establecidos en el portal.	A3	MC,CC
A6	Aplique los indicadores establecidos en el Informe de Fase 1	H-G-I-2008 H-G-I-2009 H-G-I-2010 H-G-I-2011	MC,CC
A7	Determine y transcriba los hallazgos encontrados en el documento respectivo	H-G-H	MC,CC
Preparado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		15/06/2012
Revisado por:	Ing. René Coronel		

**Tabla 39: P. S. I. E.**

### 3.2.1.1.4.2 Menor Cuantía Bienes y Servicios

<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>			
Auditoría Operativa		Agosto 2008 - Diciembre 2011	
Programa de Fase III: Menor Cuantía Bienes y Servicios			
Objetivo: Verificar que los procesos de menor cuantía bienes y servicios cumplan con lo dispuesto en la LOSNCP, su Reglamento y Resoluciones.			
N°	Procedimientos	P/T	Hecho
<b>B. Ejecución de la Auditoría</b>			
B1	Verifique físicamente que los procesos tengan la certificación presupuestaria así como la documentación necesaria tomando el 100%.	B1-2009, B1-2010, B1-2011	MC,CC
B2	Verifique que se los montos de los bienes o servicios realizados mediante MCBS sean inferiores al 0,000002 del presupuesto inicial.		MC,CC
B3	Seleccione un número determinado de procesos de MCBS para observar que los documentos estén cargados en el Portal	B2	MC,CC
B4	Analice 4 procesos para observar que se cumplan con los tiempos establecidos en el portal.	B3	MC,CC
B5	Aplique los indicadores establecidos en el Informe de Fase 1	H-G-I-2008 H-G-I-2009 H-G-I-2010 H-G-I-2011	MC,CC
B6	Determine y transcriba los hallazgos encontrados en el documento respectivo	H-G-H	MC,CC
<b>Preparado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		02/06/2012
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel		

**Tabla 40: P. M. C. B. S.**

### 3.2.1.1.4.3 Licitación

<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>			
Auditoría Operativa		Agosto 2008 - Diciembre de 2011	
Programa de Fase III: Licitación			
Objetivo: Verificar que los procesos de licitación bienes y servicios cumplan con lo dispuesto en la LOSNCP, su Reglamento y Resoluciones.			
N°	Procedimientos	P/T	Hecho
<b>C. Ejecución de la Auditoría</b>			
C1	Verifique físicamente que los procesos tengan la certificación presupuestaria así como la documentación necesaria tomando el 100%.	C1-2008 C1-2009, C1-2010, C1-2011	MC,CC
C2	Verifique que los montos de los presupuestos cumplan con el presupuesto Referencial.		MC,CC
C3	Seleccione 4 procesos de Licitación para observar que los documentos estén cargados en el Portal	C2	MC,CC

C4	Analice 4 procesos para observar que se cumplan con los tiempos establecidos en el portal.	C3	MC,CC
C5	Aplique los indicadores establecidos en el Informe de Fase 1	H-G-I-2008 H-G-I-2009 H-G-I-2010 H-G-I-2011	MC,CC
C6	Determine y transcriba los hallazgos encontrados en el documento respectivo	H-G-H	MC,CC
Preparado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		15/06/2
Revisado por:	Ing. René Coronel		012

**Tabla 41: P. L.**

#### 3.2.1.1.4.4 Cotización

<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>			
Auditoría Operativa		Agosto 2008 -Diciembre de 2011	
Programa de Fase III: Cotización			
Objetivo: Verificar que los procesos de cotización bienes y servicios cumplan con lo dispuesto en la LOSNCP, su Reglamento y Resoluciones.			
N°	Procedimientos	P/T	Hecho
<b>D. Ejecución de la Auditoría</b>			
D1	Verifique físicamente que los procesos tengan la certificación presupuestaria así como la documentación necesaria tomando el 100%.	D1-2009, D1-2010, D1-2011	MC,CC
D2	Verifique que los montos de los presupuestos cumplan con el presupuesto Referencial.		MC,CC
D3	Seleccione 3 procesos de COT. para observar que la documentación esté cargada en el Portal.	D2	MC,CC
D4	Analice 3 procesos para observar que se cumplan con los tiempos establecidos en el portal.	D3	MC,CC
D5	Aplique los indicadores establecidos en el Informe de Fase 1	H-G-I-2008 H-G-I-2009 H-G-I-2010 H-G-I-2011	MC,CC
D6	Determine y transcriba los hallazgos encontrados en el documento respectivo	H-G-H	MC,CC
Preparado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		15/06/2012
Revisado por:	Ing. René Coronel		

**Tabla 42: P. COT.**

#### 3.2.1.1.4.5 Régimen Especial o Publicaciones

<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>	
Auditoría Operativa	Agosto 2008 - Diciembre 2011
Programa de Fase III: Régimen Especial o Publicaciones	
Objetivo: Verificar que los procesos de Régimen Especial cumplan con lo dispuesto en la LOSNCP, su Reglamento y Resoluciones.	

N°	Procedimientos	P/T	Hecho
<b>E. Ejecución de la Auditoría</b>			
E1	Verifique que los procesos tengan su respectiva certificación presupuestaria y toda la documentación necesaria.	E1-2008 E1-2009, E1-2010, E1-2011	MC,CC
E2	Seleccione 4 procesos de Régimen Especial para observar que los documentos estén cargados en el Portal	E2	MC,CC
E3	Analice 3 procesos para observar que se cumplan con los tiempos establecidos en el portal.	E3	MC,CC
E4	Aplique los indicadores establecidos en el Informe de Fase 1	H-G-I-2008 H-G-I-2009 H-G-I-2010 H-G-I-2011	MC,CC
E5	Determine y transcriba los hallazgos encontrados en el documento respectivo	H-G-H	MC,CC
Preparado por:		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	15/06/2012
Revisado por:		Ing. René Coronel	

**Tabla 43: P. R. E.**

#### 3.2.1.1.4.6 Ínfima Cuantía

<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>			
Auditoría Operativa		Agosto 2008 - Diciembre 2011	
Programa de Fase III: Ínfima Cuantía			
Objetivo: Verificar que los procesos de ínfima cuantía cumplan con lo dispuesto en la LOSNCP, su Reglamento y Resoluciones.			
N°	Procedimientos	P/T	Hecho
<b>F. Ejecución de la Auditoría</b>			
F1	Verifique que los procesos tengan su respectiva certificación presupuestaria.	F1	MC,CC
F2	Verifique que los montos de los bienes o servicios realizados mediante Ínfima Cuantía sean iguales o menores al 0,000002 del presupuesto inicial		MC,CC
F3	Compruebe que el 100% de los procesos de ínfima Cuantía contengan su respectiva factura o liquidación de compra.		MC,CC
F4	Realice una descripción narrativa analizando este proceso.	F2	MC,CC
F4	Aplique los indicadores establecidos en el Informe de Fase 1	H-G-I-2008 H-G-I-2009 H-G-I-2010 H-G-I-2011	MC,CC

F5	Determine y transcriba los hallazgos encontrados en el documento respectivo	H-G-H	MC,CC
Preparado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	15/06/2012	
Revisado por:	Ing. René Coronel		

**Tabla 44: P. I. C.**

### 3.2.1.1.4.7 Contratación Directa de Consultoría

<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>			
Auditoría Operativa		Agosto 2008 - Diciembre 2011	
Programa de Fase III: Contratación Directa de Consultoría			
Objetivo: Verificar que los procesos de consultoría por contratación directa cumplan con lo dispuesto en la LOSNCP, su Reglamento y Resoluciones.			
N°	Procedimientos	P/T	Hecho
<b>G. Ejecución de la Auditoría</b>			
G1	Verifique físicamente que los procesos tengan la certificación presupuestaria así como la documentación necesaria tomando el 100%.	G1-2008 G1-2009,	MC,CC
G2	Verifique que se los montos de los bienes o servicios realizados mediante CCD sean inferiores o iguales al 0,000002	G1-2010, G1-2011	MC,CC
G3	Seleccione 4 procesos de CCD para observar que los documentos estén cargados en el Portal	G2	MC,CC
G4	Analice 4 procesos para observar que se cumplan con los tiempos establecidos en el portal.	G3	MC,CC
G5	Aplique los indicadores establecidos en el Informe de Fase 1	H-G-I-2008 H-G-I-2009 H-G-I-2010 H-G-I-2011	MC,CC
G6	Determine y transcriba los hallazgos encontrados en el documento respectivo	H-G-H	MC,CC
Preparado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	15/06/2012	
Revisado por:	Ing. René Coronel		

**Tabla 45: P. C. D. C.**

### 3.2.1.1.4.8 Licitación de Seguros

<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>			
Auditoría Operativa		Agosto 2008 - Diciembre 2011	
Programa de Fase III: Licitación de Seguros			
Objetivo: Verificar que los procesos de licitación de seguros cumplan con lo dispuesto en la LOSNCP, su Reglamento y Resoluciones.			
N°	Procedimientos	P/T	Hecho
<b>H. Ejecución de la Auditoría</b>			
H1	Compruebe que los procesos tengan su respectiva certificación presupuestaria.	H1-2010	MC,CC

H2	Seleccione 3 procesos de LS para observar que los documentos estén cargados en el Portal.	H2	MC,CC
H3	Analice 3 de los procesos de LS y observe que tengan su respectivo contrato	H3	MC,CC
H4	Aplique los indicadores establecidos en la Fase 1	H-G-I-2008 H-G-I-2009 H-G-I-2010 H-G-I-2011	MC,CC
H5	Determine y transcriba los hallazgos encontrados en el documento respectivo	H-G-H	MC,CC
Preparado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	15/06/2012	
Revisado por:	Ing. René Coronel		

**Tabla 46: P. L. S.**

### 3.2.1.1.4.9 Menor Cuantía Obras

<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>			
Auditoría Operativa		Agosto 2008 - Diciembre 2011	
Programa de Fase III: Menor Cuantía Obras			
Objetivo: Verificar que los procesos de menor cuantía obras cumplan con lo dispuesto en la LOSNCP, su Reglamento y Resoluciones.			
N°	Procedimientos	P/T	Hecho
<b>I. Ejecución de la Auditoría</b>			
I1	Verifique físicamente que los procesos tengan la certificación presupuestaria así como la documentación necesaria tomando el 100%.	I1-2009 I1-2010, I1-2011	MC,CC
I2	Verifique que se los montos de las obras realizados mediante MCO sean inferiores al 0,000007 del presupuesto inicial		MC,CC
I3	Seleccione 3 procesos de MCO para observar que la documentación esté cargada en el Portal.	I2	MC,CC
I4	Analice 3 procesos para observar que se cumplan con los tiempos establecidos en el portal.	I3	MC,CC
I5	Aplique los indicadores establecidos en el Informe de Fase 1	H-G-I-2008 H-G-I-2009 H-G-I-2010 H-G-I-2011	MC,CC
I6	Determine y transcriba los hallazgos encontrados en el documento respectivo	H-G-H	MC,CC
Preparado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	15/06/2012	
Revisado por:	Ing. René Coronel		

**Tabla 47: P. M. C. O.**

### 3.2.1.1.4.10 Lista Corta para Consultoría

<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>			
Auditoría Operativa		Agosto 2008 - Diciembre 2011	
Programa de Fase III: Lista Corta para Consultoría			
Objetivo: Verificar que los procesos de consultoría por lista corta cumplan con lo dispuesto en la LOSNCP, su Reglamento y Resoluciones.			
N°	Procedimientos	P/T	Hecho
<b>J, Ejecución de la Auditoría</b>			
J1	Verifique físicamente que los procesos tengan la certificación presupuestaria así como la documentación necesaria tomando el 100%.	J1-2009 J1-2010, J1-2011	MC,CC
J2	Verifique que los montos de las consultorías realizados mediante CLC sean mayores 0,000002 y menor 0,000015 del Presupuesto Inicial	J1-2011	MC,CC
J3	Seleccione 2 procesos de CLC para observar que los documentos estén cargados en el Portal	J2	MC,CC
J4	Analice 2 procesos para observar que se cumplan con los tiempos establecidos en el portal.	J3	MC,CC
J5	Aplique los indicadores establecidos en el Informe de Fase 1	H-G-I-2008 H-G-I-2009 H-G-I-2010 H-G-I-2011	MC,CC
J6	Determine y transcriba los hallazgos encontrados en el documento respectivo	H-G-H	MC,CC
Preparado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	15/06/2012	
Revisado por:	Ing. René Coronel		

**Tabla 48: P. L. C. C**

### 3.2.1.1.4.11 Situación de Emergencia

<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>			
Auditoría Operativa		Agosto 2008 - Diciembre 2011	
Programa de Fase III: Situación de Emergencia			
Objetivo: Verificar que los procesos de consultoría por lista corta cumplan con lo dispuesto en la LOSNCP, su Reglamento y Resoluciones.			
N°	Procedimientos	P/T	Hecho
<b>K, Ejecución de la Auditoría</b>			
K1	Verifique que los procesos tengan su respectiva documentación	K1-2010 K1-2011	MC,C C
K2	Realice una descripción narrativa analizando este proceso.	K2	MC,C C
K3	Aplique los indicadores establecidos en el Informe de Fase 1	H-G-I-2008 H-G-I-2009 H-G-I-2010	MC,C C

		H-G-I-2011	
K5	Determine y transcriba los hallazgos encontrados en el documento respectivo	H-G-H	MC,C C
Preparado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	15/06/2012	
Revisado por:	Ing. René Coronel		

**Tabla 49: P. S. E.**

### 3.2.1.1.4.12 Producción Nacional

<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>			
Auditoría Operativa		Agosto 2008 - Diciembre 2011	
Programa de Fase III: Régimen Especial			
Objetivo: Verificar que los procesos de Régimen Especial cumplan con lo dispuesto en la LOSNCP, su Reglamento y Resoluciones.			
N°	Procedimientos	P/T	Hecho
<b>L. Ejecución de la Auditoría</b>			
L1	Verifique que los procesos tengan su respectiva documentación	L1-2010 L1-2011	MC,CC
L2	Realice una descripción narrativa analizando este proceso.	L2	MC,CC
L3	Aplique los indicadores establecidos en el Informe de Fase 1	H-G-I-2008 H-G-I-2009 H-G-I-2010 H-G-I-2011	MC,CC
L4	Determine y transcriba los hallazgos encontrados en el documento respectivo	H-G-H	MC,CC
Preparado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	15/06/2012	
Revisado por:	Ing. René Coronel		

**Tabla 50: P. P. N.**

### **3.2.2 Reporte de diagnóstico Preliminar y planificación o fase dos**

#### **REPORTE DE DIAGNOSTICO PRELIMINAR Y PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA AUDITORÍA OPERATIVA A LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, ENCONTRADOS EN EL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, DE CUENCA, EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.**

##### **3.2.2.1 Requerimiento de la Auditoría**

Con el propósito de obtener el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría en la Universidad Politécnica Salesiana, realizaremos una Auditoría Operativa a los diferentes tipos de procedimientos de contratación pública realizados por el Área de Adquisiciones, regidos por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y sus Resoluciones.

Producto de esta intervención se presentará un informe de auditoría operativa y de ser del caso el Memorando de Antecedentes y Resumen Ejecutivo del Informe.

##### **3.2.2.2 Fecha de Intervención**

La auditoría operativa a la Empresa Eléctrica Regional CENTROSUR, se realizará en cumplimiento a la Carta Compromiso firmada a los catorce días del mes de mayo de 2012, con cargo al Plan Anual de Contrataciones de los años 2008, 2009, 2010 y 2011.

El Inicio de trabajo en el campo en Mayo de 2012, se estima la finalización del trabajo en el campo el 31 de julio de 2012, con la discusión del borrador del informe con el Intendente de Adquisiciones y sus Funcionarios.

##### **3.2.2.3 Equipo de Trabajo**

Está integrado por:

<b>Nombres</b>	<b>Cargos</b>
Ing. Com. René Coronel Rivera	Director de Tesis

Ing. José Montero	Tutor
Ing. Jorge Maldonado	Tutor
Melba Cajilima	Auditora Operativa
Catalina Chuchuca	Auditora Operativa

**Tabla 51: Equipo de Trabajo**

### 3.2.2.4 Días Presupuestados

La presente auditoría Operativa a los procesos de contratación pública, establecidos por el Instituto Nacional de Contratación Pública, con un tiempo estimado de 80 días laborables para su conclusión, distribuidos en las siguientes fases:

#### **FASE I Conocimiento Preliminar 20 d/l**

Objetivos y estrategias generales para el análisis, documentación e información necesaria para la planificación, elaboración del archivo permanente y corriente.

#### **FASE II Planificación 14 d/l**

Memorando de planificación y programas por cada componente, resultantes del conocimiento, y evaluación preliminar y diagnóstico, documento que estará respaldado con los informes presentados por los miembros del equipo multidisciplinario, en las áreas de su especialización.

#### **FASE III Ejecución 26 d/l**

Papeles de trabajo y resumen de hallazgos significativos por cada componente.

#### **FASE IV Comunicación de Resultados 20 d/l**

- Informe de la auditoría operativa: contendrá los resultados de la auditoría a los procesos de contratación pública, expresados en comentarios, conclusiones, recomendaciones y anexos.
- Síntesis del informe o informe Ejecutivo
- Memorando de antecedentes de responsabilidades, de ameritarlo; y,
- Acta de conferencia final de comunicación de resultados.

## **Nomenclatura**

d/l = días laborables

El trabajo se desarrollará considerando la información que generó el Área de Adquisiciones

Las fechas anteriormente planificadas podrían modificarse si se produjeran cambios en la conformación del equipo, por permisos personales y de enfermedad, por demora en la participación de los miembros que conforman el equipo multidisciplinario, por los días empleados para capacitación.

### **3.2.2.5 Recursos Financieros y Materiales**

#### **3.2.2.5.1 Materiales**

Para la ejecución del análisis se necesitara: equipos de computación, equipo de oficina, material bibliográfico y suministros de oficina, los mismos que serán autofinanciados.

#### **3.2.2.6 Antecedentes**

Los Procesos de Contratación Pública en el período de alcance, no han sido examinados ni por la Contraloría General del Estado, ni por el área de Auditoría Interna de la Empresa Eléctrica Regional Centrosur C.A., recalando que se han realizado auditorías internas y externas a toda la entidad.

#### **3.2.2.7 Motivo del Examen**

La Auditoría Operativa a los distintos procesos de contratación pública se realizará, en cumplimiento a lo dispuesto en la carta compromiso firmada los catorce días del mes de mayo del año 2012, la misma que tiene como objetivo la realización de un trabajo de investigación previo a la obtención del título de “Ingeniero en Contabilidad y Auditoría” en la Universidad Politécnica Salesiana.

### **3.2.2.8 Alcance del Examen**

La Auditoría Operativa de los distintos procesos de contratación pública se realizará en el periodo comprendido desde el 4 de agosto de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2011.

### **3.2.2.9 Conocimiento de la Entidad y su Naturaleza Jurídica**

#### **3.2.2.9.1 Base legal**

La entidad inició su vida jurídica, el 11 de septiembre de 1950, en esta misma fecha se inscribió en el Registro Mercantil de Cuenca, como la compañía “Empresa Eléctrica Miraflores S. A”, teniendo como únicos accionistas al Municipio de Cuenca y la Corporación de Fomento.

En el año 1951 se realizó la adquisición de la Central Chiquintad. El 31 de enero de 1961, el Centro de Reversión Económica de Azuay, Cañar y Morona Santiago (CREA) se sumó a los accionistas y en septiembre de 1963, ingresó el INECEL como nuevo accionista, procediéndose a sustituir la denominación de Empresa Eléctrica Miraflores S.A. por Empresa Eléctrica Cuenca S.A. y a reformar los estatutos, destacando el ámbito regional de servicio de la Empresa. Posteriormente, en el año 1979, se cambió la denominación a “Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A.” y se estableció un área de servicio que cubre la mayoría de la superficie de las provincias del Azuay y Cañar. Ese año pasó el INECEL a ser el accionista mayoritario. A partir 1987 el INECEL entrega a la Empresa la administración del Sistema Eléctrico de Morona Santiago.

En el año 1996, entra en vigencia el nuevo marco jurídico del sector, al ser aprobada la Ley de Régimen del Sector Eléctrico, que entre otras cosas. En el año 1999, grandes cambios se produjeron en la organización y el objeto social de la CENTROSUR. Según mandato legal, la Empresa debía escindirse en dos compañías, la formalización se produjo en el mes de agosto, naciendo la Empresa Electro Generadora del Austro S.A., mientras que la CENTROSUR cambió su objeto social a la Distribución y Comercialización, siendo la primera y única Empresa del Sector que hasta la fecha ha cumplido completamente con el proceso de escisión.

En el 2008 la CENTROSUR incorporó al objeto social de la compañía la prestación de servicios de transmisión de datos, Internet y otros de valor agregado, contando para ello con los correspondientes permisos de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones.

### Área de concesión



Gráfico 22: Área de concesión

#### 3.2.2.9.2 Principales Disposiciones Legales Generales

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica de Empresas Públicas
- Normas Internacionales de Auditoría
- Normas Ecuatorianas de Auditoría Especificas
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Manual de Usuario Subasta Inversa Electrónica enero 2011
- Manual de Usuario Consultoría Concurso Público enero 2011
- Manual de Usuario Consultoría Contratación Directa enero 2011
- Manual de Usuario Consultoría Lista Corta enero 2011

- Manual de Usuario Publicaciones de Emergencia enero 2011
- Manual de Usuario Catálogo Electrónico enero 2011
- Manual de Usuario Plan de Contratación Anual marzo 2011
- Manual de Usuario Menor Cuantía Bienes y Servicios enero 2011
- Manual de Administración de Usuario de Entidades Contratantes octubre 2010
- Manual de Usuario Ferias Inclusivas marzo 2012
- Manual de Usuario Verificación de Producción Nacional Adquisiciones de Vehículos para las Instituciones del Estado junio 2011
- Manual de Usuario Registro de Producción Nacional febrero 2010
- Manual de Usuario Cotización Bienes, Servicios y Obras enero 2011
- Manual de Usuario Licitación Bienes, Servicios y Obras enero 2011
- Manual de Usuario Menor Cuantía Obras enero 2011
- Manual de Usuario Ínfima Cuantía mayo 2011

### **3.2.2.10 Enfoque del Examen**

Previo al enfoque de la auditoría, se efectuó un conocimiento general del área de adquisiciones y en particular de los diferentes procesos de contratación pública como son: subasta inversa electrónica, menor cuantía, licitación, cotización, régimen especial, ínfima cuantía, licitación en seguros, consultoría por lista corta, consultoría por contratación directa, situación de emergencia, y producción nacional.

### **3.2.2.11 Visión Sistémica**

En el diagnóstico preliminar del área, se realizó la revisión y confirmación de la visión sistémica; es decir un análisis interno y externo desde el punto de vista del sistema operativo, para lo cual se consideraron los siguientes aspectos:

#### **3.2.2.11.1 Análisis Interno**

Los factores a considerar son los siguientes:

### **3.2.2.11.1.1 Planeación:**

Durante el período examinado se cuenta con un plan estratégico general de la entidad el que está compuesto con una visión, misión, objetivos e indicadores, que rigieron desde el año 2011-2015, el que se basa en Plan Nacional del Buen Vivir, específicamente los objetivos 11 y 12; de los planes estratégicos anteriores para el periodo de análisis no tenemos información.

En el área se cuenta con Plan Estratégico anual mismo que es desarrollado por funcionarios del área, basándose en los nuevos retos del día a día, que trae el nuevo sistema de contratación pública buscando ser una parte fundamental del progreso de la empresa, dando confianza al país y a los proveedores, satisfaciendo las necesidades de los clientes internos, cumpliendo con la legislación vigente, (LOSNCP y su Reglamento).

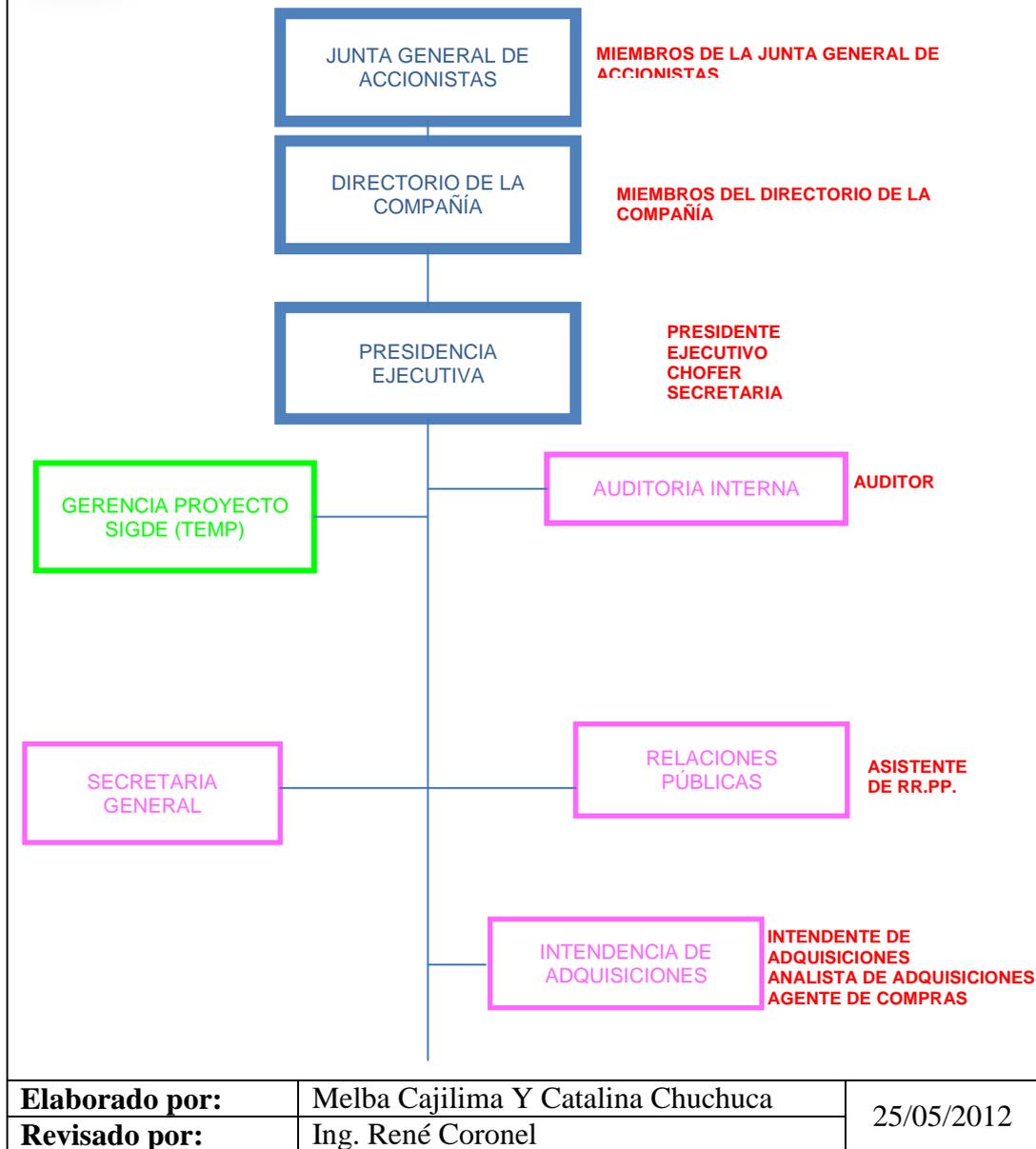
Dentro de este Plan, se encuentran desarrollados índices que permiten medir el cumplimiento del Plan Anual de Contratación, que se fija en cumplir un 70%.

### **3.2.2.11.1.2 Organización:**

El área de adquisiciones paso a depender directamente de la Presidencia Ejecutiva, debido a la adaptación que sufrieron con la creación de la nueva Ley, para poder cumplir con sus objetivos.



**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.  
AUDITORÍA OPERATIVA  
ÁREA DE ADQUISICIONES  
AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011  
ORGANIGRAMA**



**Gráfico 23: Organigrama**

**3.2.2.11.1.3 Integración**

El área cuenta con 7 funcionarios, conformados por 1 Intendente, 1 Analista, 5 Agentes de Compras, de los cuales: los 6 son empleados permanentes y 1 es empleado ocasional.



**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.  
AUDITORÍA OPERATIVA  
ÁREA DE ADQUISICIONES  
AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011  
NOMINA DE FUNCIONARIOS**

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>	<b>Periodo de Gestión</b>	<b>DIREC.</b>	<b>MAIL</b>
Montero Sarmiento José Antonio	Intendente	35 años	PREEJE	jmontero@centrosur.com.ec
Maldonado Saldaña Jorge Eduardo	Agente de Compras	20 años	PREEJE	mmaldonado@centrosur.com.ec
Pacurucu Julio María	Analista	39 años	PREEJE	jpacurucu@centrosur.com.ec
Tapia Castro Jhaneth Lucia	Agente de Compras	20 años	PREEJE	jtapia@centrosur.com.ec
Ordoñez Castillo Juan Fernando	Agente de Compras	20 años	PREEJE	fordonez@centrosur.com.ec
Loja Rodas Carmen Yolanda	Agente de Compras	2 años	PREEJE	cloja@centrosur.com.ec
Pauta Sandra	Agente de Compras (Ocasional)	6 meses	PREEJE	spauta@centrosur.com.ec
Melba Cajilima y Catalina Chuchuca			15/05/2012	
Ing. Rene Corone				

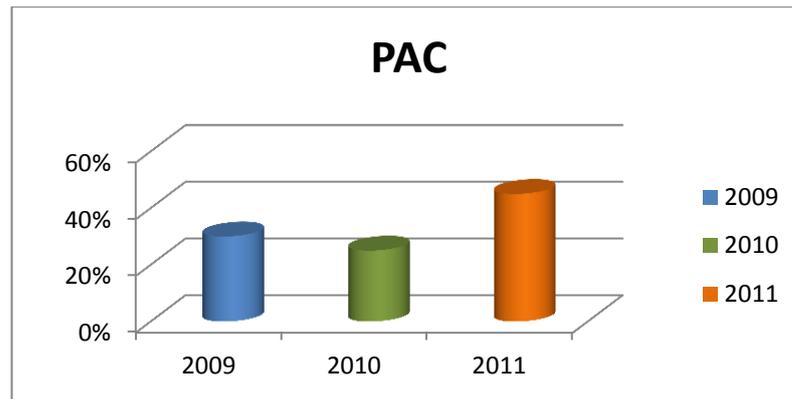
**Tabla 52: Nómina de Funcionarios**

**3.2.2.11.1.4 Presupuesto Anual de Contratación Pública**

El PAC nace debido a los requerimientos y necesidades de todas las áreas de la empresa, para el periodo, que les permita cumplir con la visión y objetivos definidos. Sustentado el presupuesto aprobado por la Junta General de Accionistas.

<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A. PAC 2009, 2010,2011</b>		
<b>AÑO</b>	<b>Valor</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>2009</b>	\$40,735,762.00	30%
<b>2010</b>	\$34,681,518.99	25%
<b>2011</b>	\$60,886,139.26	45%
<b>Total</b>	\$136,303,420.25	100%

**Tabla 53: PAC**



**Gráfico 24: PAC**

**Fuente:** Memoria Plan 2009, 2010, 2011

### **3.2.2.11.1.5 Grado de confiabilidad de la información**

La información la obtuvimos por parte del Señor Intendente de Adquisiciones, por los funcionarios del área y del Portal de COMPRASPUBLICAS, por lo que podemos decir que la misma es confiable, para la elaboración del análisis, quienes nos proporcionaron la información y la documentación necesaria para realizar el nuestro trabajo.

### **3.2.2.11.1.6 Sistema de información computarizado**

El área cuenta con un Sistema Interno denominado “Sistema de Compras”, el que funciona de la siguiente manera:

- El departamento que tenga la necesidad de la adquisición ya sea de bienes y servicios u obras, emite la respectiva solicitud de compra.
- Luego esta solicitud es enviada a la Dirección del departamento donde surgió la necesidad.
- A si también esta solicitud es enviada a inventarios con el objetivo de confirmar la inexistencia de lo requerido.
- Una vez confirmado la solicitud pasa al Departamento de Presupuestos para que se confirme si se cuentan con los recursos monetarios para la adquisición.
- Luego es pasada a la Dirección Administrativa Financiera para que se emita la respectiva Certificación Presupuestaria.

- Ya con la documentación necesaria el requerimiento es pasado a la Máxima Autoridad para que este a su vez autorice el inicio del proceso.
- Luego de haber pasado por los demás departamentos antes mencionados finalmente llega al Área de Adquisiciones, donde se da inicio al proceso mediante la creación y publicación en el Portal de Compras Públicas, elaboración de pliegos y demás tramitación que implica cada uno de los procesos de contratación.

Los informes entregados por esta área son realizados en los programas de Microsoft Office, lo mismos que poseen sus respectivos gráficos e información relevante.

### **3.2.2.11.2 Análisis externo:**

Los factores que rodean la empresa fueron clasificados en Entorno Próximo y Entorno Remoto.

#### **3.2.2.11.2.1 Entorno próximo:**

Para el entorno próximo se analizaron los clientes y proveedores.

Los clientes: para este caso tenemos clientes internos que seria las diferentes direcciones con sus departamentos existentes en la entidad:

<b>Direcciones</b>
• Presidencia Ejecutiva
• Dirección de Distribución
• Dirección de Talento humano
• Dirección de Administración Financiera
• Dirección de Telecomunicaciones
• Dirección de Morona Santiago
• Dirección de Sistemas
• Dirección de Asesoría Jurídica
• Dirección de Planificaciones
• Dirección de Comercialización

- Dirección de Sistemas Informático

**Tabla 54: Entorno Externo**

**Fuente:** Las Autoras

### **3.2.2.11.2.2 Proveedores:**

Serán con preferencia los artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas, como las grandes que han cumplido con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

### **3.2.2.11.2.3 Misión, Visión Y Objetivos**

La misión y visión así como sus objetivos estratégicos responden a la Razón y a donde quieren ir, son realizados tomando como base el Plan Nacional para el Buen Vivir, objetivos 11 y 12, y la Ley Orgánica de Empresas Públicas; así también el área de Adquisiciones cuenta con una misión y visión, basándose en las nuevas exigencias de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

#### **3.2.2.11.2.3.1 Misión General**

*“Suministrar el servicio público de electricidad para satisfacer las necesidades de sus clientes y la sociedad, cumpliendo estándares de calidad, con equilibrio financiero, sobre la base del crecimiento integral de su personal.”*

#### **3.2.2.11.2.3.2 Misión del Departamento de Adquisiciones**

*“Ser parte fundamental del progreso de la Empresa, mediante el abastecimiento continuo, eficaz y oportuno de los bienes y servicios, primando la parte técnica y económica, generando confianza ante el País y Proveedores, para la satisfacción de nuestros clientes internos.”*

#### **3.2.2.11.2.3.3 Visión General 2015**

*“Ser una empresa pública regional eficiente, sustentable, socialmente responsable e integrada al sector eléctrico ecuatoriano, que contribuye al buen vivir”*

### 3.2.2.11.2.3.4 Visión del Departamento de Adquisiciones

*“Afianzarnos dentro de la Empresa y proyectarnos hacia todo el país, como una Unidad especializada en abastecimientos, caracterizados por nuestros valores, actitud comprometida para la excelencia en la prestación de servicios.”*

### 3.2.2.11.2.3.5 Objetivos Generales Estratégicos General

- ***Perspectiva de la Rentabilidad Social***
- ***Implementar un modelo empresarial sostenible y socialmente responsable***

*Enmarcar la gestión en el desarrollo sustentable con responsabilidad social, promoviendo el uso eficiente de la energía, para el progreso del sector y del país.*

***Se definen las siguientes estrategias:***

- *Elaborar y ejecutar un plan de optimización de recursos*
  - *Elaborar e implementar programas de eficiencia energética*
  - *Implementar programas de responsabilidad social*
  - *Identificar, formular y ejecutar proyectos de energías limpias, socialmente rentables*
  - *Gestionar disponibilidad de recursos*
- ***Perspectiva de la Sociedad***
  - ***Consolidar a la CENTROSUR como una empresa pública reconocida por sus estándares de calidad en la atención al cliente.***

*Enmarcar la gestión de la empresa con el Plan Nacional de Desarrollo, contribuyendo al crecimiento de la organización, de la región y del país, a través de la entrega del servicio de energía eléctrica enfocado en la satisfacción del cliente y de la sociedad.*

***Se definen las siguientes estrategias:***

- *Mejorar la gestión comercial de la Organización*
  - *Mejorar la calidad técnica del servicio eléctrico*
- ***Perspectiva de los Procesos***
  - ***Mejorar continuamente los procesos para garantizar la calidad y cobertura de la prestación del servicio eléctrico.***

*Fortalecernos como una organización que presta el servicio eléctrico con calidad, a través de la mejora continua de los procesos, preservando el ambiente.*

***Se definen las siguientes estrategias:***

- *Mejorar los procesos organizacionales*
- *Integrarlos sistemas de gestión*
- *Ejecutar planes de expansión sostenibles*

- ***Perspectiva del aprendizaje y desarrollo***
- ***Potenciar el desarrollo del Talento Humano y la gestión tecnológica***

*Desarrollar las competencias del talento humano e implantar una arquitectura empresarial acorde con estándares internacionales.*

***Se definen las siguientes estrategias:***

- *Implementar planes y programas estratégicos de comunicación, formación, capacitación y motivación.*
- *Mejorar el clima laboral.*

*Aplicar modelos de sistemas de gestión tecnológica estandarizados.*

***Objetivo de Calidad del Departamento de Adquisiciones***

*“Prestar nuestros servicios de manera responsable, confiable, eficiente y amable, para satisfacer plenamente las necesidades y expectativas de nuestros clientes internos y externos; a través de un adecuado Sistema de Control Interno, con procesos y sistemas de evaluación estadística que garantiza el desempeño de nuestras actividades en todas las etapas, buscando el desarrollo continuo de sus colaboradores.”*

**Fuente:** Plan Estratégico de la Empresa Eléctrica Regional Centro Sur 2011-2015 y Memoria Plan 2009, 2010, 2011

### **3.2.2.11.3 Análisis Interno y Externo**

El análisis interno define aquellos factores o elementos que forman parte de la organización, o que dependen del control de la misma. En cambio el análisis externo, se refiere a los elementos o factores que están fuera de la organización o escapan del control de la misma; pero que se interrelacionan con ella y la afectan ya sea de manera directa o indirecta.

Para este análisis se utilizó la herramienta denominada FODA. La que fue realizada en mayo de 2012 conjuntamente con el Intendente de adquisiciones y un agente de compras.

 <b>FODA</b> <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b> <b>INTENDENCIA DE ADQUISICIONES</b>	
<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso con la institución</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de infraestructura</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de personal</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de los conocimientos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de equipos de computación e informáticas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los Funcionarios conocen facultades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carencia de sistemas informáticos de Contrataciones Públicas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad de los funcionarios</li> </ul>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar los mejores costo con calidad técnica y oportunidad para las contrataciones para mostrarnos al mundo como una empresa con calidad y eficiencia</li> <li>• La aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento los mismos que prevé y simplifica los procesos de contratación especial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fallas en el Sistema de Contratación Publica</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptación de nuevos paradigmas para aceptar las normas de contratación, para la aplicación de la LOSNCP y su reglamento.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La sensibilidad administrativa en las contrataciones que como humanos pretendemos minimizar</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El cambio constante en la ley a través de las resoluciones</li> </ul>

**Tabla 55: FODA**

**Fuente:** Intendencia de Adquisiciones, Las Autoras

### 3.2.2.11.3.1 Indicadores de Gestión

Los siguientes indicadores fueron planteados tomando en cuenta las necesidades del Área:

- a) Cantidad de procesos por el estado en el que se encuentran, 2008, 2009, 2010 y 2011.
  - a.1.1.1. Cantidad de Procesos Finalizados.
  - a.1.1.2. Cantidad de Procesos Adjudicados.
  - a.1.1.3. Cantidad de Procesos antes de la Adjudicación
  - a.1.1.4. Cantidad de Procesos Desiertos.
  - a.1.1.5. Cantidad de Procesos Cancelados.
  - a.1.1.6. Cantidad de Procesos Anulados
- b) Porcentaje de cumplimiento del PAC

- c) Cantidad de procesos que cumplen con el presupuesto referencial, 2008, 2009,2010 y 2011.
- d) Cantidad de procesos en el área, 2008, 2009,2010 y 2011.
- e) Cantidad de procesos en otras áreas, 2008,2009,2010 y 2011
- f) Cantidad de procesos con la documentación completa, 2008, 2009,2010 y 2011.
- g) Cantidad de procesos con la documentación incompleta, 2008, 2009,2010 y 2011.

### 3.2.2.12 Servidores Relacionados

La nómina de los servidores relacionados se presenta a continuación:

Servidores	Área
Ing. José Montero	Intendente de Adquisiciones
Dra. Catalina García	Secretaria General
Eco. Boris Bucheli	Asistente de SIGADE
Ing. Eduardo Córdova	Director Administrativo Financiero
Ing. Javier Vintimilla – Ing. Luis Guillen	Jefe del Departamento de Servicio al Cliente (E)
Lcda. Ana Durán	Asistente de Relaciones Públicas
Ing. Patricio Ayala	Asistente de Ingeniería
Ing. Iván Piedra	Superintendente Zona 3
Ing. Paúl Vásquez	Superintendente de Comunicación DIMS
Ing. Johan Alvarado	Jefe del Departamento de Gestión y Recuperación de Cartera
Ing. Julio Suarez	Superintendente Distribución DIMS
Ing. Patricio Neira	Superintendente Distribución DIMS

**Tabla 56: Servidores Relacionados**

Los mismos que han tenido algún proceso cargado con su usuario.

### 3.2.2.13 Enfoque

La auditoría operativa a los diferentes procesos de contratación pública está orientada a comprobar si el área alcanzó los objetivos y metas planteadas de manera

eficaz y si son eficientes los procedimientos de operación y control interno, y que estén cumpliendo con lo dispuesto en LOSNCP.

### 3.2.2.13.1 Componentes, Subcomponentes y Procesos a ser Auditados

Los componentes, subcomponentes y procesos considerados que se han encontrado luego de la evaluación de control interno, entrevistas y criterios de los funcionarios del área, examen, se detallan a continuación:

### 3.2.2.13.2 Componente

Para nuestro análisis el será el área de adquisiciones

### 3.2.2.13.3 Subcomponentes

La importancia de los componentes se ha tomado en cuanto al presupuesto referencial existente en cada uno de los diferentes procesos de contratación pública, sabiendo que producción nacional no tiene un presupuesto ya que el objetivo de esta es obtener un certificado de producción nacional.

Posición	Tipo de Contratación	Valor	Porcentaje
1	Subasta Inversa Electrónica	\$ 30,368,561.28	52.65%
2	Menor Cuantía Bienes y Servicios:	\$ 9,087,713.00	15.75%
3	Licitación:	\$ 7,239,656.20	12.55%
4	Cotización:	\$ 3,910,481.72	6.78%
5	Publicación:	\$ 3,429,649.97	5.95%
6	Ínfima cuantía:	\$ 1,106,750.57	1.92%
7	Contratación Directa:	\$ 716,546.29	1.24%
8	Licitación de seguros	\$ 646,464.36	1.12%
9	Menor Cuantía Obras:	\$ 523,128.02	0.91%
10	Lista corta:	\$ 451,694.57	0.78%
11	Situación de Emergencia	\$ 200,984.65	0.35%
12	Producción Nacional:	\$ -	0.00%
	<b>TOTAL DE PROCESOS</b>	\$ 57,681,630.63	100%

**Tabla 57: Subcomponentes**



**Gráfico 25: P. P. I**

Nota: Véase Anexo 1

#### 3.2.2.13.4 Proceso en general



**Gráfico 26: P. General**

#### 3.2.2.13.5 Objetivos del Examen

- Verificar que los procesos de adquisiciones estén de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- Determinar que las adquisiciones cumplan con las disposiciones prescritas en el Instituto Nacional de Contratación Pública.

#### 3.2.2.13.6 Calificación de los Factores de Riesgo de Auditoría

En la planificación hemos realizado la calificación del riesgo inherente global, así

como el riesgo de control por cada subcomponente.

**Nota:** Véase Anexos 3 y 5, respectivamente.

### **3.2.2.13.7 Plan de Muestreo**

Por pedido de las autoridades de la empresa y la información disponible en el portal, para el análisis en la presente auditoría, se tomará el 100% de los procesos de los años 2008, 2009, 2010 y 2011, llevados a cabo a través de:

- Subasta Inversa Electrónica
- Menor Cuantía
- Licitación
- Cotización
- Publicación
- Ínfima Cuantía
- Licitación de Seguros
- Contratación Directa
- Lista Corta
- Situación de Emergencia
- Producción Nacional

### **3.2.2.14 Trabajo a realizar por los Auditores en la Fase de Ejecución**

En la fase de ejecución se aplicarán los procedimientos establecidos en los programas diseñados en la fase 2, que incluye lo siguiente:

- Identificación y desarrollo de las características de los posibles hallazgos de la auditoría operativa, para establecer si las operaciones seleccionadas del área examinada están logrando los objetivos y metas establecidas dentro de los objetivos generales del área; y, para establecer la economía y eficiencia en la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros involucrados en las áreas críticas.
- Elaboración de las conclusiones y las recomendaciones para mejorar la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones y procesos involucrados en los hallazgos de auditoría operativa.

- Discusión de los hallazgos con los funcionarios involucrados en las operaciones y procesos, para llegar a un acuerdo sobre los resultados y evitar que las causas identificadas se repitan en lo futuro.

### **3.2.2.15 Colaboración de la Entidad Auditada**

En la visita previa durante la permanencia del equipo de auditoría el Intendente de Adquisiciones y los demás funcionarios, manifestaron la disposición de brindar la colaboración necesaria para el desarrollo del trabajo.

### **3.2.2.16 Firmas de Responsabilidad de la Planificación**

Elaborado por:

Melba Cajilima

ESTUDIANTE DE LA UPS

Catalina Chuchuca

ESTUDIANTE DE LA UPS

### 3.3 FASE III. Ejecución

En esta Fase se aplicará los procedimientos definidos en los programas por componente en la Fase II Planificación Específica.

#### 3.3.1 Programa de Fase III para el Área de Contratación Pública

<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>			
Auditoría Operativa		Agosto 2008 -Diciembre 2011	
Programa de Fase III			
Objetivo: Obtener y analizar toda la información de los diferentes tipos de contratación pública en el área de Adquisiciones de la Empresa Eléctrica Regional CENTROSUR C.A., para obtener evidencia suficiente, competente y relevante.			
N°	Procedimientos	P/T	Hecho
<b>1 Recolección de la evidencia</b>			
A1	Aplice todos los procedimientos descritos en los programas por componente desarrollados en la Fase II	C-C-I-C	MC,CC
A2	Obtenga la evidencia suficiente, Competente y Pertinente	Todos los Papeles de Trabajo	MC,CC
A3	Elabore la hoja de Hallazgo.	H-G-H	MC,CC
A4	Elabore y aplique entrevistas de los hallazgos más significativos.	Entrevistas	MC,CC
<b>Preparado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		28/06/2012
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel		

**Tabla 58: Programa Fase III**

### 3.3.1.1 Aplicación de Indicadores

#### 3.3.1.1.1 H-G-I-2008 Aplicación Indicadores

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: center;"> <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b>  <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b>  <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b>  <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b>  <b>APLICACIÓN DE INDICADORES</b>  <b>INDICADOR DE EFECTIVIDAD</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">H-G-I-2008</div> </div>							
Nombre del Indicador	Formula			Frecuencia	Fuente de información	Gráfico	M
	Descripción	Operación	Resultado				
Cantidad de Procesos finalizados 2008	Procesos finalizados 2008 / Procesos iniciados 2008	2/4	50%	Anual	* Departamento de Adquisiciones * Portal de Compras Públicas		λ
Cantidad de procesos desiertos 2008	Procesos desiertos 2008 / Procesos iniciados 2008	1/4	25%	Anual			λ
Cantidad de procesos anulados 2008	Procesos anulados 2008 / Procesos iniciados 2008	1/4	25%	Anual			λ
Realizado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca				23/06/2012		
Revisado por:	Ing. Rene coronel						

**Tabla 59: H-G-I 2008**

### 3.3.1.1.2 H-G-I-2009 Aplicación Indicadores

Nombre del Indicador	Formula			Frecuenc.	Estándar	Fuente de información		Interpret.	Brecha	Gráfico	M
	Descrip.	Operación	Result.								
Porcentaje de cumplimiento del PAC 2009 (tomando en cuenta los valores de los procesos finalizados y adjudicados)	Valores adjudicados y finalizados 2009 /PAC 2009	\$11,634,885.64/ \$40,735,762.00	29%	Anual	70%	* Departamento de Adquisiciones	* Portal de Compras Públicas	41%	-59%	<p><b>CUMPLIMIENTO DEL PAC 2009</b></p> <p>■ Resultado ■ Estandar</p> <p>29% 70%</p>	λ



**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.**  
**AUDITORÍA OPERATIVA**  
**ÁREA DE ADQUISICIONES**  
**AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011**  
**APLICACIÓN DE INDICADORES**  
**INDICADOR DE EFECTIVIDAD**

H-G-I-2009

Cantidad de Procesos finalizados 2009	Procesos finalizados 2009 / Procesos iniciados 2009	127/204	58%	Anual	100%			58%	-42%		λ
Cantidad de Procesos que se encuentran antes de la Adjudicación 2009	Procesos Antes de la Adjudicación 2009 / Procesos iniciados 2009	2/204	1%	Anual	0%				-1%		λ
Cantidad de Procesos que se encuentran Adjudicados 2009	Procesos Adjudicados 2009 / Procesos iniciados 2009	22/204	11%	Anual	0%				-11%		λ
Cantidad de procesos desiertos 2009	Procesos desiertos 2009 / Procesos iniciados 2009	44/204	22%	Anual							λ
Cantidad de procesos anulados 2009	Procesos anulados 2009 / Procesos iniciados 2009	7/204	3%	Anual							λ

Cantidad de procesos cancelados 2009	Procesos anulados 2009 / Procesos iniciados 2009	1/204	0.5%	Anual								λ
Cantidad de procesos que cumplen con el presupuesto referencial 2009	Procesos que cumplen con el presupuesto referencial 2009 / Procesos iniciados y subidos 2009	185/185	100.0%	Anual	100%		100%	0%	<p><b>Presupuesto Referencial 2009</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplen con el Presupuesto Referencial</li> <li>No Cumplen con el Presupuesto Referencia</li> </ul> <p>100.0%      0%</p>			λ
Cantidad de procesos en el área 2009	Procesos en otras áreas 2009/ Total de Proceso 2009	120/204	58.82%	Anual					<p><b>Procesos 2009</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Procesos en el área</li> <li>Procesos en otras áreas</li> </ul> <p>58.82%      41.18%</p>			λ
Cantidad de procesos en otras áreas 2009	Procesos en otras áreas 2009/Total de Procesos 2009	84/204	41.18%	Anual								λ

Cantidad de Procesos que les falta documentación 2009	Procesos que les falta documentación 2009/Procesos en el área 2009	14/120	11.67%	Anual							<p style="text-align: center;"><b>Documentación 2009</b></p> <p style="text-align: center;"> <span style="color: blue;">■</span> Falta documentación  <span style="color: purple;">■</span> Documentación Completa         </p>	λ
Cantidad de Procesos con la documentación completa 2009	Procesos con la documentación completa 2009/Procesos en el área 2009	106/120	88.33%	Anual								λ
<b>Realizado por:</b>				Melba Cajilima y Catalina Chuchuca						23/06/2012		
<b>Revisado por:</b>				Ing. Rene Coronel								

**Tabla 60: H-G-I 2009**

### 3.3.1.1.3 H-G-I-2010 Aplicación Indicadores

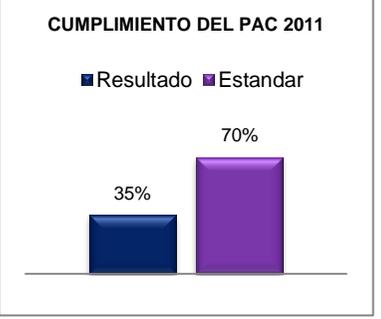
 <div style="text-align: center;"> <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b>  <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b>  <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b>  <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b>  <b>APLICACIÓN DE INDICADORES</b>  <b>INDICADOR DE EFECTIVIDAD</b> </div> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">H-G-I-2010</div>											
Nombre del Indicador	Formula			Frecuenc.	Estándar	Fuente de información		Interpret.	Brecha	Grafico	M
	Descripción	Operación	Result.								
Porcentaje de cumplimiento del PAC 2010 (tomando en cuenta los procesos finalizados y adjudicados)	Valores adjudicados y finalizados 2010 /PAC 2010	\$22,604,135.57/ \$34,681,518.99	65%	Anual	70%	* Departamento de Adquisiciones	* Portal de Compras Públicas	93%	-7%		λ
Cantidad de Procesos finalizados 2010	Procesos finalizados 2010 / Procesos iniciados 2010	127/498	26%	Anual	100%					26%	-74.5%

Cantidad de Procesos que se encuentran antes de la Adjudicación 2010	Procesos Antes de la Adjudicación 2010 / Procesos iniciados 2010	9/498	2%	Anual	0%					-2%	<p><b>PROCESOS 2010</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Finalizados: 26%</li> <li>Antes de la Adjudicación: 16%</li> <li>Anulados: 3%</li> <li>Desiertos: 2%</li> <li>Adjudicados: 15%</li> <li>Cancelados: 1%</li> </ul>	λ
Cantidad de Procesos que se encuentran Adjudicados 2010	Procesos Adjudicados 2010 / Procesos iniciados 2010	78/498	16%	Anual	0%					-16%		λ
Cantidad de procesos desiertos 2010	Procesos desiertos 2010 / Procesos iniciados 2010	75/498	15%	Anual								λ
Cantidad de procesos anulados 2010	Procesos anulados 2010 / Procesos iniciados 2010	13/498	3%	Anual								λ
Cantidad de procesos cancelados 2010	Procesos anulados 2010 / Procesos iniciados 2010	5/498	1%	Anual								λ

Cantidad de procesos que cumplen con el presupuesto referencial 2010	Procesos que cumplen con el presupuesto referencial 2010 / Procesos iniciados y subidos 2010	449/449	100%	Anual	100%			100%	0%	<p><b>Presupuesto Referencial 2010</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplen con el Presupuesto Referencial</li> <li>No cumplen con el Presupuesto Referencial</li> </ul> <p>100% 0%</p>	λ
Cantidad de procesos en otras áreas 2010	Procesos en otras áreas 2009/ Proceso cargados 2010	227/498	46%	Anual						<p><b>Procesos 2010</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el Área</li> <li>En Otras Áreas</li> </ul> <p>46% 54%</p>	λ
Cantidad de procesos en el área 2010	Procesos en el área 2009/ Proceso cargados 2010	271/498	54%	Anual						<p>46% 54%</p>	λ
Cantidad de Procesos que les falta documentación 2010	Procesos que les falta documentación 2010/Procesos en el área 2010	10/271	4%	Anual						<p><b>Documentación 2010</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación Completa</li> <li>Falta Documentación</li> </ul> <p>96% 4%</p>	λ



### 3.3.1.1.4 H-G-I-2011 Aplicación Indicadores

 <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>APLICACIÓN DE INDICADORES</b> <b>INDICADOR DE EFECTIVIDAD</b>										H-G-I-2011	
Nombre del Indicador	Formula			Frecuenc.	Estándar	Fuente de información		Interpret.	Brecha	Grafico	M
	Descripción	Operación	Result.								
Porcentaje de cumplimiento del PAC 2011 (tomando en cuenta los procesos finalizados y adjudicados)	Valores adjudicados y finalizados 2011 / PAC 2011	\$21,309,223.31 / \$60,886,139.26	35%	Anual	70%	* Departamento de Adquisiciones	* Portal de Compras Públicas	50.00%	-50.00%		λ
Cantidad de Procesos finalizados 2011	Procesos finalizados 2011 / Procesos iniciados 2011	159/487	33%	Anual	100%			32.65%	-	67.35%	

Cantidad de Procesos que se encuentran Adjudicados 2011	Procesos Adjudicados 2011 / Procesos iniciados 2011	211/487	43%	Anual	0%				- 43.33%	<p><b>PROCESOS 2011</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Finalizados: 53%</li> <li>Antes de la Adjudicación: 43%</li> <li>Adjudicados: 15%</li> <li>Desiertos: 3%</li> <li>Anulados: 2%</li> <li>Canceados: 0%</li> </ul>	
Cantidad de procesos desiertos 2011	Procesos desiertos 2011 / Procesos iniciados 2011	75/487	15%	Anual							
Cantidad de procesos anulados 2011	Procesos anulados 2011 / Procesos iniciados 2011	33/487	3%	Anual							
Cantidad de procesos cancelados 2011	Procesos anulados 2011 / Procesos iniciados 2011	9/487	2%	Anual							
Cantidad de procesos que cumplen con el presupuesto referencial 2011	Procesos que cumplen con el presupuesto referencial 2011 / Procesos iniciados y subidos 2011	409/409	100%	Anual	100%	100%			0.00%	<p><b>Presupuesto Referencial 2011</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplen con el Presupuesto Referencial: 100%</li> <li>No cumplen con el Presupuesto Referencial: 0.00%</li> </ul>	λ

Cantidad de procesos en el área 2011	Procesos en el área 2011/ Total de Procesos 2011	487/487	100.0%	Anual								<p><b>Procesos 2011</b></p> <p>■ En el Área ■ En Otras Áreas</p> <p>100.0 % 0.0%</p>	λ
Cantidad de procesos en otras áreas 2011	Procesos en otras áreas 2011/Total de Procesos 2011	0/487	0.0%	Anual								<p><b>Documentación 2011</b></p> <p>■ Documentación Completa ■ Falta Documentación</p> <p>91.8% 8.2%</p>	λ
Cantidad de Procesos que les falta documentación 2011	Procesos que les falta documentación 2011/Procesos en el área 2011	40/487	8.2%	Anual								<p><b>Documentación 2011</b></p> <p>■ Documentación Completa ■ Falta Documentación</p> <p>91.8% 8.2%</p>	λ
Cantidad de Procesos con la documentación completa 2011	Procesos con la documentación completa 2011/Procesos Cargados 2011	447/487	91.8%	Anual								<p><b>Documentación 2011</b></p> <p>■ Documentación Completa ■ Falta Documentación</p> <p>91.8% 8.2%</p>	λ
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca									23/06/2012			
<b>Revisado por:</b>	Ing. René coronel												

**Tabla 62: H-G-I 2011**

### 3.3.1.2 Papeles de trabajo

#### 3.3.1.2.1 Subasta Inversa Electrónica

##### 3.3.1.2.1.1 A1 Verificación Física

**Nota:** Véase Anexo 6, donde se ha tomado una muestra de 30 procesos por la extensión de la información.

##### 3.3.1.2.1.2 A2 Información en el Portal

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b>		A2
<b>AUDITORÍA OPERATIVA</b>			
<b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b>			
<b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b>			
<b>INFORMACIÓN EN EL PORTAL</b>			
Procesos seleccionados para comprobar que la información este en el portal			
Nº	Procesos Seleccionados	Objeto	Documentos en el Portal
1	SIE-EECS-DF-084-09	Provisión de bases y fusibles tipo NH	✓
2	SI-EECS-DF-033-09	Provisión de crucetas de madera tratada	✓
3	SI-EECS-DF-039-09	Provisión de material de herrajería galvanizado	✓
4	SI-EECS-DF-008-2010	Provisión de convertidores	✓
5	SIE-EECS-DF-019-10	Provisión de luminarias para alumbrado público (250w-dnp)	✓
6	SIE-EECS-DF-056-10	Provisión de ups banco de baterías y racks	✓
7	SIE-EECS-PE-010-11	Compra de conductores de cobre	✓
8	SIE-EECS-PE-028-11	Provisión de fotocontroles para alumbrado público	✓
9	SIE-EECS-DTH-87-11	Tecles mecánicos	✓
<b>Realizado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	27/06/2012
<b>Revisado por:</b>		Ingeniero René Coronel	

**Tabla 63: A2 S. I. E.**

### 3.3.1.2.1.3 A3 Tiempos Establecidos

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>TIEMPOS ESTABLECIDOS</b>		A3
	Procesos para comprobar los tiempos establecidos		
Nº	Procesos Seleccionados	Objeto	Cumple
1	SI-EECS-DF-012-09	Provisión de tirafusibles cabeza roscada tipo h y tipo k	✓
2	SI-EECS-DF-059-09	Provisión de antenas parabólicas	✓
3	SIE-EECS-DF-099-2010	Compra de cable de control	✓
4	SIE-EECS-DD-114-2011	Provisión de switches	✓
<b>Realizado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	27/06/2012
<b>Revisado por:</b>		Ingeniero René Coronel	

**Tabla 64: A2 S. I. E.**

### 3.3.1.2.2 Menor Cuantía Bienes y Servicios

#### 3.3.1.2.2.1 B1 Verificación Física

**Nota:** Véase Anexo 7, donde se ha tomado una muestra de 30 procesos por la extensión de la información.

#### 3.3.1.2.2.2 B2 Información en el Portal

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>INFORMACIÓN EN EL PORTAL</b>		B2
	Procesos de Menor Cuantía Bienes y Servicios seleccionados para comprobar que la información este en el portal.		
Nº	Procesos Seleccionados	Objeto	Documentos en el Portal
1	MCS-EECS-DD-045-09	Servicios técnicos especializados para la	✓

		ejecución de proyectos de distribución eléctrica - Agencia Cañar.	
2	MCS-EECS-DD-034-09	Prestación de servicios técnicos especializados para la toma de lectura de medidores de energía en Molleturo.	✓
3	MCS-EECS-DD-026-10	Prestación de servicios técnicos especializados para la ejecución de proyectos de distribución eléctrica	✓
4	MCBS-EECS-DF-019-10	Servicios de mantenimiento correctivo para el parque automotor de la CENTROSUR	✓
5	MCBS-EECS-DTH-210-11	Servicios técnicos especializados no normalizados para: control médico anual a los trabajadores de la CENTROSUR	✓
6	MCBS-EECS-DM-196-11	Ejecución de proyectos de distribución de energía renovable	✓
7	MCS-EECS-DD-045-09	Servicios técnicos especializados para la ejecución de proyectos de distribución eléctrica - AGENCIA CAÑAR.	✓
8	MCS-EECS-DD-034-09	Prestación de servicios técnicos especializados para la toma de lectura de medidores de energía en Molleturo.	✓
9	MCS-EECS-DD-026-10	Prestación de servicios técnicos especializados para la ejecución de proyectos de distribución eléctrica	✓
<b>Realizado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	27/06/2012
<b>Revisado por:</b>		Ingeniero René Coronel	

**Tabla 65: B2 M. C. B. S**

### 3.3.1.2.2.3 B3 Tiempos Establecidos

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>TIEMPOS ESTABLECIDOS</b>		B3
	Procesos para comprobar los tiempos establecidos		
Nº	Procesos Seleccionados	Objeto	Cumple
1	MC-EECS-DF-028-09	Provisión de Antenas 120°	✓
2	MCS-EECS-DD-063-10	Servicios técnicos especializados no normalizados para la recuperación de cartera vencida en el área de cobertura de la zona 3	✓
3	MCBS-EECS-PE-176-11	Provisión de calzado para dama	✓
4	MCBS-EECS-DTH-172-11	Exámenes de gastroenterología	✓
<b>Realizado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	27/06/2012
<b>Revisado por:</b>		Ingeniero René Coronel	

**Tabla 66: B3 M. C. B. S**

### 3.3.1.2.3 Licitación

#### 3.3.1.2.3.1 C1 Verificación Física

**Nota:** Véase Anexo 8

#### 3.3.1.2.3.2 C2 Información en el Portal

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>INFORMACIÓN EN EL PORTAL</b>		C2
	Procesos para comprobar que la información este en el portal.		
Nº	Procesos Seleccionados	Objeto	Documentos en el Portal
1	02-2008-L	Suministro, Instalación, Capacitación, Pruebas y Puesta en Operación de la	✓

		Red de Telecomunicaciones BPL de la Empresa Eléctrica Regional CENTROSUR	
2	01-2009-1	“Provisión del servicio de lectura de medidores de energía eléctrica para las áreas urbana y rural del Cantón Cuenca, en la Provincia del Azuay.”	✓
3	L-EECS-DF-004-2010	Provisión de transformadores monofásicos y trifásicos de distribución	✓
<b>Realizado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	27/06/2012
<b>Revisado por:</b>		Ingeniero René Coronel	

**Tabla 67: C2 L.**

### 3.3.1.2.3.3 C3 Tiempos Establecidos

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>TIEMPOS ESTABLECIDOS</b>		C3
	Procesos para comprobar los tiempos establecidos		
Nº	Procesos Seleccionados	Objeto	Cumple
1	COT-EECS-DP-001-09	Prestación de servicios técnicos especializados para la medición de calidad del producto en: subestaciones, transformadores y consumidores finales	✓
2	COT-EECS-DD-011-2010	“Servicio de lectura de medidores de energía eléctrica dentro del área atendida por la agencia Nabón”	✓
3	COTBS-EECS-PE-02-11	Compra de cable preensamblado	✓
<b>Realizado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	27/06/2012
<b>Revisado por:</b>		Ingeniero René Coronel	

**Tabla 68: C3 L.**

### 3.3.1.2.4 Cotización

#### 3.3.1.2.4.1 D1 Verificación Física

Nota: Véase Anexo 9

#### 3.3.1.2.4.2 D2 Información en el Portal

		<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>INFORMACIÓN EN EL PORTAL</b>		D2
Procesos para comprobar que la información este en el portal.				
Nº	Procesos Seleccionados	Objeto	Documentos en el Portal	
1	COT-EECS-PE-001-2009	“Provisión de ropa de trabajo”	✓	
2	COT-EECS-DF-019-2010	"Provisión de ropa de trabajo personal masculino"	✓	
3	COTBS-EECS-PE-02-11	Compra de cable preensamblado	✓	
<b>Realizado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	27/06/2012	
<b>Revisado por:</b>		Ingeniero René Coronel		

**Tabla 69: D2 COT.D3 Tiempos Establecidos**

#### 3.3.1.2.4.3 C3 Tiempos Establecidos

		<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>TIEMPOS ESTABLECIDOS</b>		D3
Procesos para comprobar los tiempos establecidos				
Nº	Procesos Seleccionados	Objeto	Cumple	
1	COT-EECS-DM-002-09	Prestación de servicios técnicos especializados no normalizados para la ejecución de proyectos de distribución eléctrica	✓	
2	COT-EECS-DT-006-10	Sistema para difusión de vídeo sobre red GPON	✓	
3	COTO-EECS-DD-08-11	Construcción de edificio para oficinas en San Fernando	✓	
<b>Realizado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	27/06/2012	
<b>Revisado por:</b>		Ingeniero René Coronel		

**Tabla 70: D3 COT.**

### 3.3.1.2.5 Publicaciones o Régimen Especial

#### 3.3.1.2.5.1 E1 Verificación Física

**Nota:** Véase Anexo 10, donde se ha tomado una muestra de 30 procesos por la extensión de la información.

#### 3.3.1.2.5.2 E2 Información en el Portal

		<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>INFORMACIÓN EN EL PORTAL</b>		E2
Procesos seleccionados para comprobar que la información este en el portal.				
Nº	Procesos Seleccionados	Objeto	Documentos en el Portal	
1	DIDIS-01-2008-C	Infraestructura para el sistema de telecomunicaciones de la empresa en las estaciones de Sillarumi, Loma Mauta, Barabón Y Ñuñurco”	✓	
2	RE-PU-EECS-DF-07-09	Servicios de actualización de firmware de las UTRS ELITEL 4000.	✓	
3	RE-PE-EECS-DF-013-10	Arrendamiento de inmueble	✓	
4	RE-EECS-DD-07-2011	Mantenimiento de licencias	✓	
<b>Realizado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	27/06/2012	
<b>Revisado por:</b>		Ingeniero René Coronel		

**Tabla 71: E2 COT.**

#### 3.3.1.2.5.3 E3 Tiempos Establecidos

		<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>TIEMPOS ESTABLECIDOS</b>		E3
Procesos para comprobar los tiempos establecidos				
Nº	Procesos Seleccionados	Objeto	Cumple	
1	CSA-EECS-DD-001-09	Arriendo de locales	✓	
2	RE-RA-EECS-DF-04-10	Provisión de repuestos teco_ford	✓	

3	RE-PU-EECS-DD-026-11	Relé de conmutación	✓
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	27/06/2012	
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero René Coronel		

**Tabla 72: E3 COT**

### 3.3.1.2.6 Ínfima Cuantía

#### 3.3.1.2.6.1 F1 Verificación Física

**Nota:** Véase Anexo 11, donde se ha tomado una muestra de 30 procesos por la extensión de la información.

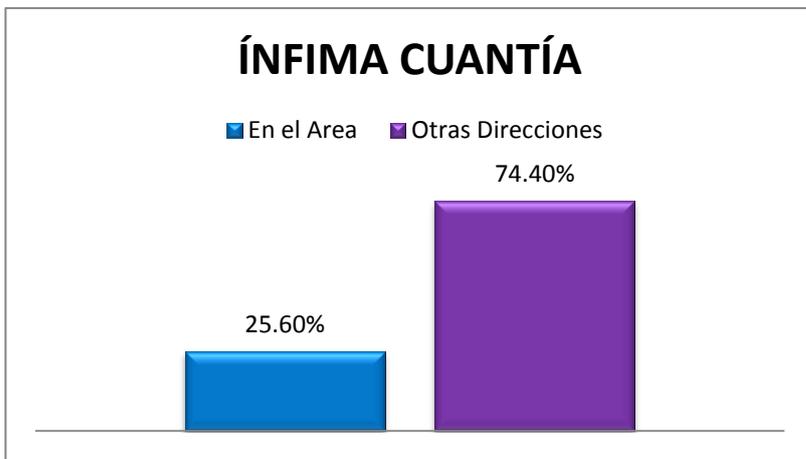
#### 3.3.1.2.6.2 F2 Descripción Narrativa



**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.**  
**AUDITORÍA OPERATIVA**  
**ÁREA DE ADQUISICIONES**  
**AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011**  
**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**  
**ÍNFIMA CUANTÍA**

F2

### ÍNFIMA CUANTÍA



Categoría	Porcentaje
En el Area	25.60%
Otras Direcciones	74.40%

Se debe tomar en cuenta que solo el 25,60% de las Ínfimas Cuantías son realizadas por el departamento, acatándose al Artículo 60 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional De Contratación Pública que expone.

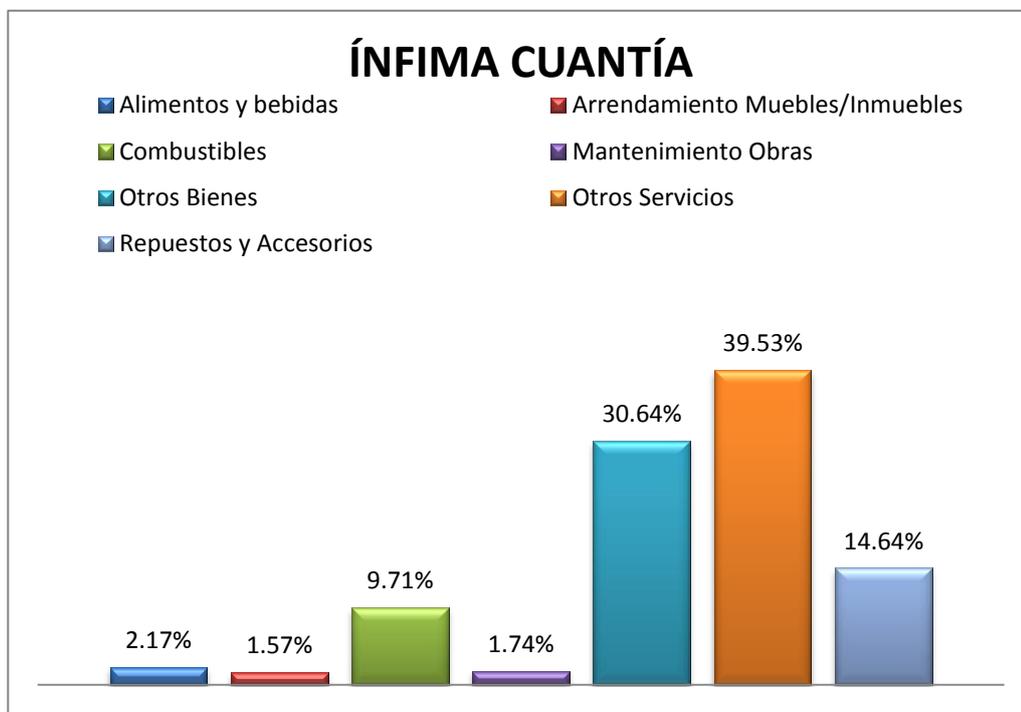
*Art. 60.- Contrataciones de ínfima cuantía.- Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario*

que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.<sup>18</sup>

Entendiendo así que estas contrataciones pueden ser realizadas por otras áreas administraciones.

Se pudo verificar que el presupuesto cumple con el Presupuesto Referencial y la documentación necesaria esta subida en el Portal.

Las compras realizadas con esta modalidad se puede apreciar a continuación:



Fuente: Portal de Compras Públicas y el área de Adquisiciones.

<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	27/06/2012
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero René Coronel	

Tabla 73: F2 I.C.

### 3.3.1.2.7 Contratación Directa Consultoría

#### 3.3.1.2.7.1 G1 Verificación Física

**Nota:** Véase Anexo 12, donde se ha tomado una muestra de 30 procesos por la extensión de la información.

<sup>18</sup>Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Registro Oficial No. 498 de 31 de diciembre de 2008. Artículo 60 Contratación de Ínfima Cuantía.

### 3.3.1.2.7.2 G2 Información en el Portal

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>INFORMACIÓN EN EL PORTAL</b>		G2
	Procesos de Contratación Directa seleccionados para comprobar que la información este en el portal.		
Nº	Procesos Seleccionados	Objeto	Documentos en el Portal
1	CDC-EECS-DP-008-09	Auditoría Ambiental	✓
2	CCD-EECS-DD-081-2010	Auditoría técnica del edificio matriz de la CENTROSUR	✓
3	CDC-EECS-DP-001-2010	Auditoría Quinquenal para evaluar el cumplimiento del Contrato de Concesión y las Características de la Prestación del Servicio Público	✓
4	CDC-EECS-DF-003-2011	Consultoría para estudio de análisis de riesgos	✓
<b>Realizado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	28/06/2012
<b>Revisado por:</b>		Ingeniero René Coronel	

**Tabla 74: G2 CDC.**

### 3.3.1.2.7.3 G3 Tiempos Establecidos

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>TIEMPOS ESTABLECIDOS</b>		G3
	Procesos para comprobar los tiempos establecidos		
Nº	Procesos Seleccionados	Objeto	Cumple
1	CDC-EECS-DP-007-09	CONSULTORÍA EN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	✓
2	CC-EECS-DM-015-2010	Prestación de servicios Técnicos Especializados de Consultoría	✓
3	CDC-EECS-DF-005-2010	CONTRATACIÓN DE COMISARIO	✓
4	CDC-EECS-DD-021-	DISEÑO DE BANCO DE	✓

	2011	PRUEBAS PARA TRANSFORMADORES	
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		27/06/2012
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero René Coronel		

**Tabla 75: G3 CDC**

### 3.3.1.2.8 Licitación de Seguros

#### 3.3.1.2.8.1 H1 Verificación Física

Nota: Véase Anexo 13

#### 3.3.1.2.8.2 H2 Información en el Portal

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>INFORMACIÓN EN EL PORTAL</b>		H2
	Procesos de Licitación de Seguros seleccionados para comprobar que la información este en el portal.		
Nº	Procesos Seleccionados	Objeto	Documentos en el Portal
1	L-EECS-DF-003-2010	Contratación de pólizas de seguros generales para la Empresa Eléctrica Regional CENTRO SUR C. A.	✓
2	L-EECS-DF-002-2010	“contratación de pólizas de seguros generales para la Empresa Eléctrica Regional CENTRO SUR C. A.”	✓
3	LIC-EECS-DF-001-2010	“contratación de póliza de vida en grupo”	✓
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		28/06/2012
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero René Coronel		

**Tabla 76: H2 LS**

### 3.3.1.2.8.3 H3 Tiempos Establecidos

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>TIEMPOS ESTABLECIDOS</b>		H3
	Procesos para comprobar los tiempos establecidos		
N°	Procesos Seleccionados	Objeto	Cumple
1	L-EECS-DF-003-2010	Contratación de pólizas de seguros generales para la Empresa Eléctrica Regional CENTRO SUR C. A.	✓
2	L-EECS-DF-002-2010	“contratación de pólizas de seguros generales para la Empresa Eléctrica Regional CENTRO SUR C. A.”	✓
3	LIC-EECS-DF-001-2010	“contratación de póliza de vida en grupo”	✓
<b>Realizado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	27/06/2012
<b>Revisado por:</b>		Ingeniero René Coronel	

**Tabla 77: H3 LS.**

### 3.3.1.2.9 Menor Cuantía Obras

#### 3.3.1.2.9.1 I1 Verificación Física

Nota: Véase Anexo 14

#### 3.3.1.2.9.2 I2 Información en el Portal

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>INFORMACIÓN EN EL PORTAL</b>		I2
	Procesos de Menor Cuantía Obras seleccionados para comprobar que la información este en el portal.		
N°	Procesos Seleccionados	Objeto	Documentos en el Portal
1	MCO-EECS-DD-001-09	Mantenimiento y mejoras Agencia Limón	✓
2	MCO-EECS-DD-005-2010	Obra civil posición transformador n° 2 y mejoras en la subestación 7	✓

3	MCO-EECS-DD-08-2011	Obra civil ampliación de la subestación n° 14 en Lentag	✓
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		28/06/2012
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero René Coronel		

**Tabla 78: I2 MCO.**

### 3.3.1.2.9.3 I3 Tiempos Establecidos

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>TIEMPOS ESTABLECIDOS</b>		I3
	Procesos para comprobar los tiempos establecidos		
<b>N°</b>	<b>Procesos Seleccionados</b>	<b>Objeto</b>	<b>Cumple</b>
1	MCO-EECS-DD-001-09	Mantenimiento y mejoras Agencia Limón	✓
2	MC-EECS-DF-001-2010	Diagnóstico sobre el estado de los transformadores de potencia de la CENTROSUR.	✓
3	MCO-EECS-DD-07-2011	Construcción de cubierta patio de laboratorio control de la medición	✓
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		27/06/2012
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero René Coronel		

**Tabla 79: I3 MCO.**

### 3.3.1.2.10 Lista Corta

#### 3.3.1.2.10.1 I1 Verificación Física

Nota: Véase Anexo 15

#### 3.3.1.2.10.2 I2 Información en el Portal

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>INFORMACIÓN EN EL PORTAL</b>		J2
	Procesos de Lista Corta seleccionados para comprobar que la información este en el portal.		
<b>N°</b>	<b>Procesos Seleccionados</b>	<b>Objeto</b>	<b>Documentos en el Portal</b>

1	CLC-EECS-DD-001-2010	“Estudios y diseños de la subestación n° 08”	✓
2	LCC-EECS-PE-001-2011	Consultoría para evaluar el Modelo de Madurez de Redes Inteligentes “Smart Grids” de la CENTROSUR	✓
<b>Realizado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	28/06/2012
<b>Revisado por:</b>		Ingeniero René Coronel	

**Tabla 80: J2 CLC.**

### 3.3.1.2.10.3 I3 Tiempos Establecidos

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>TIEMPOS ESTABLECIDOS</b>		J3
	Procesos para comprobar los tiempos establecidos		
<b>N°</b>	<b>Procesos Seleccionados</b>	<b>Objeto</b>	<b>Cumple</b>
1	CLC-EECS-DD-001-2010	“Estudios y diseños de la subestación n° 08”	✓
2	LCC-EECS-PE-001-2011	Consultoría para evaluar el Modelo de Madurez de Redes Inteligentes “Smart Grids” de la CENTROSUR	✓
<b>Realizado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	27/06/2012
<b>Revisado por:</b>		Ingeniero René Coronel	

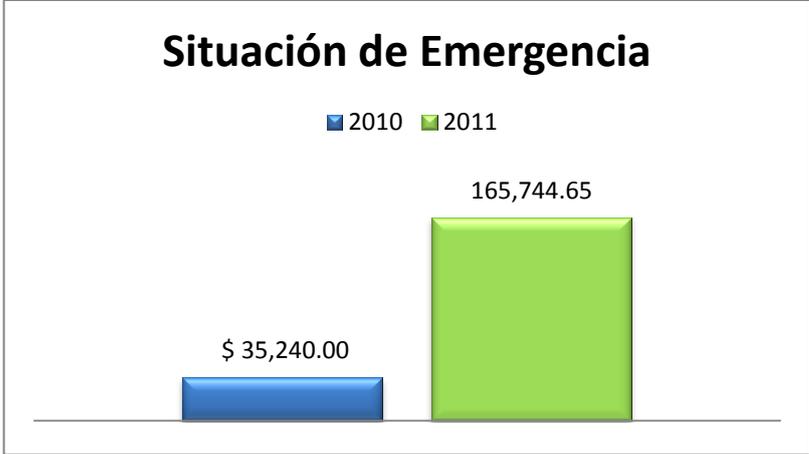
**Tabla 81: J3 CLC**

### 3.3.1.2.11 Situación de Emergencia

#### 3.3.1.2.11.1 K1 Verificación Física

Nota: Véase Anexo 16

### 3.3.1.2.11.2 K2 Descripción Narrativa

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>DESCRIPCIÓN NARRATIVA</b> <b>SITUACIÓN EMERGENCIA</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">K2</div>						
<p>Se encontró dos procesos de Situación de Emergencia en el período de análisis las mismas que fueron superadas, la primera fue en el año 2010 con objeto de “Contratación de Bienes y Servicios para la Subestación 22, Méndez. Superar la contingencia presentada en el transformador de potencia”; la segunda se dio en el año 2011 con el objeto de “Que el día de hoy 14/04/2011, a las 05h42, se produjo una falla imprevista en un transformador de potencia de 32 MVA del sistema de distribución de la Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A., instalado en la Subestación N° 3, sector “Monay”, con la consecuente suspensión del servicio.”, las misma que tienen la documentación necesaria requerida por la LOSNCP, su Reglamento y Resoluciones.</p>								
 <table border="1" style="margin: 0 auto;"> <caption>Situación de Emergencia</caption> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Valor Monetario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2010</td> <td>\$ 35,240.00</td> </tr> <tr> <td>2011</td> <td>165,744.65</td> </tr> </tbody> </table>			Año	Valor Monetario	2010	\$ 35,240.00	2011	165,744.65
Año	Valor Monetario							
2010	\$ 35,240.00							
2011	165,744.65							
<p>En el gráfico anterior se puede observar el valor monetario que se utilizó según la magnitud de la emergencia.</p>								
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	27/06/2012						
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero René Coronel							

**Tabla 82: K2 S. E.**

### 3.3.1.2.12 Producción Nacional

#### 3.3.1.2.12.1 L1 Verificación Física

Nota: Véase Anexo 17

#### 3.3.1.2.12.2 L2 Descripción Narrativa

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>DESCRIPCIÓN NARRATIVA</b> <b>PRODUCCIÓN NACIONAL</b>	L2						
<p>Debemos recalcar que en los Procesos de Producción Nacional no se tiene un Presupuesto Referencial, puesto que el fin de este no es la compra en sí, de un bien, un servicio, una obra o una consultoría, sino el certificado de Producción Nacional.</p> <p>Luego de este proceso se Procede a la aplicación de cualquiera de los procesos a los cuales pueda acogerse o a la importación del producto.</p> <p>En la entidad se han realizado 5 procesos, de los cuales ninguno tuvo una la existencia de Producción Nacional.</p>								
 <table border="1" style="margin: auto;"><thead><tr><th>Año</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>2010</td><td>20%</td></tr><tr><td>2011</td><td>80%</td></tr></tbody></table>			Año	Porcentaje	2010	20%	2011	80%
Año	Porcentaje							
2010	20%							
2011	80%							
<p>El gráfico antes expuesto nos muestra que en el año 2011 fue donde se realizó un mayor número de este proceso.</p>								
<p><b>Fuente: Portal de Compras Públicas y Área de Adquisiciones</b></p>								
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	27/06/2012						
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero René Coronel							

**Tabla 83: L2 PN.**

### 3.3.1.2.13 Entrevistas realizadas a los Funcionarios Relacionado

A continuación se expone el formato general de la entrevista realizada de los Hallazgos Significativos del Estado de los Procesos en el Portal.

 CENTROSUR	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>ENTREVISTA</b>	E- H-2
<b>INGENIERO EDUARDO CÓRDOVA</b> <b>DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO</b>		
<p>Cumpliendo con las normas y principios de Auditoría de General Aplicación, con el objeto de contar con la información de sustento relacionada con la Auditoría Operativa, que se está ejecutando a los procesos de contratación desarrollados por el Área de Adquisiciones, se observó que 42 procesos no se encuentran Finalizados en el Portal de Compras Públicas que han sido registrados con su usuario y clave, además existen 40 procesos que están finalizados pero la documentación física en ambos casos no se encuentra archivada en el área. Particular que le comunicamos para que sirva indicar lo siguiente:</p> <p>De los procesos que se anexan a continuación sírvase señalar</p> <p>1. ¿Dónde se encuentra archivado el expediente con la documentación?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. ¿Qué persona administró los procesos indicados pendientes de finalizar?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>3. De los procesos que se detallan a continuación, indique las razones del por qué no se han finalizado en el Portal de Compras Públicas</p> <p>.....</p>		

.....  
.....  
.....  
.....

4. Si alguno de los procesos indicados han concluido. ¿Se han legalizado las respectivas actas definitivas?

4.1. Sí la respuesta es afirmativa rogamos proporcionar una copia para el registro y finalización en el portal con la clave del usuario que registró.

.....  
.....  
.....  
.....

FIRMA: ING. EDUARDO CÓRDOVA

.....

**Elaborado por:** Melba Cajilima y Catalina Chuchuca  
**Revisado por:** Ingeniero René Coronel  
Ingeniero José Montero

24/07/2012

**Tabla 84: E-H**

**Nota:** Véase Anexo 18 Entrevistas de los Funcionarios de los que tuvimos repuesta.

### 3.3.1.3 Hoja de Hallazgos General

#### 3.3.1.3.1 H-H-G-2009

 <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>HOJA DE HALLAZGOS</b>								H-H-G-2009
Título del hallazgo	Hallazgo				Conclusión	Recomendación	Impacto o medida esperada	
	Condición	Criterio	Causa	Efecto				
Procesos 2009 que no han sido finalizados en el Portal de Compras Públicas	Que el 100% de los procesos que deban estar finalizados lo estén.	Fechas de finalización de los procesos.	*Descuido de los funcionarios * El contrato se encuentre vigente	No se está cumpliendo con los tiempos establecidos para cada proceso.	Se puede notar que existen procesos del año 2009 que hasta la fecha de nuestro análisis no se encuentran finalizados en el Portal	Finalizar oportunamente los procesos de acuerdo a los tiempos que corresponda y a los establecidos en los contratos	Cumplimiento del 100% de la Ley	
Procesos 2009 que han sido finalizados en el Portal de Compras Públicas pero la documentación no se encuentra en el área.	Que el 100% de la documentación de los procesos se encuentre en el área de adquisiciones.	Las carpetas físicas de los procesos.	*Descuido de los funcionarios * Administración de diferentes áreas para los procesos	Falta de Control	Las carpetas físicas no se encuentran en el área.	La documentación debería estar en el área de adquisiciones.	Mayor Control para los procesos.	

Procesos 2009 que han sido anulados	Los procesos son anulados cuando los funcionarios lo creen conveniente	Las carpetas físicas de los procesos.	*No hay Especificaciones Técnicas * El bien o servicio ya no sea requerido	Pérdida de tiempo	Existen procesos que se encuentran anulados por diferentes circunstancias, mismas que contribuyen en la pérdida de tiempo para los funcionarios	Que se verifique la existencia de los bienes o servicios, actualización de base de datos, existencia de mayores especificaciones técnicas en las solicitudes de compras.	Solicitudes de compra óptimas acorde a los requerimientos de cada departamento.
Procesos 2009 que están antes de la adjudicación	Que el 100% de los procesos que deban estar finalizados lo estén.	Fechas de finalización de los procesos.	*Descuido de los funcionarios	No se está cumpliendo con los tiempos establecidos para cada proceso.	Se puede notar que existen procesos del año 2009 que hasta la fecha de nuestro análisis están en Calificación de Participantes.	Finalizar oportunamente los procesos de acuerdo a los tiempos que corresponda	Cumplimiento del 100% de la Ley
Nomenclatura	Que el 100% de los procesos que deban tener nomenclaturas iguales	Numeración de los procesos.	*No existe una nomenclatura que se deba seguir	Numeración de los procesos repetidos.	Se puede notar que existen procesos que se encuentren repetidos lo único que varía es el departamento	Se debe crear una nomenclatura similar para todos los procesos evitando así que los números de los procesos se repitan	Numeración correcta de los procesos
Incumplimiento del PAC	Que se cumpla con el 70% del PAC	Se cumplió en un 29% anual	Exceso en la presupuestación	No se está cumpliendo con lo estimado para el PAC	El PAC no se ha cumplido en el porcentaje al cual se pretendía	Tratar de cumplir con lo que se presupuesta en el área para el PAC	Alcanzar el cumplimiento estimado para cada año.

					alcanzar		
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca					27/06/2012	
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero René Coronel						

Tabla 85: H-H-G-2009

### 3.3.1.3.2 H-H-G-2010

 <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>HOJA DE HALLAZGOS</b>								H-H-G-2010	
Título del hallazgo	Hallazgo				Conclusión	Recomendación	Impacto o medida esperada		
	Condición	Criterio	Causa	Efecto					
Procesos 2010 que no han sido finalizados en el Portal de Compras Públicas	Que el 100% de los procesos que deban estar finalizados lo estén.	Fechas de finalización de los procesos.	*Descuido de los funcionarios * El contrato se encuentre vigente	No se está cumpliendo con los tiempos establecidos para cada proceso.	Se puede notar que existen procesos del año 2010 que hasta la fecha de nuestro análisis no se encuentran finalizados en el Portal	Finalizar oportunamente los procesos de acuerdo a los tiempos que correspondan y a los establecidos en los contratos	Cumplimiento de lo dispuesto de la Ley		

Procesos 2010 que han sido finalizados en el Portal de Compras Públicas pero la documentación no se encuentra en el área.	Que el 100% de la documentación de los procesos se encuentre en el área de adquisiciones.	Las carpetas físicas de los procesos.	*Descuido de los funcionarios * Administración de diferentes áreas para los procesos	Falta de Control	Las carpetas físicas no se encuentran en el área.	La documentación debería estar en el área de adquisiciones.	Mayor Control para los procesos.
Procesos 2010 que han sido anulados	Los procesos son anulados cuando los funcionarios lo creen conveniente	Las carpetas físicas de los procesos.	*No hay Especificaciones Técnicas * El bien o servicio ya no sea requerido	Pérdida de tiempo	Existen procesos que se encuentran anulados por diferentes circunstancias, mismas que contribuyen en la pérdida de tiempo para los funcionarios	Que se verifique la existencia de los bienes o servicios, actualización de base de datos, existencia de mayores especificaciones técnicas en las solicitudes de compras.	Solicitudes de compra óptimas acorde a los requerimientos de cada departamento.
Incumplimiento del PAC	Que se cumpla con el 70% del PAC	Se cumplió en un 65 % anual	Exceso en la presupuestación	No se está cumpliendo con lo estimado para el PAC	El PAC no se ha cumplido en el porcentaje al cual se pretendía alcanzar	Tratar de cumplir con lo que se presupuesta en el área para el PAC	Alcanzar el cumplimiento estimado para cada año.

Proceso de Situación de Emergencia 2011 no consta en el Portal	Todos los procesos deben estar en el Portal de Compras Publicas	Las carpetas físicas de los procesos.		Falta de Control	Existe 1 proceso que la documentación física se encuentra en el área pero no está publicado en el Portal.	Tener en cuenta que todos los procesos deben estar publicados en el Portal	Mayor Control para los procesos.
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca					27/06/2012	
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero René Coronel						

**Tabla 86: H-H-G-2010**

### 3.3.1.3.3 H-H-G-2011

Título del hallazgo	Hallazgo				Conclusión	Recomendación	Impacto o medida esperada
	Condición	Criterio	Causa	Efecto			
Procesos 2011 que han sido anulados	Los procesos son anulados cuando los funcionarios lo creen conveniente	Las carpetas físicas de los procesos.	*No hay Especificacion es Técnicas * El bien o servicio ya no sea requerido	Pérdida de tiempo	Existen procesos que se encuentran anulados por diferentes circunstancias, mismas que contribuyen en la pérdida de tiempo para los	Que se verifique la existencia de los bienes o servicios, actualización de base de datos, existencia de mayores especificaciones técnicas en las solicitudes de	Solicitudes de compra óptimas acorde a los requerimientos de cada departamento.



**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.  
AUDITORÍA OPERATIVA  
ÁREA DE ADQUISICIONES  
AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011  
HOJA DE HALLAZGOS**

H-H-G-2011

					funcionarios	compras.	
Incumplimiento del PAC	Que se cumpla con el 70% del PAC	Se cumplió en un 35 % anual	Exceso en la presupuestación	No se está cumpliendo con lo estimado para el PAC	El PAC no se ha cumplido en el porcentaje al cual se pretendía alcanzar	Tratar de cumplir con lo que se presupuesta en el área para el PAC	Alcanzar el cumplimiento estimado para cada año.
<b>Realizado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca						27/06/2012
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero René Coronel						

**Tabla 87: H-H-G-2011**

### 3.4 FASE IV. Comunicación de Resultados

#### 3.4.1 Programa de Fase I para el Área de Contratación Pública

<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>			
Auditoría Operativa		Agosto 2008 -Diciembre 2011	
Programa de Fase IV			
Objetivo: Comunicar los resultados obtenidos mediante la utilización de los procedimientos utilizados en el área de Adquisiciones de la Empresa Eléctrica Regional CENTROSUR C.A.			
N°	Procedimientos	P/T	Hecho
<b>1 Resultados</b>			
A1	Elabore el borrador de Informe que contiene Hallazgo, conclusiones y recomendaciones.	Borrador del Informe	MC, CC
A2	Convocar a la lectura del Borrador de Informe	Convocatoria	MC, CC
A3	Lectura del Borrador de Informe	Informe	MC, CC
A4	Realizar acta de Comunicación de Resultados	Actas	MC, CC
A5	Elabore el Informe definitivo	Informe Definitivo	MC, CC
A6	Elabore el Informe Ejecutivo	Informe Ejecutivo	MC, CC
<b>Preparado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	23/07/2012	
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel		

**Tabla 88: Programa de Fase IV**

### 3.4.2 Convocatoria Lectura del Informe

Cuenca, 13 de agosto de 2012

**Sección:** Área de Adquisiciones

**Asunto:** Convocatoria a lectura de Borrador de Informe

Ingeniero

José Antonio Montero Sarmiento

Intendente del Área de Adquisiciones

Empresa Eléctrica Regional CENTROSUR C.A.

Presente:

Por medio de la presente reciba usted un cordial saludo, a la vez deseándole éxitos en sus labores diarias, la misma tiene por objeto convocarle a una reunión, con el objetivo de dar lectura al Borrador del Informe de la Auditoría Operativa, por el periodo comprendido entre Agosto 2008 – Diciembre 2011, dicha reunión se celebrará el próximo día 15 de agosto de 2012, a las 2:30 de la tarde en la oficina en la ciudad de Cuenca de la CENTROSUR.

Por la amable acogida que se le dé a la presente anticipamos nuestros agradecimientos.

Atentamente

Melba Cajilima

ESTUDIANTE DE LA UPS

Catalina Chuchuca

ESTUDIANTE DE LA UPS

### **3.4.3 Acta de Lectura de Informe**

#### **ACTA**

#### **REUNIÓN ENTRE EL FUNCIONARIO DE LA EMPRESA REGIONAL CENTROSUR C.A. Y LAS AUDITORAS.**

#### **CELEBRADA**

En la ciudad de Cuenca a las 14:30 horas del día lunes 17 de agosto de 2012 en la oficina del Área de Adquisiciones, ubicada en la misma ciudad, se reunieron: Melba Cajilima, Catalina Chuchuca, y el Ingeniero Jorge Maldonado, José Montero funcionarios de la Empresa.

La convocatoria se ha llevado a cabo a través de carta remitida por petición de las estudiantes, en calidad de Auditoras y enviada a todos los principales miembros del Área.

Presidió la reunión las auditoras y actuó como secretaria la Sra. Sandra Pauta la reunión asistieron los siguientes miembros:

Ing. Jorge Maldonado AGENTE DE COMPRAS

Ing. José Montero INTENDENTE DE ADQUISICIONES

Ing. Sandra Pauta SECRETARIA DEL ÁREA

A continuación presentamos los resultados de la Auditoría Operativa aplicados los Procesos de Contratación Pública. Mediante la lectura del borrador del informe, del periodo comprendido entre el 04 de agosto y 31 de diciembre de 2011, procediendo de la siguiente manera:

#### **1. Lectura de las recomendaciones de la auditoría anterior**

No se puede proceder con este punto ya que dentro del área de adquisiciones no se han realizado auditorías anteriores específicamente, pero se han realizado auditorías para la empresa en general

#### **2. Lectura del borrador del informe.**

## EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

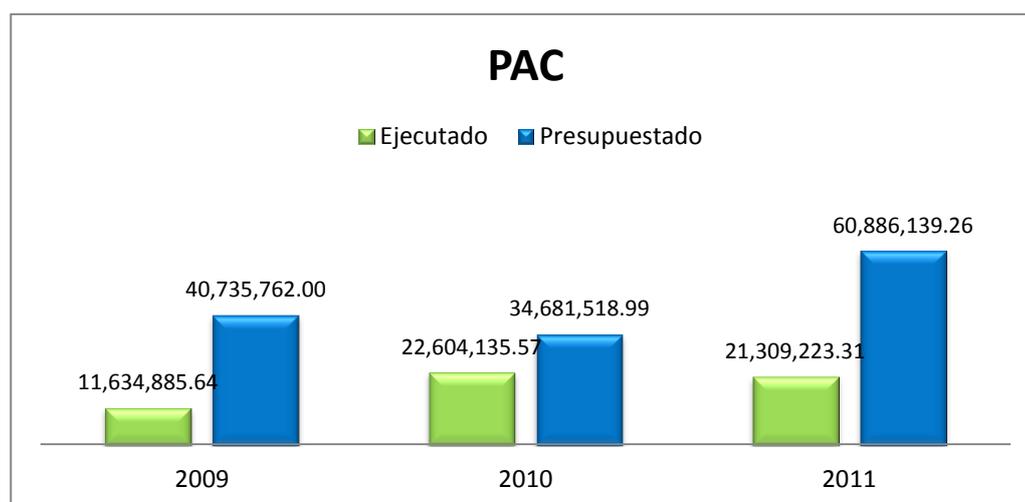
Como resultado del análisis independiente sobre la ejecución de los procesos de contratación tramitados por la CENTROSUR, registrados en el Portal de Compras Públicas y sobre la base de la documentación revisada que reposa en cada uno de los expedientes, se determinaron las siguientes observaciones:

### FALTA DE DEFINICIÓN - CÓDIGO DE ÉTICA

La CENTROSUR dentro de sus Normas y Reglamentos no cuenta con una adecuada definición de un Código de Ética.

### EJECUCIÓN DE LO PRESUPUESTADO – PAC (2009-2010-2011)

Se determinó que los montos presupuestados han sido superiores a lo que en realidad se ejecutó.



### ESTADOS DE LOS PROCESOS EN EL PORTAL

1. Los procesos de contratación tramitados bajo los diferentes modelos, modalidades y mecanismos que han sido analizados, se han ejecutado en general cumplido con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones emitidas por el INCOP, aunque cuando entró en vigencia esta normativa hubo un poco de descentralización de los procesos, ya que se abrieron varias claves y usuarios mediante delegación emitida por parte de la máxima autoridad.

## **DOCUMENTACIÓN FALTANTE**

De la documentación que se ha revisado, se ha determinado que en el año 2009 el 11.60%, 2010 el 4% y 2011 el 8.20%, falta algún documento en los expedientes físicos del área.

## **RESPONSABLES DE LOS PROCESOS**

Dentro del Período analizado se pudo percatar que en la información de los diferentes procesos la persona encargada puede o no puede ser el usuario que subió el proceso, haciendo responsable a personas que no estaban enteradas, recalcando que pudo ser un error involuntario.

## **ANULACIÓN DE PROCESOS**

La falta de especificaciones técnicas en las solicitudes de compra, como la carencia de una base de datos actualizada de las existencias en bodega, y de la descripción los ítems que se desea adquirir por cada uno de los departamentos, haciendo que los funcionarios deban verificar estos aspectos para poder ejecutar las contrataciones, contribuyendo a la pérdida de tiempo.

## **TALENTO HUMANO**

Con reubicación del área se pudo tener un mejor Control Interno en cuanto a las contrataciones evitando una duplicación de los procesos, una mejor nomenclatura y la pérdida de la información, pero todavía no hay una adecuada especialización del personal, ya que cada uno de ellos lleva cierta cantidad de procesos desde su inicio hasta su fin.

## **MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

1. El inadecuado mantenimiento del archivo se debe a que no existe una persona específica que se encargue de esto, ya que los funcionarios no tienen el tiempo necesario para ejecutar este trabajo a más de sus responsabilidades.

2. La documentación digital no es respaldada en un dispositivo ajeno al área, con lo que podría dar lugar a la pérdida de la información por situaciones impredecibles, además servirían como pruebas para futuros reclamos o sustento.

### **3. Puntos de vista de las partes**

Una vez terminado la lectura del informe ante todos los asistentes convocados, las partes indicaron sus discrepancias de algunos hallazgos encontrados, llegando a un acuerdo de que el Área de Contrataciones presente sus reclamos con sus respectivos sustentos, dentro de los 4 días después de proceder con la lectura del mismo.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión a las 17:00 horas. De todo lo en él tratado, así como de los asistentes y acuerdos adoptados firman, Ingeniero José Montero funcionario de la empresa, y Cajilima Melba, Catalina Chuchuca, calidad de auditoras.

Ing. José Montero

INTENDENTE DE ADQUISICIONES

Melba Cajilima

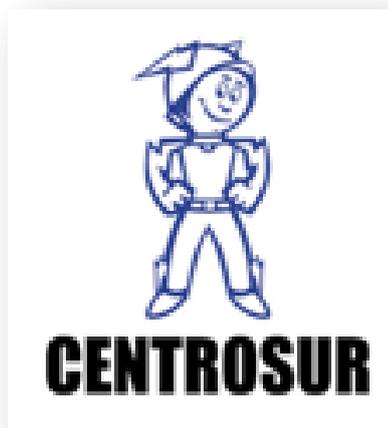
ESTUDIANTE DE LA UPS

Catalina Chuchuca

ESTUDIANTE DE LA UPS

3.4.3.1 Informe Final.

# **EMPRESA ELÉCTRICA CENTROSUR C.A.**



## **INFORME FINAL**

**AUDITORÍA OPERATIVA A LOS DIFERENTES  
PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA,  
ENCONTRADOS EN EL PORTAL DE COMPRAS  
PUBLICAS, DE CUENCA, EMPRESA ELÉCTRICA  
REGIONAL CENTROSUR C.A.**

**DEL 4 DE AGOSTO 2008 AL 31 DE DICIEMBRE**

## ÍNDICE

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME .....	225
CAPITULO I.....	226
ENFOQUE DE LA AUDITORÍA .....	226
MOTIVO.....	226
OBJETIVOS.....	226
ALCANCE ENFOQUE .....	226
LIMITACIÓN AL ALCANCE .....	226
COMPONENTE AUDITADOS .....	226
SUBCOMPONENTE AUDITADOS.....	227
INDICADORES .....	227
BASE LEGAL.....	228
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	230
MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS .....	230
PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN.....	233
CAPITULO II .....	235
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA .....	235
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES.....	235
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO .....	235
FALTA DE DEFINICIÓN - CÓDIGO DE ÉTICA.....	235
EJECUCIÓN DE LO PRESUPUESTADO – PAC (2009-2010-2011) .....	236
ESTADOS DE LOS PROCESOS EN EL PORTAL .....	237
DOCUMENTACIÓN FALTANTE.....	239
RESPONSABLES DE LOS PROCESOS.....	240
ANULACIÓN DE PROCESOS.....	241
TALENTO HUMANO .....	242
MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN .....	244

## CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME

Oficio:

**ASUNTO:** Carta de Presentación del Informe.

**FECHA:** Cuenca, 19 de agosto de 2012

Ingeniero

José Montero

INTENDENTE DEL ÁREA DE ADQUISICIONES

EMPRESA ELÉCTRICA CENTROSUR C.A.

Cuenca

Presente:

Hemos realizado la Auditoría Operativa a los diferentes “Procesos de Contratación Pública”, por el período comprendido 4 de Agosto de 2008 al 31 de Diciembre de 2011.

Esta Auditoría se efectuó de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría y Normas Ecuatorianas de Auditoría; mediante el análisis objetivo sobre los procedimientos de Contratación Pública. La Auditoría incluye pruebas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información que contienen los procesos y sus documentos de sustento, para comprobar que la información tramitada refleje el cumplimiento de las Normas vigentes.

Los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, que constan en el presente informe.

Para mejor el desempeño del área de adquisiciones es importante que las recomendaciones sean aplicadas en los tiempos pertinentes.

Atentamente;

Melba Cajilima

Estudiante de la UPS

Catalina Chuchuca

Estudiante de la UPS

**Tabla 89: Carta de Presentación**

## **CAPITULO I**

### **ENFOQUE DE LA AUDITORÍA**

#### **MOTIVO**

La Auditoría Operativa a los distintos procesos de contratación pública se realizó, en cumplimiento a lo dispuesto en la carta compromiso firmada los catorce días del mes de mayo del año 2012, la misma que tenía como objetivo la realización de un trabajo de investigación previo a la obtención del título de “Ingeniero en Contabilidad y Auditoría” en la Universidad Politécnica Salesiana.

#### **OBJETIVOS**

- Verificar que los procesos de adquisiciones estén de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- Determinar que las adquisiciones cumplan con las disposiciones prescritas en el Instituto Nacional de Contratación Pública.

#### **ALCANCE ENFOQUE**

La Auditoría Operativa de los distintos procesos de contratación pública se realizó en el periodo comprendido desde el 4 de agosto de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2011.

#### **LIMITACIÓN AL ALCANCE**

No han sido examinados físicamente la documentación de los procesos que han sido administrados por departamentos o áreas distintas al área de adquisiciones, en los años 2008, 2009 y 2010.

#### **COMPONENTE AUDITADOS**

Para esta Auditoría se ha tomado como componente al Área de Adquisiciones.

## **SUBCOMPONENTE AUDITADOS**

La Auditoría Operativa realizada al Área de Adquisiciones de la Empresa Eléctrica Regional CENTROSUR C.A. ha analizado los siguientes Subcomponentes:

- Subasta Inversa Electrónica
- Menor Cuantía Bienes y Servicios
- Licitación
- Cotización
- Publicación
- Ínfima Cuantía
- Licitación de seguros
- Contratación Directa
- Menor Cuantía Obras
- Lista corta
- Situación de Emergencia
- Producción Nacional

## **INDICADORES**

Los siguientes indicadores fueron planteados tomando en cuenta las necesidades del Área:

- a) Cantidad de procesos por el estado en el que se encuentran, 2008, 2009, 2010 y 2011.
  - a.1.1.1. Cantidad de Procesos Finalizados.
  - a.1.1.2. Cantidad de Procesos Adjudicados.
  - a.1.1.3. Cantidad de Procesos antes de la Adjudicación
  - a.1.1.4. Cantidad de Procesos Desiertos.
  - a.1.1.5. Cantidad de Procesos Cancelados.
  - a.1.1.6. Cantidad de Procesos Anulados
- b) Porcentaje de cumplimiento del PAC
- c) Cantidad de procesos que cumplen con el presupuesto referencial, 2008, 2009,2010 y 2011.
- d) Cantidad de procesos en el área, 2008, 2009,2010 y 2011.
- e) Cantidad de procesos en otras áreas, 2008,2009,2010 y 2011

- f) Cantidad de procesos con la documentación completa, 2008, 2009,2010 y 2011.
- g) Cantidad de procesos con la documentación incompleta, 2008, 2009,2010 y 2011.

## **BASE LEGAL**

### **1. Base legal**

La entidad inició su vida jurídica, el 11 de septiembre de 1950, en esta misma fecha se inscribió en el Registro Mercantil de Cuenca, como la compañía “Empresa Eléctrica Miraflores S. A”, teniendo como únicos accionistas al Municipio de Cuenca y la Corporación de Fomento.

En el año 1951 se realizó la adquisición de la Central Chiquintad. El 31 de enero de 1961, el Centro de Reconversión Económica de Azuay, Cañar y Morona Santiago (CREA) se sumó a los accionistas y en septiembre de 1963, ingresó el INECEL como nuevo accionista, procediéndose a sustituir la denominación de Empresa Eléctrica Miraflores S.A. por Empresa Eléctrica Cuenca S.A. y a reformar los estatutos, destacando el ámbito regional de servicio de la Empresa. Posteriormente, en el año 1979, se cambió la denominación a “Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A.” y se estableció un área de servicio que cubre la mayoría de la superficie de las provincias del Azuay y Cañar. Ese año pasó el INECEL a ser el accionista mayoritario. A partir 1987 el INECEL entrega a la Empresa la administración del Sistema Eléctrico de Morona Santiago.

En el año 1996, entra en vigencia el nuevo marco jurídico del sector, al ser aprobada la Ley de Régimen del Sector Eléctrico, que entre otras cosas. En el año 1999, grandes cambios se produjeron en la organización y el objeto social de la CENTROSUR. Según mandato legal, la Empresa debía escindirse en dos compañías, la formalización se produjo en el mes de agosto, naciendo la Empresa Electro Generadora del Austro S.A., mientras que la CENTROSUR cambió su objeto social a la Distribución y Comercialización, siendo la primera y única Empresa del Sector que hasta la fecha ha cumplido completamente con el proceso de escisión.

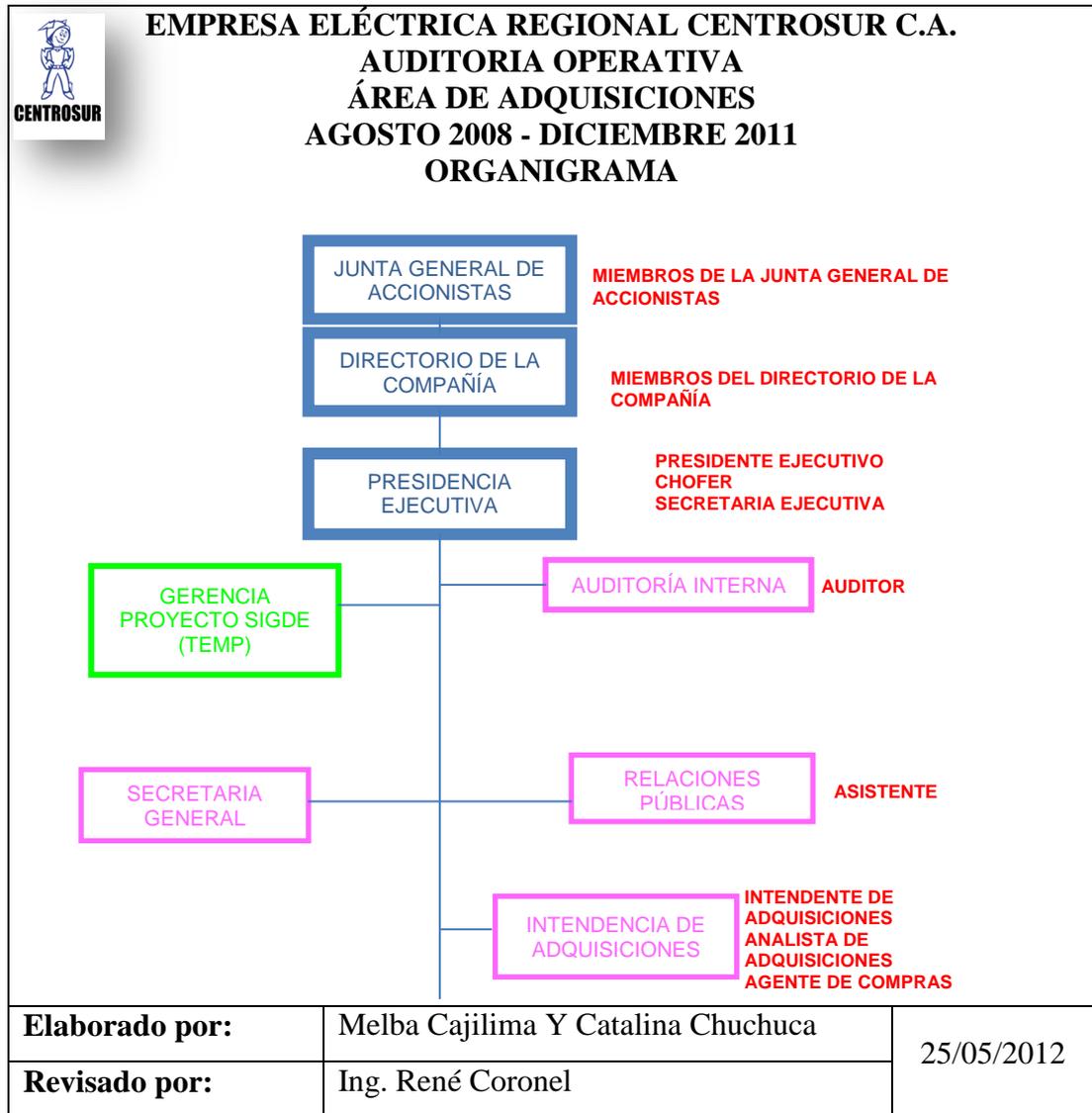
En el 2008 la CENTROSUR incorporó al objeto social de la compañía la prestación de servicios de transmisión de datos, Internet y otros de valor agregado, contando para ello con los correspondientes permisos de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones.

## **2. Principales Disposiciones Legales**

- Generales
  - Constitución Política de la República del Ecuador
  - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
  - Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
  - Ley Orgánica de Empresas Públicas
  - Normas Internacionales de Auditoría
  - Normas Ecuatorianas de Auditoría
- Específicas
  - Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
  - Manual de Usuario Subasta Inversa Electrónica enero 2011
  - Manual de Usuario Consultoría Concurso Público enero 2011
  - Manual de Usuario Consultoría Contratación Directa enero 2011
  - Manual de Usuario Consultoría Lista Corta enero 2011
  - Manual de Usuario Publicaciones de Emergencia enero 2011
  - Manual de Usuario Catálogo Electrónico enero 2011
  - Manual de Usuario Plan de Contratación Anual marzo 2011
  - Manual de Usuario Menor Cuantía Bienes y Servicios enero 2011
  - Manual de Administración de Usuario de Entidades Contratantes octubre 2010
  - Manual de Usuario Ferias Inclusivas marzo 2012
  - Manual de Usuario Verificación de Producción Nacional Adquisiciones de Vehículos para las Instituciones del Estado junio 2011
  - Manual de Usuario Registro de Producción Nacional febrero 2010
  - Manual de Usuario Cotización Bienes, Servicios y Obras enero 2011
  - Manual de Usuario Licitación Bienes, Servicios y Obras enero 2011
  - Manual de Usuario Menor Cuantía Obras enero 2011
  - Manual de Usuario Ínfima Cuantía mayo 2011

## ESTRUCTURA ORGÁNICA

El área de adquisiciones paso a depender directamente de la Presidencia Ejecutiva, debido a la adaptación que sufrieron con la creación de la nueva Ley, para poder cumplir con sus objetivos.



**Tabla 90: Organigrama**

## MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

La misión y visión así como sus objetivos estratégicos responden a la Razón y a donde quieren ir, son realizados tomando como base el Plan Nacional para el Buen Vivir, objetivos 11 y 12, y la Ley Orgánica de Empresas Públicas; así también el área de Adquisiciones cuenta con una misión y visión, basándose en las nuevas exigencias de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

### **Misión General**

*“Suministrar el servicio público de electricidad para satisfacer las necesidades de sus clientes y la sociedad, cumpliendo estándares de calidad, con equilibrio financiero, sobre la base del crecimiento integral de su personal.”*

### **Misión del Departamento de Adquisiciones**

*“Ser parte fundamental del progreso de la Empresa, mediante el abastecimiento continuo, eficaz y oportuno de los bienes y servicios, primando la parte técnica y económica, generando confianza ante el País y Proveedores, para la satisfacción de nuestros clientes internos.”*

### **Visión General 2015**

*“Ser una empresa pública regional eficiente, sustentable, socialmente responsable e integrada al sector eléctrico ecuatoriano, que contribuye al buen vivir”*

### **Visión del Departamento de Adquisiciones**

*“Afianzarnos dentro de la Empresa y proyectarnos hacia todo el país, como una Unidad especializada en abastecimientos, caracterizados por nuestros valores, actitud comprometida para la excelencia en la prestación de servicios.”*

### **Objetivos Generales Estratégicos General**

- **Perspectiva de la Rentabilidad Social**
- **Implementar un modelo empresarial sostenible y socialmente responsable**

*Enmarcar la gestión en el desarrollo sustentable con responsabilidad social, promoviendo el uso eficiente de la energía, para el progreso del sector y del país.*

**Se definen las siguientes estrategias:**

- *Elaborar y ejecutar un plan de optimización de recursos*

- *Elaborar e implementar programas de eficiencia energética*
  - *Implementar programas de responsabilidad social*
  - *Identificar, formular y ejecutar proyectos de energías limpias, socialmente rentables*
  - *Gestionar disponibilidad de recursos*
- ***Perspectiva de la Sociedad***
  - ***Consolidar a la CENTROSUR como una empresa pública reconocida por sus estándares de calidad en la atención al cliente.***

*Enmarcar la gestión de la empresa con el Plan Nacional de Desarrollo, contribuyendo al crecimiento de la organización, de la región y del país, a través de la entrega del servicio de energía eléctrica enfocado en la satisfacción del cliente y de la sociedad.*

***Se definen las siguientes estrategias:***

- *Mejorar la gestión comercial de la Organización*
  - *Mejorar la calidad técnica del servicio eléctrico*
- ***Perspectiva de los Procesos***
  - ***Mejorar continuamente los procesos para garantizar la calidad y cobertura de la prestación del servicio eléctrico.***

*Fortalecernos como una organización que presta el servicio eléctrico con calidad, a través de la mejora continua de los procesos, preservando el ambiente.*

***Se definen las siguientes estrategias:***

- *Mejorar los procesos organizacionales*
  - *Integrar los sistemas de gestión*
  - *Ejecutar planes de expansión sostenibles*
- ***Perspectiva del aprendizaje y desarrollo***
  - ***Potenciar el desarrollo del Talento Humano y la gestión tecnológica***

*Desarrollar las competencias del talento humano e implantar una arquitectura empresarial acorde con estándares internacionales.*

**Se definen las siguientes estrategias:**

- *Implementar planes y programas estratégicos de comunicación, formación, capacitación y motivación.*
- *Mejorar el clima laboral.*

*Aplicar modelos de sistemas de gestión tecnológica estandarizados.*

### **Objetivo de Calidad del Departamento de Adquisiciones**

*“Prestar nuestros servicios de manera responsable, confiable, eficiente y amable, para satisfacer plenamente las necesidades y expectativas de nuestros clientes internos y externos; a través de un adecuado Sistema de Control Interno, con procesos y sistemas de evaluación estadística que garantiza el desempeño de nuestras actividades en todas las etapas, buscando el desarrollo continuo de sus colaboradores.”*

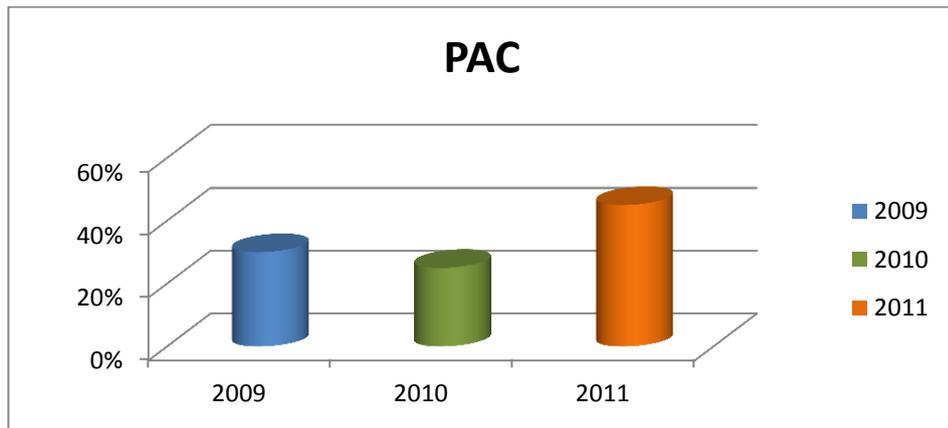
**Fuente:** Plan Estratégico de la Empresa Eléctrica Regional Centro Sur 2011-2015 y Memoria Plan 2009, 2010, 2011

## **PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN**

El PAC nace debido a los requerimientos y necesidades de todas las áreas de la empresa, para el periodo, que les permita cumplir con la visión y objetivos definidos. Sustentado el presupuesto aprobado por la Junta General de Accionistas.

<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>		
<b>PAC 2009, 2010,2011</b>		
<b>AÑO</b>	<b>Valor</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>2009</b>	<b>\$40,735,762.00</b>	30%
<b>2010</b>	<b>\$34,681,518.99</b>	25%
<b>2011</b>	<b>\$60,886,139.26</b>	45%
<b>Total</b>	<b>\$136,303,420.25</b>	100%

**Tabla 91: PAC**



**Gráfico 27: PAC**

**Fuente:** Memoria Plan 2009, 2010, 2011

## CAPITULO II

### RESULTADOS DE LA AUDITORIA

#### SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Desde Agosto de 2008 no se han ejecutado exámenes especiales o auditorías internas o externas a los diferentes procesos de contratación pública, por consiguiente no existen recomendaciones a seguir.

#### EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

##### Conclusión

Como resultado del análisis independiente sobre la ejecución de los procesos de contratación tramitados por la CENTROSUR, registrados en el Portal de Compras Públicas y sobre la base de la documentación revisada que reposa en cada uno de los expedientes, se concluye que; EXISTE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO, el mismo que es coherente y de aplicación parcial, determinando las siguientes observaciones:

##### FALTA DE DEFINICIÓN - CÓDIGO DE ÉTICA

En la entidad se pudo apreciar que no se contaba con una adecuada definición de un Código de Ética.

##### Conclusión

La CENTROSUR dentro de sus Normas y Reglamentos no cuenta con una adecuada definición de un Código de Ética para que norme al personal, en la realización de sus actividades, según lo manda la Constitución de la República del Ecuador en los artículos 3 numeral 4, *“Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico”*<sup>19</sup>[...]; y, 83 numeral 12, que es responsabilidad de las ecuatorianas y ecuatorianos el *“Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética”* [...].

---

<sup>19</sup>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR Art. 3 y Art. 83

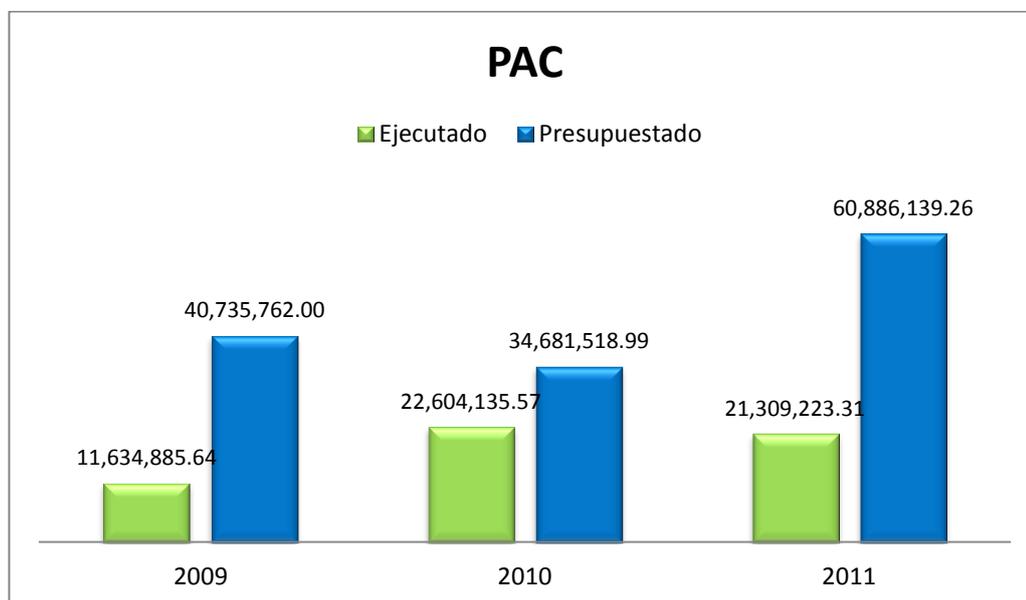
## Recomendación

### Al Presidente Ejecutivo

1. Se debe contar con un Código de Ética específico para la CENTROSUR, que se ajuste a los valores, misión y visión; elaborado con la participación activa de sus colaboradores, con Responsabilidad Social y Económica.

## EJECUCIÓN DE LO PRESUPUESTADO – PAC (2009-2010-2011)

Se observó que en el periodo de análisis no se ha cumplido con el PAC establecido, cuya ejecución se presenta a continuación:



**Gráfico 28: PAC 2009, 2010 Y 2011**

Fuente: PAC Registrado en el Portal- VS- Área de Adquisiciones

## Conclusión

Se determinó que los montos presupuestados han sido superiores a lo que en realidad se ejecutó, posiblemente por cuanto los estudios de necesidades no se ajustan a lo estrictamente necesario, es decir no se identifica de manera real el Plan Operativo Anual, además esto se observó al momento de aplicar los indicadores donde se tenía como estándar cumplir con el 70% de lo presupuestado, en el año 2009 se cumplió en un 29%, en el 2010 se cumplió en un 65% y en el 2011 en un 35%.

## Recomendación

### Al Director Administrativo Financiero

2. Importante se planifique el Plan Anual de Contrataciones (PAC), ajustándose a las necesidades operativas previstas para un periodo.

## ESTADOS DE LOS PROCESOS EN EL PORTAL

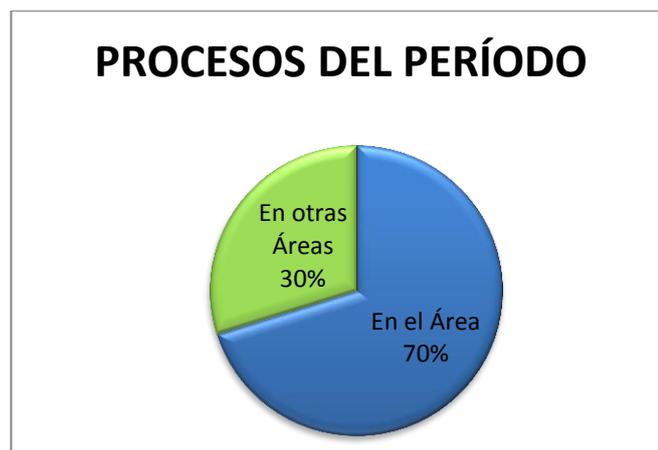


**Gráfico 29: Estado de los Procesos**

**Fuente:** Portal de Compras Públicas Y el Área de adquisiciones

**Nota:** Véase Anexo 4

Se determinó que existen procesos que no se han registrado su finalización, ni documentación en el portal, lo que podría traer contramedidas a la Entidad al momento que un entidad rectora verifique esta información, ya que se está incumpliendo con los plazos establecidos por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones, para cada tipo de contratación, aunque esto fue más evidente en el periodo enero 2009 - diciembre 2010.



**Gráfico 30: Documentación**

**Fuente:** Portal de Compras Públicas Y el Área de adquisiciones

**Nota:** Véase Anexo 4

Se observa que el 30% de los procesos han sido realizados por otras áreas, evidente en el período enero 2009- diciembre 2010 debido a la implementación de la nueva LOSNCP, lo que cambió para el período 2011 donde todos los procesos son centralizados en el Área de Adquisiciones.

### Conclusiones

1. Los procesos de contratación tramitados bajo los diferentes modelos, modalidades y mecanismos que han sido analizados, se han ejecutado en general cumplido con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones emitidas por el INCOP, aunque cuando entró en vigencia esta normativa hubo un poco de descentralización de los procesos, ya que se abrieron varias claves y usuarios mediante delegación emitida por parte de la máxima autoridad en función de las atribuciones legales, sin embargo estos procesos fueron realizados por diferentes áreas, lo cual a nuestro criterio afectó al Sistema de Control Interno y generó que existan varios procesos que no se ha registrado el estado de finalizado en el portal. Para regular estas observaciones, en los primeros meses de 2011, mediante resolución del señor Presidente Ejecutivo, suspendió las claves a los usuarios y delegando que todos los procesos de contratación lo ejecute el personal del Equipo de Adquisiciones.
2. Mediante la aplicación de cuestionario de control interno relacionado a los procesos de contratación no finalizados en el portal y que por el tiempo

deberían estar en este estado, se obtuvo la respuesta de 3 de los 12 a quienes se solicitó esta información, teniendo como respuestas que registran la información en el portal para finalizar.

## Recomendaciones

### A los Funcionarios encargados de los procesos

3. Importante que la administración a través del Equipo de Contrataciones (Adquisiciones) obtenga de las diferentes áreas la información de las contrataciones tramitadas bajo su dependencia a fin de obtener las actas definitivas y se registre en el portal de Compras Públicas y finalizar el proceso como lo solicita el sistema informático. Igualmente la documentación de sustento principal de los procesos de contratación debe estar archivada en el área de adquisiciones para los análisis y revisión por parte de los organismos pertinentes.

## DOCUMENTACIÓN FALTANTE

En el periodo analizado observó que en cierta cantidad de procesos la documentación no está completa.



**Gráfico 31: Documentación**

**Fuente:** Área de adquisiciones

## Conclusión

De la documentación que se ha revisado, se ha determinado que en el año 2009 el 11.60%, 2010 el 4% y 2011 el 8.20%, falta algún documento en los

expedientes físicos del área. Con lo que se ha estado incumpliendo con el artículo siguiente de la LOSNCP:

*Art. 36.- Expediente del proceso de contratación.- Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRASPÚBLICAS.<sup>20</sup>*

## **Recomendación**

### **A los Funcionarios del Área**

Se debe imprimir toda la documentación relevante de los procesos que se realicen en las fase de: preparación, precontractuales y contractuales, sin que faltare ningún documento.

## **RESPONSABLES DE LOS PROCESOS**

En algunos casos se pudo verificar que existieron procesos que tenían un responsable, pero el usuario era diferente dándose esto porque al momento de publicar se despliega una lista de los funcionarios que poseen o poseían una clave y un usuario para las fechas de publicación

## **Conclusión**

Dentro del Período analizado se pudo percatar que en la información de los diferentes procesos la persona encargada puede o no puede ser el usuario que subió el proceso, haciendo responsable a personas que no estaban enteradas, recalando que pudo ser un error involuntario.

## **Recomendación**

### **Al funcionario que le competa.**

---

<sup>20</sup>LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Ley 1. Registro Oficial Suplemento 395 de 4 de Agosto de 2008, Art. 36Expediente del proceso de contratación.

4. Tomar las medidas pertinentes para hacer llegar esta observación al Instituto Nacional de Contratación Pública.

## **ANULACIÓN DE PROCESOS**

Se observó que en el período analizado existió un porcentaje de procesos anulados, que no llegaban a ser publicados en el Portal, debido a que no cumplían con los requerimientos pertinentes, siendo evidente esto en los procesos que han sido administrados por el equipo de adquisiciones.

### **Conclusión**

La falta de especificaciones técnicas en las solicitudes de compra, como la carencia de una base de datos actualizada de las existencias en bodega, y de la descripción los ítems que se desea adquirir por cada uno de los departamentos, haciendo que los funcionarios deban verificar estos aspectos para poder ejecutar las contrataciones, contribuyendo a la pérdida de tiempo.

### **Recomendaciones**

#### **Al personal de Bodega**

5. Se debe realizar constataciones físicas periódicas de las existencias, por lo menos una vez al año, con el objetivo de mantener actualizadas las bases de datos, evitando que se realicen trámites innecesarios, y no se incurra en gasto por mantenimiento de productos que ya no se utilizan.

#### **Al personal encargado de la actualización de las bases de datos**

6. Verificaran que la descripción de los ítems de los productos este acorde a las exigencias del mercado y a los avances tecnológicos, para que no llegue a ser obsoleta.

### **Diferentes áreas que tienen la necesidad de los requerimientos**

7. Que se analice oportunamente las especificaciones técnicas antes de solicitar el requerimiento, para que se evite realizar doble tramite hasta llegar a las especificaciones deseadas.

## **TALENTO HUMANO**

Para antes de la creación de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública esta área dependía de la Dirección Administrativa- Financiera, pero en la actualidad depende directamente de la Presidencia Ejecutiva, tratando de adaptarse a las exigencias que trajo consigo la Ley.

### **Conclusión**

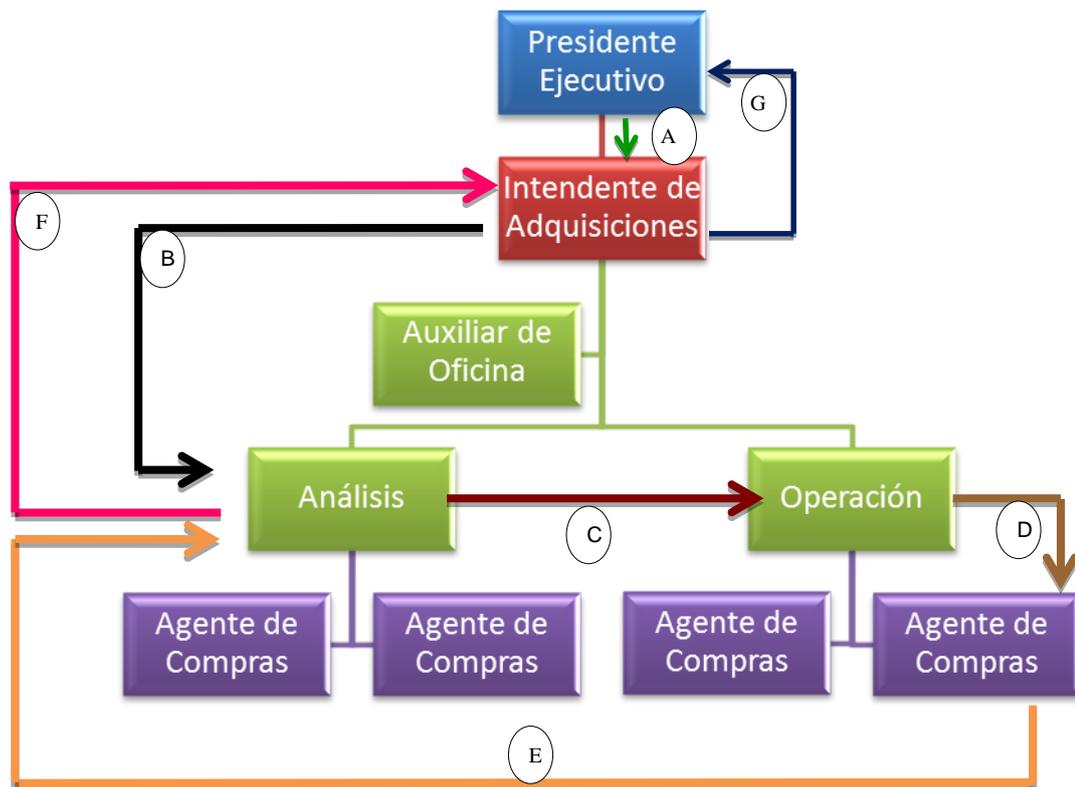
Con la reubicación del área bajo la dependencia de la máxima autoridad de la empresa, se tienen un mejor Sistema de Control Interno de las contrataciones lo que ha permitido: Evitar duplicación de códigos de procesos, mantener la nomenclatura uniforme, los expedientes de las contrataciones y sobre todo disponer de la información de sustento. Igualmente se observa que el personal del área de contrataciones cada uno lo ejecuta desde su inicio has la finalización, lo que puede originar errores humanos por la cantidad de procesos asignados a cada uno.

### **Recomendación**

#### **A la presidente ejecutivo.**

1. Sobre la base del análisis y con el propósito de mantener y mejorar el Sistema de Control Interno, consideramos que se debe estructurar el área de contrataciones que se ajuste a la LOSNCP.

Una Propuesta. Salvo mejor criterio y de acuerdo a nuestra visión de análisis de presenta la siguiente estructura:



**Gráfico 32: Organigrama Intendencia de Adquisiciones**

**Fuente:** Las Autoras

**Responsabilidades:**

**Intendente:**

- Organizar las actividades que se van a desarrollar dentro del área.
- Delegar a los responsables de cada contratación.
- Controlar que el personal a su cargo cuente con los mecanismos necesarios para realizar su trabajo.
- Cumplir y hacer cumplir las normas políticas y procedimientos establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones.

**Análisis:**

- Planificar el desarrollo de los procesos a su cargo.
- Controlar la ejecución de las contrataciones.
- Evaluar con que tipo de contratación se debería llevar los diferentes requerimientos de compra.
- Monitorear constantemente el desarrollo de las contrataciones.
- Retroalimentar acerca de los resultados obtenidos.

## **Operación**

- Dirigir el desarrollo de cada uno de los procesos.
- Publicar los procesos en el portal de Compras Públicas de acuerdo con la información recibida.
- Dar informes de los resultados obtenidos.

## **Auxiliar de Oficina**

- Mantenimiento del Archivo
- Recepción de correspondencia
- Varios

## **MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

### **Conclusión**

3. El inadecuado mantenimiento del archivo se debe a que no existe una persona específica que se encargue de esto, ya que los funcionarios no tienen el tiempo necesario para ejecutar este trabajo a más de sus responsabilidades.
4. La documentación digital no es respaldada en un dispositivo ajeno al área, con lo que podría dar lugar a la pérdida de la información por situaciones impredecibles, además servirían como pruebas para futuros reclamos o sustentos.

### **Recomendación**

#### **Al Intendente**

8. Delegar a una persona específica que se encargue del mantenimiento óptimo del archivo físico.

#### **A los funcionarios del Área**

9. Respalda la información en un dispositivo ajeno al área.

## **CAPITULO 4**

### **4. Conclusiones y Recomendaciones**

#### **4.1 Conclusiones**

##### **4.1.1 Capítulo 1**

El estudio del nacimiento, importancia y términos significativos de administración y auditoria fueron la parte fundamental de nuestro trabajo de investigación para poder desarrollar el capítulo de la práctica.

Se debe tener presente que el auditor se convierte en los ojos y oídos del administrador, ya que la auditoria es un examen posterior al Control Interno existente en una entidad, para determinar las debilidades del mismo, determinar si las tareas son llevadas con eficiencia y eficacia; también da la seguridad que la información obtenida es veraz y confiable, además aporta para en la toma de decisiones, siendo el producto de su trabajo un informe con conclusiones y recomendaciones para mejorar el desempeño de la empresa.

##### **4.1.2 Leyes y Normas.**

La implementación de una Nueva Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, frenó la corrupción, y discrecionalidad; promover la producción nacional y desarrollo local; y garantizar el uso eficiente y eficaz de los recursos, dando las pautas para que las empresas del Sector Público sigan los mismos pasos para llegar a realizar una adquisición, teniendo en cuenta la utilización de la tecnología, pudiendo lograr que con un solo clic se realice una adquisición que hace posible lo que en el pasado se veía imposible.

Se observó que es sistema joven que tuvo algunas falencias que poco a poco fueron superadas, aunque no se puede decir que en un 100%, pero si en un porcentaje considerable, pero sin dejar de considerar que tiene muchas proyecciones, por esto el Ecuador ya puede compararse con países como Colombia, Chile, Paraguay, Perú y Brasil en la implantación de las mejores prácticas internacionales.

La Ley y su Reglamento, mismo que para su aplicación al 26 de junio se han emitido 63 Resoluciones por el INCOP.

### **4.1.3 Caso Práctico**

Siendo la Empresa Eléctrica Regional CENTROSUR C.A. considerada como una entidad del Sector Público por su objetivo social como lo manda la Constitución de la República del Ecuador y por la formación de su capital donde un ente Público es el accionista mayoritario como lo estipula la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

En los años 2009 y 2010 se observó que por la apertura de un sin número de claves y usuarios se perdió un poco el Control Interno, dando a facultad de que en todas las áreas se podían hacer adquisiciones a través del Portal de Compras Públicas, trayendo como consecuencia de que los procesos no hayan sido finalizados a los tiempos establecidos, que existen varios procesos con un mismo código y se detectó que se abrió procesos con un mismo objetivo; perdiendo de este modo el Control Interno.

Pero para el año 2011 se observó que ha mejorado de una manera considerable, ya que todos los procesos fueron centralizados en una sola área, pudiendo mejorar el Control Interno en cuanto a la Fase Precontractual.

No se ha realizado una auditoria específica de las adquisiciones realizadas por medio del SNCP desde la implementación de la LOSNCP, por lo que no se detectó con anterioridad las situaciones antes mencionadas.

Los funcionarios de Adquisiciones trabajan como un equipo, donde todos aportan para alcanzar el fin propuesto de esta área, contribuyendo también al cumplimiento de la Misión, la Visión y los objetivos de la CENTROSUR, pese a que su estructura orgánica no es la mejor, dándonos cuenta que en el Organigrama General está dependiendo directamente de la Presidencia Ejecutiva, estado solo integrado por un intendente y agentes de compras, pero se debería considerar fortalecer el área basándose en las necesidades la nueva Ley.

### **4.2 Recomendaciones**

1. Sede tener en cuenta las recomendaciones dadas en el Informe Final, en especial las que respectan a los estados de los procesos y la de la documentación que se encuentra en otras áreas de la empresa, para que la

información de la CENTROSUR, expuesta en el Portal de Compras Públicas este en óptimas condiciones para que sea revisada por las entidades pertinentes, así como para que la información física sea administrada por el área, ya que esta será la primera estancia a la que se le solicitará, dando como resultado el cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones emitidas por el Instituto Nacional de Contratación Pública, evitando problemas.

2. Se debe realizar auditorías una vez al año para determinar las situaciones en las que se encuentran los procesos, para que cumplan con los tiempos establecidos en los contratos y los tiempos de control de los procesos, para que el Control Interno siga mejorando tras cada análisis.
3. Se debe reestructurar el área de Adquisiciones tomando en cuenta las necesidades de los funcionarios y de la entidad, basándose en la LOSNCP, y no como ahora que la antigua estructura se adaptó a lo que exige la Ley, así como se debe realizar un manual de funciones específico.

## BIBLIOGRAFÍA

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR Art. 288
- Manual de auditoria de gestión de la Contraloría General del Estado
- Portal COMPRAS PUBLICAS  
><http://www.compraspublicas.gob.ec/compraspublicas/>
- Metodología OECD/DAC en el Diagnóstico del Sistema de Adquisiciones Públicas
- Evaluación del Sistema Nacional de Contratación Pública del Ecuador SNCP, mayo 2011
- LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PUBLICA Ley 1. Registro Oficial Suplemento 395 de 4 de Agosto de 2008
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Registro Oficial No. 512, de 15 de agosto de 2011.
- Ley Orgánica de Empresas Públicas ley s/n R.O. 48-S (16/10/2009) que reforma a la LOSNCP R.O. 395 (04/08/2008)
- CHIAVENATO, Idalberto. Introducción a la Teoría General de la Administración. Octava edición. Editorial McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V. México, Mayo 2009. P. 29
- Doctora, FLORES Leticia. La Administración en la Edad Moderna.
- <<http://es.scribd.com/doc/82523630/La-Administracion-en-la-Edad-Moderna>
- Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Acuerdo 016 - CG - 2001 (27/08/2001) R.O. 407 (07/09/2001). Pág. 22.><http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>
- PUERRES, Iván. Drupal. Pontificia Universidad Javeriana Cali. Auditoría Operativa.>[http://drupal.puj.edu.co/files/OI042\\_Ivan%20Puerres\\_0.pdf](http://drupal.puj.edu.co/files/OI042_Ivan%20Puerres_0.pdf)
- MALDONADO, Milton. “Auditoría Forense: Prevención e Investigación de la Corrupción Financiera”. Editora Luz de América; Quito – Ecuador; 2009; Pág. 9.

- GARCÍA, Shirley. Universidad Panamericana. Curso de Auditoría de Sistemas. Pág. 18.><http://es.scribd.com/doc/18217414/Auditoria-Forense-Flujo-del-proceso>
- Manual básico de revisión y verificación contable, Escrito por María Isabel de Lara Bueno, Librería-Editorial Dykinson, 2007, Pág. 54
- Ecuador contable. NEA 10 y NEA 16 ><http://www.ecuadorcontable.com>
- WIKIPEDIA. La enciclopedia libre. Artículo. Ética.  
><http://es.wikipedia.org/wiki/%C3%89tica>
- Enciclopedia de la auditoria Océano Centrum, 2da edición de la obra original de James A. Cashin, Paul D. Neuwirth y Jhon F. Levy. Pag. 10
- Auditoria de Gestión, Maldonado Milton, 3ra edición, Editorial Producciones Digitales abyaYala, Quito Ecuador 2006.
- T.6572010-AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTION DE LA EDITORIAL DON BOSCO Y LIBRERÍA LNS- DE ALVEAR VEGA JOHANA CATALINA, MEJÍA MORALES GABRIELA ALEXANDRA PULLA FLORES LEIDY NARDELIA Y SAETAMA FLORES VERÓNICA ELISABETH.
- WHITTINGTON Ray, Auditoria: Un Enfoque Integral, 6ta edición, Colombia.
- Tips del Sistema Nacional de Contratación Pública Portal del INCOP

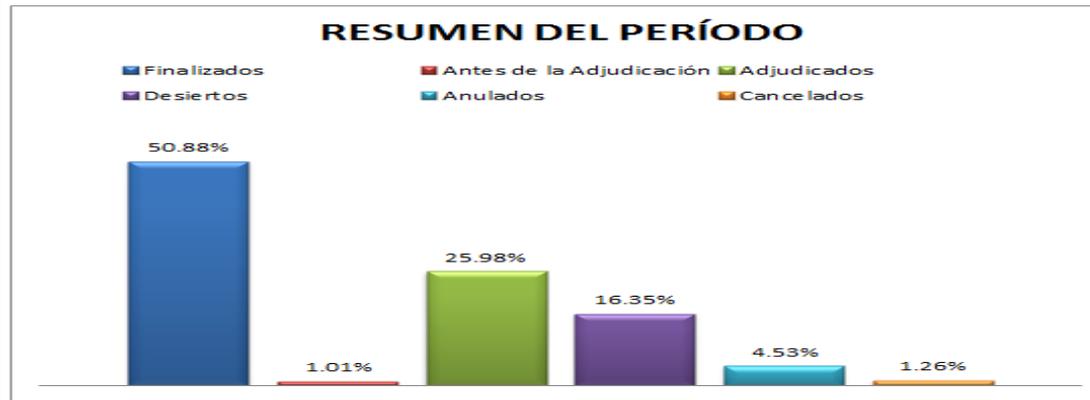
ANEXOS

Anexo 1: Sumatoria de procesos

 <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORIA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>SUMATORIA DE LOS PROCESOS</b>																												S-P												
AÑO	2008								2009								2010								2011															
PROCESO	Final.	A. de la Adj.	Adjud.	Desiert.	Anul.	Cancel.	En el area	En otras direc.	Cump. con el P. R.	Reg. Ant.	Final.	A. de la Adj.	Adjud.	Desiert.	Anul.	Cancel.	En el area	En otras direc.	Fal. Docum	Cump. con el P. R.	Final.	A. de la Adj.	Adjud.	Desiert.	Anul.	Cancel.	En el area	En otras direc.	Fal. Docum	Cump. con el P. R.	Finalizados	A. de la Adj.	Adjudicados	Desiertos	Anulados	Cancelados	En el area	En otras direc.	Fal. Docum	Cump. con el P. R.
MCBS									27	67	1	5	10	0	0	9	74	1	83	131	9	33	12	6	4	74	121	7	189	50		136	28	8	5	227	0	22	217	
MCO										1							1		1	7		0	1				8		8	0		5	4	0	0	9	0	0	9	
SIE			1				1	1	45	0	11	27	6	1	90		11	84	76		5	28	5	1	115		2	109	87		39	32	13	4	175		13	159		
Licitacion	1				1	2		2	3	1	0	0	0	0	3	1		4	1		3	1	0	0		5		5				1			1			1		
Cotizacion									1	0	1	1	0	0	1	2		3	4		14	1	0		2	17		19	1		7	0	1	0	9				8	
Publicaciones	1					1		1	10	0	1	1	1	0	11	2		0	21	1	3	0	2	0	21	6		0	16		16	3	10		45				0	
Licitacion de seguros																		0	0		2	1	0	0		3		0	0		0	0	0	0					0	
Contratación Directa:									1	0	4	5	0	0	6	4	2	10	76	0	13	31	0	0	12	108		115	0		7	7	1	0	15		4		14	
Lista corta:																			0	0	4	0	0	0	1	3	1	4			1			1		1		1		
Situación de Emergencia																			1		0	0	0	0	1			0	1		0	0	0	0	1		0		0	
Producción Nacional:																			1		0	0	0	0	1			0	4		0	0	0	0	4				0	
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>27</b>	<b>128</b>	<b>2</b>	<b>22</b>	<b>44</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>120</b>	<b>84</b>	<b>14</b>	<b>185</b>	<b>318</b>	<b>10</b>	<b>77</b>	<b>75</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>227</b>	<b>271</b>	<b>10</b>	<b>449</b>	<b>159</b>		<b>211</b>	<b>75</b>	<b>33</b>	<b>9</b>	<b>487</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>409</b>

**RESUMEN DEL PERÍODO DEL ESTADO DE LOS PROCESO**

ESTADO	N. PROCESO	PORCENTAJE
Finalizados	607	50.88%
Antes de la Adjudicación	12	1.01%
Adjudicados	310	25.98%
Desiertos	195	16.35%
Anulados	54	4.53%
Cancelados	15	1.26%
<b>TOTAL</b>	<b>1193</b>	<b>100%</b>



**PROCESOS**

Ítem	N. Procesos	Porcentaje
En el Área	837	70%
En otras Áreas	356	30%
<b>TOTAL</b>	<b>1193</b>	<b>100%</b>

**PROCESOS DEL PERÍODO**



Elaborado por:

Melba Cajilima y Catalina Chucuca

Revisado por:

Ing. René Coronel

1/08/2012

## Anexo 2: Cuestionario De Control Interno

 <div style="text-align: center;"> <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b>  <b>AUDITORIA OPERATIVA</b>  <b>AREA DE ADQUISICIONES</b>  <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b>  <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>  <b>ALCANCE: GENERAL</b> </div> <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">D1</div>							
<b>Nombre del Encuestado:</b> Ingeniero José Montero <b>Cargo:</b> Agente de Compras <b>Fecha:</b> Cuenca, 08 de junio de 2012							
Nº	Pregunta	Respuestas		Calif. Pond	Observaciones		
		Si	No	Pond			
<b>1 AMBIENTE DE CONTROL</b>							
1.1	¿La empresa cuenta con código de ética por departamentos?			20%	0%	La empresa cuenta con reglamentos internos y manuales de funciones, que se encuentran expuesto en la Página de la CENTROSUR, mas no con un código de ética.	
1.2	¿El personal del área actualiza sus conocimientos periódicamente? (al menos 2 veces al año)	1		30%	30%	Asisten a capacitaciones cada vez que el INCOP les imparte, en ocasiones viajan a Quito.	
1.3	¿El Responsable y demás personal del área cuenta con capacidad para realizar las tareas?	1		25%	25%	Con los funcionarios que hemos podido dialogar, nos dan la plena seguridad de que tienen capacidad, ya que conocen la <u>LOSNCP, su reglamento y resoluciones</u>	
0.4	¿Cuenta con un diagrama de proceso para realizar las diferentes Contrataciones Publica?	1		10%	10%	Cuentan con esquemas de los procesos en el INCOP y además cuentan diagramas propios que se encuentran en el <u>Documento denominado Proceso de Contratación Pública. Unidad de Compras. Octubre 2009</u>	
1.5	¿Existen paramentos para delegar a los diferentes funcionarios del área?	1		15%	15%	Esto se puede encontrar en el documento: Descripción de Puestos y Competencias.	
				100%	80%	20%	Nivel de riesgo bajo o aceptable
<b>2 EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS PARA OBTENER LOS OBJETIVOS</b>							
2.1	¿Existe una persona responsable de verificar la exactitud de las Contrataciones Públicas?		1	23%	0%	No se da en el Área.	
2.2	¿Existe algún método para evaluar el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones?	1		28%	28%	Este método se encuentra en el Documento denominado Memoria Plan 2009, 2010, 2011, $INDICE\ AR = [30(ADJ\ CP / TRAM\ CP)] + [70 (ADJ\ CIF / TRAM\ CIF)] > Meta$	
2.5	¿Se cumple a cabalidad lo expuesto en la Ley, su reglamento y las resoluciones del SNCP?	1		27%	27%	Al conversar con un Funcionario nos expuso que si se infringía algo de la Ley el INCOP manda alertas a la Contraloría General del Estado.	
2.6	¿La empresa cuenta con un seguro contra desastres que no se pueda prevenir o proveer por áreas?	1		22%	22%	La empresa cuenta con un seguro General con la Asociación ACE Seguros S.A. - Colonial Compañía de Seguros y Reaseguros contratado el 2010 con una duración de dos años.	
				100%	77%	23%	Nivel de riesgo bajo o aceptable
<b>3 ACTIVIDADES DE CONTROL PARA MINIMIZAR LOS RIESGOS</b>							

3.1	¿Existe un presupuesto asignado para esta área?	1	10%	10%	La CENTROSUR cuenta con un presupuesto General, que se lo puede encontrar en la opción Ley de transparencia, además se publican el Plan Anual de Contratación en el Portal COMPRASPUBLICAS.	
3.2	¿La persona o personas que elaboran el presupuesto están debidamente preparadas para realizarlo?	1	10%	10%	Si por la experiencia, deben tener en cuenta cada una de las necesidades existentes en la Empresa que les permita cumplir con la visión y objetivos definidos, basándose en la Planeación estratégica (FODA) cotejado con la metodología del SENPLADES, que se refiere principalmente a los objetivos 11 y 12 Plan nacional existente en la entidad antes mencionada, y el Plan Quinquenal 2009-2013	
3.3	¿Existe un Plan de riesgos y mitigación del riesgo?	1	10%	10%	La empresa cuenta con un seguro General con la Asociación ACE Seguros S.A. - Colonial Compañía de Seguros y Reaseguros contratado el 2010 con una duración de dos años.	
3.5	¿Existe algún cronograma para la rotación del personal?	1	10%	0%	No se da en el Área	
3.6	¿Existe una adecuada segregación y especialización de funciones?	1	10%	0%	No se da en el Área, ya que lo estructura orgánica que antes existía en esta área se adaptó a al nuevo SNCP.	
3.7	¿El área cuenta con un proceso de autorización en las actividades?	1	15%	15%	Esto se verifica, ya que para realizar cualquier actividad se pide un memo de control interno al Presidente ejecutivo, cumpliendo lo dispuesto de que la Máxima Autoridad tomará las decisiones de las contrataciones públicas.	
3.8	¿Existe alguna constancia cuando se da instrucciones al personal?	1	15%	15%	Estos se dejan como constancia en los memos que tienen una secuencia numérica.	
3.9	¿Se realiza un seguimiento continuo en el cumplimiento en los objetivos planteados en el departamento?	1	20%	20%	Esto se verifica a través de los informes que ellos entregan.	
			100%	80%	20%	Nivel de riesgo bajo o aceptable
<b>4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA FOMENTAR LA TRANSPARENCIA</b>						
4.1	¿Se hacen reuniones periódicas para hacer una rendición de cuentas de la situación actual del departamento?	1	10%	10%	Esto se pudo constatar en los informes de labores que realiza el departamento de manera semestral, además se los realizan cada vez que la Presidencia o la Junta de Accionistas lo consideran necesario.	
4.2	¿Existe rendición de cuentas periódicamente?	1	15%	15%		
4.3	¿Existen informes periódicos sobre el desempeño del personal?	1	10%	10%		
4.4	¿Conoce el personal los objetivos del departamento?	1	20%	20%	Esto se evidencio a través de una conversación con algunos funcionarios	
4.5	¿Los Sistemas informáticos Garantizan la confiabilidad, seguridad y una clara administración de los datos?	1	20%	20%	Se realizan informes en Excel con los respectivos gráficos.	
4.6	¿La información que se entrega es clara y fácil de entenderla?	1	10%	10%		
4.7	¿Todas las adquisiciones se realizan a través del portal?	1	15%	15%	Todas las adquisiciones necesarias están expuestas en el Portal, excepto algunas MC de los primeros meses del año 2009 acogiéndose a la Disposición Transitoria Sexta de la LOSNCP	
			100%	100%	0%	Nivel de riesgo bajo o aceptable
<b>5 SUPERVISIÓN INTERNA Y EXTERNA CONTINUA</b>						
5.1	¿La comisión técnica efectúa la calificación, análisis y verificación de las ofertas técnicas otorgada por los proveedores?	1	50%	50%	Ellos realizan la verificación tomando en cuenta los precios de mercado y que se encuentren inscritos en el RUP.	
5.2	¿Existen alguna sanción si los funcionarios no cumplen con la Ley y sus reglamentos?	1	5%	5%	Cuando se incumple con alguna disposición al momento de realizar un proceso, el INCOP manda una alerta a la Contraloría General del estado, para que esta entidad sea analizada.	
5.3	¿Existe sanciones y/o multas para incumplimiento de funciones?	1	5%	0%	No se da en la CENTROSUR	
5.4	¿Se realizado auditorias externas en los dos últimos años?	1	40%	40%	Para el área específicamente no, pero se ha realizado auditorias a toda la empresa y por ende a una parte de este departamento.	
			100%	95%	5%	Nivel de riesgo bajo o aceptable
Elaborado por:		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca				
Revisado por:		Ing. René Coronel				

### Anexo 3: Matriz de Riesgo Inherente

 <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORIA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b>				D2
MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORIA	RIESGO	ENFOQUE PRELIMINAR DE LA AUDITORIA	ESTRUCTURA PARA	
	INHERENTE		EL PLAN DETALLADO	
AMBIENTE DE CONTROL	<b>BAJO O ACEPTABLE</b>	<b>Cumplimiento</b>		
	El personal actualiza sus conocimientos periódicamente, tiene la capacidad suficiente para desempeñar sus funciones, cuentan con diagramas de los Proceso de Contratación Pública y cuentan con un Manual de Funciones, pero la empresa no cuenta con un Código de Ética.	Verifique los cursos o capacitaciones que ha tenido el personal. Verifique que se cumplan con los Diagramas de Procesos de Contratación Pública Descargue el manual de Funciones para verificar su existencia Indague cual es la razón de no contar con un Código de Ética.	Se realizara mediante un oficio solicitado al Señor Intendente. Se observará que los Procesos de Contratación Pública hayan seguido los diagramas Se realizara tomando en cuenta los parámetros definidos en el manual de funciones. Se incentivará la implementación de un código de ética por parte de la Presidencia Ejecutiva.	
	<b>BAJO O ACEPTABLE</b>	<b>Cumplimiento</b>		
	El área de adquisiciones poseen métodos para evaluar el cumplimiento del PAC, conocen y cumplen con LOSNCP, su Reglamento y Resoluciones, la Empresa tiene un seguro general contra desastres, aunque los Proceso de Contratación Pública no cuentan con un monitoreo constante.	Pida el cumplimiento del PAC en los años de alcance del análisis. Seleccione un número determinado de los diferentes tipos de procesos de Contratación Pública para observar que cumplan con lo dispuesto en la LOSNCP	Se realizara mediante los resúmenes de los montos cumplido en los años anteriores del PAC Se comparará los tiempos establecidos en la ley entre el momento de publicación y el momento de adjudicación para constatar que se cumpla con lo dispuesto en la LOSNCP. Se examinará de manera física que las carpetas de los proceso tengan la documentación establecida por la Resolución del INCOP N° 53 para año 2011 Se constatará de manera virtual la documentación subida al Portal del INCOP de los procesos seleccionados	

ACTIVIDADES DE CONTROL	<b>BAJO O ACEPTABLE</b>	<b>Cumplimiento</b>	
	El área cuenta con un plan de mitigación de riesgo, cumple con lo dispuesto en el Código de Trabajo, todas las actividades realizadas poseen la autorización respectiva, pero le hace falta un cronograma de rotación del personal y una mejor especialización de funciones.	Verifique si los presupuestos referenciales de los Procesos cumplen con lo dispuesto en la Ley.	Se recalculara que los procesos cumplan con el presupuesto referencial establecido por la LOSNCP.
		Verifique que los Procesos tengan de manera Física y virtual sus respectivas ofertas	Se seleccionara un número determinado de procesos para verificar que consten las ofertas presentadas por los proveedores.
		Indague como funciona el Plan de Mitigación de Riesgo	Se conversará con el funcionario respectivo sobre el contenido del Plan de Mitigación de Riesgo
		Compruebe que las instrucciones tengan los documentos de respaldo necesarios.	Se seleccionará un número determinado de procesos para observar el funcionamiento del control de las instrucciones dadas.
Indague porque no existe una especialización de funciones y una rotación del personal.	Se Indagara con el Intendente para que explique las razones.		
INFORMACIÓN y COMUNICACIÓN	<b>BAJO O ACEPTABLE</b>	<b>Cumplimiento</b>	
	El área hace una rendición de cuentas de manera periódica de la situación en la que se encuentra, realiza informes periódico del desempeño de los funcionarios, el personal siempre trabaja en función a los objetivos planteados, los sistemas informáticos con los que cuentan garantizan la confiabilidad y seguridad de los datos, dando así informes claros; aunque no todos los procesos son subidos al portal	Verifique la frecuencia de los tiempos que se entrega los informes y rendición de cuentas	Se pedirá un número determinado de informes para comprobar los tiempos.
		Compruebe que los funcionarios conozcan los objetivos del área	Se indagara al personal los objetivos del área para constatar que sean los encontrados el PE.
Indague porque no todos los procesos fueron subidos al portal.		Se realizará una conversación con Intendente y el Analista del área para preguntar las razones de que no estén todos los Procesos en el Portal	
SEGUIMIENTO	<b>BAJO O ACEPTABLE</b>	<b>Cumplimiento</b>	
	La comisión técnica cumple con lo dispuesto en LOSNCP, internamente no existen sanciones o multas si hubiera un incumplimiento en el proceso de contratación Pública y solo se declara Nula, cancelada o desierta, no ha existido auditorias anteriores específicas para esta área.	Observe los parámetros en los que se ha basado la calificación de los proveedores.	Se seleccionará un determinado número de procesos para Confirmar que se efectuó la calificación, análisis y verificación de la información otorgada por los Proveedores.
Pregunte cual es la razón por la que no se ha realizado Auditorias anteriores.		Se realizara un dialogo con el auditor interno para conocer el motivo de no haberse realizado auditoria anteriores específicas para esta área.	
Preparado por:		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	
Revisado por:		Ing. René Coronel	

## Anexo 4: Cuestionarios de Control Interno por Subcomponente

 <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORIA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>SUBCOMPONENTE: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA</b>						<b>A1</b>
Nº	Pregunta	Respuestas			Calif.	Observaciones
		Si	No	Pond.	Pond.	
1	¿Se realizan informes periódicos sobre el número de procesos de Subasta Inversa Electrónica que se desarrollan en el Área de Adquisiciones?	1		5%	5%	Estos constan en los informes que son realizados por el Área
2	¿Se efectúan las respectivas certificaciones presupuestarias para los procesos de subasta inversa electrónica?	1		7%	7%	Con la revisión de 2 carpetas se confirmó que estos constan con las certificaciones respectivas
3	¿Se elabora los pliegos de una manera adecuada para los procesos de Subasta Inversa Electrónica?	1		4%	4%	Mediante una muestra de 2 procesos de SIE, se verificó de manera física y virtual que los procesos tengan sus respectivos pliegos.
4	¿Existe un control adecuado al momento de la entrega de la propuesta técnica física en Subasta Inversa Electrónica?	1		14%	14%	Se observó que todas las propuestas son controladas por el funcionario encargado del proceso.
5	¿Para la evaluación de las ofertas técnicas se utiliza la Metodología "Cumple o No Cumple"?	1		12%	12%	Cada uno de los procesos consta con su respectivo cuadro de cumplimiento.
6	¿Son cargados todos los documentos de los procesos de Subasta Inversa Electrónica al Portal de Compras Públicas?	1		5%	5%	Se tomó 5 procesos para la revisión virtual a través de la página web para confirmar que tengan la documentación.
7	¿Se realizan informes sobre los resultados de la puja o negociación?	1		4%	4%	Mediante la revisión física de los procesos de SIE constan con los informes ya sea de puja o negociación
8	¿Es ordenada, correcta y precisa la información que se presentan en estos informes?	1		4%	4%	La información que consta en los informes es presentada ante la máxima autoridad y es desarrollada por el Intendente.
9	¿Los procesos de Subasta Inversa Electrónica son archivados de una manera adecuada y segura?	1		2%	2%	Al momento de realizar nuestra práctica, evidenciamos que cada uno de los procesos y su documentación son archivados de manera adecuada
10	¿Todos los bienes o servicios que se realizan bajo la modalidad de subasta inversa electrónica son bienes o servicios normalizados?	1		10%	10%	
11	¿Los bienes o servicios que se han adquiridos por medio de Subasta Inversa Electrónica estuvieron incluidos en el Presupuesto Anual de Contratación?	1		13%	13%	A través de una muestra de 2 procesos se comprobó que los bienes y servicios estuvieron incluidos en el Presupuesto Anual de Contratación
12	¿Los montos de los procesos de contratación por Subasta Inversa Electrónica cumplen con el 0,000002 del Presupuesto Inicial?	1		15%	15%	A través de un recálculo de los montos de 5 procesos constatamos que se cumple con lo dispuesto en la Ley
13	En los procesos de Subasta Inversa Electrónica la suscripción de los contratos ¿se realiza en un plazo de 15 días?	1		5%	5%	Tomando 3 procesos pudimos constatar que estos tienen su contrato.
				<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>NIVEL DE RIESGO BAJO</b>
Elaborado por:		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca				25/06/2012
Revisado por:		Ing. Rene Coronel				



## EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.

## AUDITORIA OPERATIVA

## ÁREA DE ADQUISICIONES

AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

## SUBCOMPONENTE: MENOR CUANTÍA BIENES Y SERVICIOS

B1

Nº	Pregunta	Respuestas			Calif. Pond.	Observaciones
		Si	No	Pond.		
1	¿Cuándo se realiza un proceso de Menor Cuantía se cumple con el principio de Contratación Preferente?	1		10%	10%	
2	¿Se efectúan las respectivas certificaciones presupuestarias para los procesos de Menor Cuantía Bienes y Servicios?	1		8%	8%	Con la revisión de 2 carpetas se confirmó que estos constan con las certificaciones respectivas
3	¿Existe un control adecuado al momento de la entrega de la propuesta técnica física en Menor Cuantía?	1		7%	7%	Se observó que todas las propuestas son controladas por el funcionario encargado del proceso.
4	¿Se elabora los pliegos de una manera adecuada para los procesos Menor Cuantía?	1		4%	4%	Mediante una muestra de 2 procesos de MCBS, se verificó de manera física y virtual que los procesos tengan sus respectivos pliegos.
5	¿Existen parámetros para adjudicar o desertar un proceso de contratación de Menor Cuantía?	1		6%	6%	Los parámetros se encuentran publicados en el Portal
6	¿Son cargados todos los documentos de los procesos de Menor Cuantía al Portal de Compras Públicas?	1		6%	6%	Se tomó 3 procesos para la revisión virtual a través de la página web para confirmar que tengan la documentación.
7	¿Existe alguna sanción si no se suben los documentos de los procesos de Menor Cuantía?	1		3%	3%	Mediante una conversación con un funcionario del área nos supo manifestar que en caso de que no se cumpla algún proceso el INCOP envía una alerta a la Contraloría para que la entidad sea auditada.
8	¿Se realizan informes sobre los procesos de Menor Cuantía que se han realizado en el Área de Adquisiciones?	1		4%	4%	Estos procesos están constando en los informes que son realizados por el Área
9	¿Es ordenada, correcta y precisa la información que se presentan en estos informes?	1		4%	4%	La información que consta en los informes es presentada ante la máxima autoridad y es desarrollada por el Intendente.
10	¿Los procesos de Menor Cuantía son archivados de una manera adecuada y segura?	1		3%	3%	Al momento de realizar nuestra práctica, evidenciamos que cada uno de los procesos y su documentación son archivados de manera adecuada
11	Todos los bienes o servicios que se realizan bajo la modalidad de Menor Cuantía ¿son bienes o servicios NO normalizados o Bienes y Servicios Normalizados que hayan sido desiertos en un proceso dinámico?	1		12%	12%	
12	Los bienes o servicios que se han adquiridos por medio de Menor Cuantía ¿Estuvieron incluidos en el Presupuesto Anual de Contratación?	1		13%	13%	A través de una muestra de 2 procesos se comprobó que los bienes y servicios estuvieron incluidos en el Presupuesto Anual de Contratación
13	¿Los montos de los procesos de contratación por Menor Cuantía son inferiores al 0,000002 del Presupuesto Inicial?	1		15%	15%	A través de un comparación de los montos de 3 procesos constatamos que se cumple con lo dispuesto en la Ley
14	En los procesos de Menor Cuantía los contratos ¿Son suscritos en un plazo de 15 días?	1		5%	5%	Tomando 3 procesos pudimos constatar que estos tienen su contrato.
				100%	100%	<b>NIVEL DE RIESGO BAJO</b>
Elaborado por:		Melba Cajilma y Catalina Chuchuca				25/06/2012
Revisado por:		Ing. Rene Coronel				



EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.

AUDITORIA OPERATIVA

ÁREA DE ADQUISICIONES

AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE: LICITACIÓN

C1

N°	Pregunta	Respuestas			Calif. Pond.	Observaciones
		Si	No	Pond.		
1	¿Cuándo se trata de una Licitación se realiza la creación del proceso de forma total o parcial?	1		12%	12%	Se verificó mediante la revisión física de los procesos de licitación
2	¿Cuándo se crea un proceso de Licitación de forma parcial se pueden agregar varios ítems inclusive de diferente código?	1		8%	8%	
3	¿Se efectúan las respectivas certificaciones presupuestarias para los procesos de Licitación?	1		8%	8%	Con la revisión de 2 carpetas se confirmó que estos constan con las certificaciones respectivas
4	¿Existen parámetros para adjudicar o desertar un proceso de contratación de Licitación?	1		5%	5%	Los parámetros se encuentran publicados en el Portal
5	¿Son cargados todos los documentos de los procesos de Licitación al Portal de Compras Públicas?	1		8%	8%	Se tomó 3 procesos para la revisión virtual a través de la página web para confirmar que tengan la documentación.
6	¿Existe alguna sanción si no se suben los documentos de los procesos de Licitación?	1		7%	7%	Mediante una conversación con un funcionario del área nos supo manifestar que en caso de que no se cumpla algún proceso el INCOP envía una alerta a la Contraloría para que la entidad sea auditada.
7	¿Se realizan informes sobre los procesos de Licitación que se han realizado en el Área de Adquisiciones?	1		5%	5%	Estos constan en los informes que son realizados por el Área.
8	¿Es ordenada, correcta y precisa la información que se presentan en estos informes?	1		6%	6%	La información que consta en los informes es presentada ante la máxima autoridad y es desarrollada por el Intendente.
9	¿Los procesos de Licitación son archivados de una manera adecuada y segura?	1		3%	3%	Al momento de realizar nuestra práctica, evidenciamos que cada uno de los procesos y su documentación son archivados de manera adecuada.
10	Todos los bienes o servicios que se realizan bajo la modalidad de Licitación ¿Son bienes o servicios NO normalizados o bienes y servicios que hayan sido declarados desiertos en un proceso dinámico?	1		18%	18%	
11	Los bienes y servicios que se han adquiridos por medio de Licitación ¿Estuvieron incluidos en el Presupuesto Anual de Contratación?	1		15%	15%	A través de una muestra de 2 procesos se comprobó que los bienes y servicios estuvieron incluidos en el Presupuesto Anual de Contratación.
12	¿Los montos de los procesos de contratación por Licitación son mayores o iguales a 0,000015 del Presupuesto Inicial?	1		5%	5%	A través de una comparación de los montos de 3 procesos constatamos que se cumple con lo dispuesto en la Ley.
				100%	100%	NIVEL DE RIESGO BAJO
Elaborado por:		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca			25/06/2012	
Revisado por:		Ing. Rene Coronel				



## EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.

## AUDITORIA OPERATIVA

## ÁREA DE ADQUISICIONES

AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

## SUBCOMPONENTE: COTIZACIÓN

D1

N°	Pregunta	Respuestas			Calif. Pond.	Observaciones
		Si	No	Pond.		
1	¿Se elabora los pliegos de una manera adecuada para los de Cotización?	1		7%	7%	Mediante una muestra de 2 procesos de CBS, se verificó de manera física y virtual que los procesos tengan sus respectivos pliegos.
2	¿Se efectúan las respectivas certificaciones presupuestarias para los procesos de Cotización?	1		10%	10%	Con la revisión de 2 carpetas se confirmó que estos constan con las certificaciones respectivas
3	¿Existen parámetros para adjudicar o desertar un proceso de contratación de Cotización?	1		4%	4%	Los parámetros se encuentran publicados en el Portal
4	¿Son cargados todos los documentos de los procesos de Cotización al Portal de Compras Públicas?	1		6%	6%	Se tomó 3 procesos para la revisión virtual a través de la página web para confirmar que tengan la documentación.
5	¿Existe alguna sanción si no se suben los documentos de los procesos de Cotización?	1		6%	6%	Mediante una conversación con un funcionario del área nos supo manifestar que en caso de que no se cumpla algún proceso el INCOP envía una alerta a la Contraloría para que la entidad sea auditada.
6	¿Se realizan informes sobre los procesos de Cotización que se han realizado en el área de Adquisiciones?	1		5%	5%	Estos constan en los informes que son realizados por el Área
7	¿Es ordenada, correcta y precisa la información que se presentan en estos informes?	1		5%	5%	La información que consta en los informes es presentada ante la máxima autoridad y es desarrollada por el Intendente.
8	¿Los procesos de Cotización son archivados de una manera adecuada y segura?	1		3%	3%	Al momento de realizar nuestra práctica, evidenciamos que cada uno de los procesos y su documentación son archivados de manera adecuada
9	¿Todos los bienes o servicios que se realizan bajo la modalidad de Cotización ¿Son bienes o servicios NO normalizados?	1		15%	15%	
10	¿Los bienes o servicios que se han adquiridos por medio de Cotización ¿Estuvieron incluidos en el Presupuesto Anual de Contratación?	1		14%	14%	A través de una muestra de 2 procesos se comprobó que los bienes y servicios estuvieron incluidos en el Presupuesto Anual de Contratación
12	¿Los montos de los procesos de contratación por Cotización son mayores o iguales al 0,000002 y menor o a igual a 0,000015 del Presupuesto Inicial?	1		20%	20%	A través de un recálculo de los montos de 3 procesos constatamos que se cumple con lo dispuesto en la Ley
13	¿En los procesos de Cotización los contratos ¿Son suscritos en un plazo de 15 días?	1		5%	5%	Tomando 3 procesos pudimos constatar que estos tienen su contrato.
				100%	100%	<b>NIVEL DE RIESGO BAJO</b>
Elaborado por:					Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	
Revisado por:					Ing. Rene Coronel	
					25/06/2012	



**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.**  
**AUDITORIA OPERATIVA**  
**ÁREA DE ADQUISICIONES**  
**AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**SUBCOMPONENTE: RÉGIMEN ESPECIAL**

**E1**

N°	Pregunta	Respuestas			Calif. Pond.	Observaciones
		Si	No	Pond.		
1	¿Se realizan informes periódicos sobre el número de procesos de Régimen Especial que se desarrollan en el Área de Adquisiciones?	1		11%	11%	Estos constan en los informes que son realizados por el Área
2	¿Se efectúan las respectivas certificaciones presupuestarias para los procesos de régimen especial?	1		14%	14%	Con la revisión de 2 carpetas se confirmó que estos constan con las certificaciones respectivas
3	¿Se elabora los pliegos de una manera adecuada para los procesos de Régimen Especial?	1		10%	10%	Mediante una muestra de 3 procesos de RE, se verificó de manera física y virtual que los procesos tengan sus respectivos pliegos.
4	¿Es cargada toda la documentación de los procesos de Régimen Especial al Portal de Compras Públicas?	1		14%	14%	Se tomó 5 procesos para la revisión virtual a través de la página web para confirmar que tengan la documentación.
5	¿Los procesos de Régimen Especial son archivados de una manera adecuada y segura?	1		10%	10%	Al momento de realizar nuestra práctica, evidenciamos que cada uno de los procesos y su documentación son archivados de manera adecuada
6	Los bienes o servicios que se han adquiridos por medio de Régimen especial ¿Estuvieron incluidos en el Presupuesto Anual de Contratación y en caso de no constar se modificó este?	1		26%	26%	A través de una muestra de 2 procesos se comprobó que los bienes y servicios estuvieron incluidos en el Presupuesto Anual de Contratación
7	¿Los procesos de Régimen Especial cuentan con sus respectivas facturas?	1		15%	15%	Tomando 3 procesos pudimos constatar de manera física que estos tienen su respectiva factura.
				100%	100%	<b>NIVEL DE RIESGO BAJO</b>
Elaborado por:		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca			25/06/2012	
Revisado por:		Ing. Rene Coronel				



**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.**  
**AUDITORIA OPERATIVA**  
**ÁREA DE ADQUISICIONES**  
**AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**SUBCOMPONENTE: ÍNFIMA CUANTÍA**

**F1**

N°	Pregunta	Respuestas			Calif. Pond.	Observaciones
		Si	No	Pond.		
1	¿Se realizan informes periódicos sobre el número de procesos de Ínfima Cuantía que se desarrollan en el Área de Adquisiciones?	1		10%	10%	Estos constan en los informes que son realizados por el Área
3	¿Existe alguna sanción si no se suben los documentos de los procesos de Ínfima Cuantía?	1		10%	10%	Mediante una conversación con un funcionario del área nos supo manifestar que en caso de que no se cumpla algún proceso el INCOP envía una alerta a la Contraloría para que la entidad sea auditada.
4	¿Es ordenada, correcta y precisa la información que se presentan en estos informes?	1		9%	9%	La información que consta en los informes es presentada ante la máxima autoridad y es desarrollada por el Intendente.
5	¿Los procesos de ínfima Cuantía son archivados de una manera adecuada y segura?	1		8%	8%	Al momento de realizar nuestra práctica, evidenciamos que cada uno de los procesos y su documentación son archivados de manera adecuada
6	¿Los bienes o servicios que se realizaron por Ínfima Cuantía fueron constatados que no existan en el Catálogo Electrónico?	1		22%	22%	
7	¿En las Contrataciones de Ínfima Cuantía los montos son iguales o menores al 0,0000002 del Presupuesto Inicial?	1		25%	25%	A través de un recálculo de los montos de 3 procesos constatamos que se cumple con lo dispuesto en la Ley
8	¿Las Obras realizadas por Ínfima Cuantía tienen por objeto la reparación y refacción de una construcción o infraestructura ya existente?	1		16%	16%	Se tomó 2 carpetas de procesos de IC para constatar que las obras hayan cumplido con lo que expresa la Ley
				100%	100%	<b>NIVEL DE RIESGO BAJO</b>
Elaborado por:		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca			25/06/2012	
Revisado por:		Ing. Rene Coronel				



EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.

AUDITORIA OPERATIVA

ÁREA DE ADQUISICIONES

AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE: CONSULTORÍA POR CONTRATACIÓN DIRECTA

G1

Nº	Pregunta	Respuestas			Calif. Pond.	Observaciones
		Si	No	Pond.		
1	¿Se realizan informes sobre los procesos de Contratación Directa que se han realizado en el Área de Adquisiciones?	1		6%	6%	Estos constan en los informes que son realizados por el Área
2	¿Se efectúan las respectivas certificaciones presupuestarias para los procesos de Contratación Directa?	1		8%	8%	Con la revisión de 2 carpetas se confirmó que estos constan con las certificaciones respectivas
3	¿Existen parámetros para adjudicar o desertar un proceso de Contratación Directa?	1		9%	9%	Los parámetros se encuentran publicados en el Portal
4	¿Son cargados todos los documentos de los procesos de Contratación al Portal de Compras Públicas?	1		10%	10%	Se tomó 3 procesos para la revisión virtual a través de la página web para confirmar que tengan la documentación.
5	¿Existe alguna sanción si no se suben los documentos de los procesos de Contratación?	1		6%	6%	Mediante una conversación con un funcionario del área nos supo manifestar que en caso de que no se cumpla algún proceso el INCOP envía una alerta a la Contraloría para que a entidad sea auditada.
				100%	100%	Nivel de Riesgo Bajo o Aceptable
Elaborado por:		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca				25/06/2012
Revisado por:		Ing. Rene Coronel				



EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.

AUDITORIA OPERATIVA

ÁREA DE ADQUISICIONES

AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE: MENOR CUANTÍA OBRAS

11

Nº	Pregunta	Respuestas			Calif. Pond.	Observaciones
		Si	No	Pond.		
1	¿Cuándo se realiza un proceso de Menor Cuantía en Obras se cumple con el principio de Contratación Preferente?	1		14%	14%	
2	¿Se efectúan las respectivas certificaciones presupuestarias para los procesos de Menor Cuantía en Obras?	1		10%	10%	Con la revisión de 2 carpetas se confirmó que estos constan con las certificaciones respectivas
3	¿Se elabora los pliegos de una manera adecuada para los procesos Menor Cuantía en Obras?	1		7%	7%	Mediante una muestra de 2 procesos de MCBS, se verificó de manera física y virtual que los procesos tengan sus respectivos pliegos.
4	¿Existen parámetros para adjudicar o desertar un proceso de contratación de Menor Cuantía en Obras?	1		4%	4%	Los parámetros se encuentran publicados en el Portal
5	¿Son cargados todos los documentos de los procesos de Menor Cuantía en Obras al Portal de Compras Públicas?	1		6%	6%	Se tomó 3 procesos para la revisión virtual a través de la página web para confirmar que tengan la documentación.
6	¿Existe alguna sanción si no se suben los documentos de los procesos de Menor Cuantía de Obras?	1		6%	6%	Mediante una conversación con un funcionario del área nos supo manifestar que en caso de que no se cumpla algún proceso el INCOP envía una alerta a la Contraloría para que la entidad sea auditada.
7	¿Se realizan informes sobre los procesos de Menor Cuantía en Obras que se han realizado en el Departamento?	1		5%	5%	Estos constan en los informes que son realizados por el Área
8	¿Es ordenada, correcta y precisa la información que se presentan en estos informes?	1		4%	4%	La información que consta en los informes es presentada ante la máxima autoridad y es desarrollada por el Intendente.
9	¿Los procesos de Menor Cuantía en Obras son archivados de una manera adecuada y segura?	1		4%	4%	Al momento de realizar nuestra práctica, evidenciamos que cada uno de los procesos y su documentación son archivados de manera adecuada
10	Los Obras que se han adquiridos por medio de Menor Cuantía en Obras ¿Estuvieron programados en el Presupuesto Anual de Contratación?	1		15%	15%	A través de una muestra de 2 procesos se comprobó que los bienes y servicios estuvieron incluidos en el Presupuesto Anual de Contratación
11	¿Los montos de los procesos de contratación por Menor Cuantía en Obras son inferiores al 0,000007 del Presupuesto Inicial?	1		20%	20%	A través de un recálculo de los montos de 3 procesos constatamos que se cumple con lo dispuesto en la Ley
12	En los procesos de Menor Cuantía en Obras ¿Son suscritos los contratos en un plazo de 15 días?	1		5%	5%	Tomando 3 procesos pudimos constatar que estos tienen su contrato.
				100%	100%	<b>NIVEL DE RIESGO BAJO</b>
Elaborado por:		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca			25/06/2012	
Revisado por:		Ing. Rene Coronel				



## EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.

## AUDITORIA OPERATIVA

## ÁREA DE ADQUISICIONES

AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

## SUBCOMPONENTE:

J1

N°	Pregunta	Respuestas			Calif. Pond.	Observaciones
		Si	No	Pond.		
1	¿Se realizan informes periódicos sobre el número de procesos de Lista Corta que se realizan en el área de adquisiciones?	1		6%	6%	Estos constan en los informes que son realizados por el Área
2	¿Se elabora los pliegos de una manera adecuada para los procesos de Consultoría por Lista Corta?	1		9%	9%	Mediante una muestra de 2 procesos de CLC, se verificó de manera física y virtual que los procesos tengan sus respectivos pliegos.
3	¿En los servicios de consultoría por Lista Corta los montos son mayores 0,000002 y menor 0,000015 del Presupuesto Inicial?	1		25%	25%	A través de un recálculo de los montos de 5 procesos constatamos que se cumple con lo dispuesto en la Ley
4	¿Se escoge a través del Portal, a un máximo de 6 y un mínimo de 3 consultores registrados en el RUP?	1		13%	13%	Sustentado mediante la revisión de 2 procesos en el Portal de Compras Públicas
5	¿Se selecciona los servicios de consultoría sobre la base de criterios de calidad y costo?	1		10%	10%	
6	¿Se realiza la calificación de evaluación técnica y la evaluación económica sobre cien (100) puntos?	1		12%	12%	
7	Cuando no se han presentado ofertas ¿Se puede realizar un nuevo proceso conformando una nueva lista corta, o iniciar un proceso de Concurso Público?	1		9%	9%	
8	¿Son cargados todos los documentos de los procesos de Contratación al Portal de Compras Públicas?	1		7%	7%	Se tomó 5 procesos para la revisión virtual a través de la página web para confirmar que tengan la documentación.
9	¿Los procesos de Contratación por Lista Corta son archivados de una manera adecuada y segura?	1		4%	4%	Al momento de realizar nuestra práctica, evidenciamos que cada uno de los procesos y su documentación son archivados de manera adecuada
10	En los procesos de Consultoría por Contratación Directa ¿Son suscritos los contratos en un plazo de 15 días?	1		5%	5%	Tomando 3 procesos pudimos constatar que estos tienen su contrato.
				100%	100%	<b>NIVEL DE RIESGO BAJO</b>
Elaborado por:		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca				25/06/2012
Revisado por:		Ing. Rene Coronel				



EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.  
AUDITORIA OPERATIVA  
ÁREA DE ADQUISICIONES  
AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
SUBCOMPONENTE: SITUACIÓN DE EMERGENCIA

K1

N°	Pregunta	Respuestas			Calif. Pond.	Observaciones
		Si	No	Pond.		
1	¿Se realizan informes periódicos sobre el número de procesos de Situación de Emergencia que se desarrollan en el Área de Adquisiciones?	1		15%	15%	Estos constan en los informes que son realizados por el Área
2	¿Una vez superada la situación de emergencia el proceso es cargado al Portal de Compras Públicas?	1		35%	35%	Se tomó 2 procesos para la revisión virtual a través de la página web para confirmar que tengan la documentación.
3	En una situación de emergencia se puede contratar a empresas extranjeras	1		25%	25%	
4	¿Se realiza un Informe, que detalle las contrataciones realizadas y los resultados obtenidos?	1		14%	14%	Mediante la revisión de 2 carpetas de Situación de Emergencia se constató que estos tengan los informes pertinentes.
5	¿Los procesos de Emergencia son archivados de una manera adecuada y segura?	1		11%	11%	Al momento de realizar nuestra práctica, evidenciamos que cada uno de los procesos y su documentación son archivados de manera adecuada
				100%	100%	<b>NIVEL DE RIESGO BAJO</b>
Elaborado por:		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca			25/06/2012	
Revisado por:		Ing. Rene Coronel				

### Anexo 5: Matriz de Evaluación de Riesgo por Subcomponente

 EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A. AUDITORIA OPERATIVA ÁREA DE ADQUISICIONES AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011 MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORIA POR SUBCOMPONENTE			A.1.1	
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	RIESGO	ENFOQUE DE LA AUDITORIA		
	CONTROL			
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	<b>BAJO O ACEPTABLE</b>		<b>Cumplimiento</b>	
	Para todos los procesos de SIE, se elaboran las respectivas certificaciones presupuestarias, pliegos, se realizan informes sobre el número de procesos que esta área realiza, estos procesos son archivados de una manera adecuada, todos los bienes o servicios que se realizan bajo esta modalidad son normalizados y están constando en el PAC, los documentos que resulten de estos procesos son cargados al Portal de Compras Públicas		Verifique físicamente que los procesos tengan la certificación presupuestaria así como la documentación necesaria tomando el 100%.	
			Compare que los montos de los bienes o servicios realizados mediante SIE sean superiores al 0,000002 del presupuesto inicial	
			Seleccione 9 procesos de SIE para observar que los documentos estén cargados en el Portal	
			Analice 4 procesos para observar que se cumplan con los tiempos establecidos en el portal.	
Realizado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		26/06/2012	
Revisado por:	Ing. René Coronel			

 EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A. AUDITORIA OPERATIVA ÁREA DE ADQUISICIONES AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011 MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORIA POR SUBCOMPONENTE			B.1.1	
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	RIESGO	ENFOQUE DE LA AUDITORIA		
	CONTROL			
MENOR CUANTÍA DE BIENES Y SERVICIOS	<b>BAJO O ACEPTABLE</b>		<b>Cumplimiento</b>	
	Para todos los procesos de MCBS, se elaboran las respectivas certificaciones presupuestarias, pliegos, se realizan informes sobre el número de procesos que esta área realiza, estos procesos son archivados de una manera adecuada, todos los bienes o servicios que se realizan bajo esta modalidad son NO normalizados y están constando en el PAC, los documentos que resulten de estos procesos son cargados al Portal de Compras Públicas, dentro de esta modalidad de proceso se realiza la Contratación Preferente.		Verifique físicamente que los procesos tengan la certificación presupuestaria así como la documentación necesaria tomando el 100%.	
			Verifique que se los montos de los bienes o servicios realizados mediante MCBS sean inferiores al 0,000002 del presupuesto inicial	
			Seleccione un número determinado de procesos de MCBS para observar que los documentos estén cargados en el Portal	
			Analice 4 procesos para observar que se cumplan con los tiempos establecidos en el portal.	
Realizado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca		26/06/2012	
Revisado por:	Ing. René Coronel			

 <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORIA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORIA POR SUBCOMPONENTE</b>			C.1.1
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	RIESGO CONTROL	ENFOQUE DE LA AUDITORIA	
	BAJO O ACEPTABLE	Cumplimiento	
LICITACIÓN	Para todos los procesos de L, se elaboran las respectivas certificaciones presupuestarias, pliegos, se realizan informes sobre el número de procesos que esta área realiza, estos procesos son archivados de una manera adecuada, estuvieron constando en el PAC, los documentos que resulten de estos procesos son cargados al Portal de Compras Públicas, son bienes y servicios NO normalizados y se puede realizar una adjudicación total o parcial.	Verifique físicamente que los procesos tengan la certificación presupuestaria así como la documentación necesaria tomando el 100%.	
		Verifique que los montos de los presupuestos cumplan con el presupuesto Referencial.	
		Seleccione 4 procesos de Licitación para observar que los documentos estén cargados en el Portal	
		Analice 4 procesos para observar que se cumplan con los tiempos establecidos en el portal.	
Realizado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	26/06/2012	
Revisado por:	Ing. René Coronel		

 <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORIA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORIA POR SUBCOMPONENTE</b>			D.1.1
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	RIESGO CONTROL	ENFOQUE DE LA AUDITORÍA	
	BAJO O ACEPTABLE	Cumplimiento	
COTIZACIÓN	Para todos los procesos de COT, se elaboran las respectivas certificaciones presupuestarias, pliegos, se realizan informes sobre el número de procesos que esta área realiza, estos procesos son archivados de una manera adecuada, estuvieron constando en el PAC, los documentos que resulten de estos procesos son cargados al Portal de Compras Públicas, son bienes y servicios NO normalizados.	Verifique físicamente que los procesos tengan la certificación presupuestaria así como la documentación necesaria tomando el 100%.	
		Verifique que los montos de los presupuestos cumplan con el presupuesto Referencial.	
		Seleccione 3 procesos de COT. para observar que la documentación esté cargada en el Portal.	
		Analice 3 procesos para observar que se cumplan con los tiempos establecidos en el portal.	
Realizado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	26/06/2012	
Revisado por:	Ing. René Coronel		

 <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORIA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORIA POR SUBCOMPONENTE</b>			E.1.1
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	RIESGO	ENFOQUE PRELIMINAR DE LA AUDITORIA	
	CONTROL		
RÉGIMEN ESPECIAL	BAJO O ACEPTABLE	Cumplimiento	
	Para todos los procesos de Régimen Especial, se elaboran las respectivas certificaciones presupuestarias, pliegos, se realizan informes sobre el número de procesos que esta área realiza, estos procesos son archivados de una manera adecuada, todos los bienes o servicios que se realizan bajo esta modalidad están constando en el PAC y en caso de que no consten debe realizar las modificaciones respectivas, los documentos que resulten de estos procesos son cargados al Portal de Compras Públicas	Verifique que los procesos tengan su respectiva certificación presupuestaria y toda la documentación necesaria.	
		Seleccione 4 procesos de Régimen Especial para observar que los documentos estén cargados en el Portal	
Realizado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	26/06/2012	
Revisado por:	Ing. René Coronel		

 <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORIA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORIA POR SUBCOMPONENTE</b>			F.1.1
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	RIESGO	ENFOQUE DE LA AUDITORIA	
	CONTROL		
ÍNFIMA CUANTÍA	BAJO O ACEPTABLE	Cumplimiento	
	Para los procesos de Ínfima Cuantía en Obras realizadas tienen por objeto la reparación y refacción de una construcción o infraestructura, se realizan informes sobre el número de procesos que esta área realiza, estos procesos son archivados de una manera adecuada, los bienes o servicios que se realizaron por Ínfima Cuantía fueron constatados que no existan en el Catálogo Electrónico, los montos deben ser iguales o menores al 0,0000002 del Presupuesto Inicial.	Verifique que los procesos tengan su respectiva certificación presupuestaria.	
		Verifique que los montos de los bienes o servicios realizados mediante Ínfima Cuantía sean iguales o menores al 0,000002 del presupuesto inicial.	
		Compruebe que el 100% de los procesos de infima Cuantía contengan su respectiva factura o liquidación de compra.	
	Realice una descripción narrativa analizando este proceso.		
Realizado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	26/06/2012	
Revisado por:	Ing. René Coronel		

 <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORIA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORIA POR SUBCOMPONENTE</b>			G.1.1
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	RIESGO CONTROL	ENFOQUE DE LA AUDITORIA	
	BAJO O ACEPTABLE	Cumplimiento	
<b>CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA</b>	Para todos los procesos de CCD, se elaboran las respectivas certificaciones presupuestarias, pliegos, se realizan informes sobre el número de procesos que esta área realiza, estos procesos son archivados de una manera adecuada, estuvieron constando en el PAC, los documentos que resulten de estos procesos son cargados al Portal de Compras Públicas, y la adjudicación debe hacerse en un plazo no mayor a 3 días	Verifique físicamente que los procesos tengan la certificación presupuestaria así como la documentación necesaria tomando el 100%.	
		Verifique que se los montos de los bienes o servicios realizados mediante CCD sean inferiores o iguales al 0,000002	
		Seleccione 4 procesos de CCD para observar que los documentos estén cargados en el Portal	
		Analice 4 procesos para observar que se cumplan con los tiempos establecidos en el portal.	
Realizado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	26/06/2012	
Revisado por:	Ing. René Coronel		

 <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <b>AUDITORIA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORIA POR SUBCOMPONENTE</b>			I.1.1
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	RIESGO CONTROL	ENFOQUE DE LA AUDITORIA	
	BAJO O ACEPTABLE	Cumplimiento	
<b>MENOR CUANTÍA OBRAS</b>	Para todos los procesos de MCO, se elaboran las respectivas certificaciones presupuestarias, pliegos, se realizan informes sobre el número de procesos que esta área realiza, estos procesos son archivados de una manera adecuada, estuvieron constando en el PAC, los documentos que resulten de estos procesos son cargados al Portal de Compras Públicas, dentro de esta modalidad de proceso se realiza la Contratación Preferente.	Verifique físicamente que los procesos tengan la certificación presupuestaria así como la documentación necesaria tomando el 100%.	
		Verifique que se los montos de las obras realizados mediante MCO sean inferiores al 0,000007 del presupuesto inicial	
		Seleccione 3 procesos de MCO para observar que la documentación esté cargada en el Portal.	
		Analice 3 procesos para observar que se cumplan con los tiempos establecidos en el portal.	
Realizado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	26/06/2012	
Revisado por:	Ing. René Coronel		

 <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <span style="float: right;">J.1.1</span>		
<b>AUDITORIA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORIA POR SUBCOMPONENTE</b>		
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	RIESGO CONTROL	ENFOQUE PRELIMINAR DE LA AUDITORIA
<b>CONSULTORÍA POR LISTA CORTA</b>	<b>BAJO O ACEPTABLE</b>	<b>Cumplimiento</b>
	Para todos los procesos de CLC, se elaboran los pliegos, informes sobre el número de procesos que esta área realiza, los montos para este tipo de contratación son mayores al 0,000002 y menores a 0,000015 del presupuesto inicial, dentro de estos procesos se escoge a través del Portal a 6 y 3 consultores registrados en el RUP, y se los selecciona en base a los criterios de calidad y costo y su evaluación será sobre 100 puntos, son archivados de una manera adecuada, los documentos que resulten de estos procesos son cargados al Portal de Compras Públicas.	Verifique físicamente que los procesos tengan la certificación presupuestaria así como la documentación necesaria tomando el 100%.
		Verifique que los montos de las consultorias realizados mediante CLC sean mayores 0,000002 y menor 0,000015 del Presupuesto Inicial
		Seleccione 2 procesos de CLC para observar que los documentos estén cargados en el Portal
		Analice 2 procesos para observar que se cumplan con los tiempos establecidos en el portal.
<b>Realizado por:</b> Melba Cajilima y Catalina Chuchuca <b>Revisado por:</b> Ing. René Coronel	26/06/2012	

 <b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.</b> <span style="float: right;">K.1.1</span>		
<b>AUDITORIA OPERATIVA</b> <b>ÁREA DE ADQUISICIONES</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORIA POR SUBCOMPONENTE</b>		
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	RIESGO CONTROL	ENFOQUE PRELIMINAR DE LA AUDITORIA
<b>SITUACIÓN DE EMERGENCIA</b>	<b>BAJO O ACEPTABLE</b>	<b>Cumplimiento</b>
	En todos los procesos de Situación de Emergencia se realizan informes sobre el número de procesos que esta área realiza, estos procesos son archivados de una manera adecuada, una vez que la emergencia haya sido superada los documentos que resulten de estos procesos deben ser cargados al Portal de Compras Públicas, además se debe realizar un informe en el cual se detalle las contrataciones y los resultados que se obtuvieron.	Verifique que los procesos tengan su respectiva documentación.
		Realice una descripción narrativa analizando este proceso.
<b>Realizado por:</b> Melba Cajilima y Catalina Chuchuca <b>Revisado por:</b> Ing. René Coronel	26/06/2012	

## Anexo 6: A1-SIE

		<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>PROCESO: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 2009</b>															A1-2009							
																	01/08/2012							
Corte: 12/06/2012																								
Cód.	Objeto	Est. del Proc.	Presup. Ref. T (sin IVA)	F. de Public.	Revisado	Respon.	Certif. Presup.	Pleg.	Resol. de aprov. e inicio del proc.	Ofert.	AC. de recep. Ofert.	AC. de Apert. Ofert.	Cuad. de cump.	Inf. de la com. tec. para adju. o desert.	Negoc. Adju.	Canl.	Dest.	Cont.	Motif. de ant. u Ord.	Doct. Susc. por las partes	AC de final.	% mayor 0.0000002 bienes	Observ.	
90	MEDIDORES TRIFÁSICOS 4 HILOS	Anulada			λ	FO																		
<a href="#">SIE-EECS-DF-089-09</a>	PROVISIÓN DE CINTAS Y HEBILLAS TIPO HERIBAND	Adjudicada	\$19.073,60	31/12/2009 15:00	λ	JP	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	Las fechas no coinciden	
88	EQUIPOS DE RADIO COMUNICACIÓN	Anulada			λ	JM																		
<a href="#">SIE-EECS-DF-087-09</a>	SISTEMAS FOTOVOLTAICOS	Desierta	\$375.150,00	31/12/2009 16:00	λ	JM	SI	SI	SI						SI	SI						1	Por no haber ofertas publicadas	
<a href="#">SIE-EECS-DF-086-09</a>	CONFIGURACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DEXON CON BASE EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA ITIL	Finalizada	\$90.000,00	31/12/2009 14:00	λ	JM	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1		
85	MEDIDORES BIFÁSICOS 3 HILOS	Anulada			λ	FO																		
<a href="#">SIE-EECS-DF-084-09</a>	PROVISIÓN DE BASES Y FUSIBLES TIPO NH	Finalizada	\$62.000,00	24/12/2009 10:30	λ	JM	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1		
<a href="#">SIE-EECS-DF-083-09</a>	SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA BRIGADISTAS	Finalizada	\$5.800,00	04/01/2010 16:00	λ	JT	SI	SI	SI	SI			SI	SI	SI	SI			SI	SI	SI	1		
<a href="#">SIE-EECS-DF-082-09</a>	PROVISIÓN DE AISLADORES TIPO ROLLO	Finalizada	\$15.750,00	23/12/2009 11:00	λ	JP	SI	SI	SI	SI			SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1		
<a href="#">SIE-EECS-DF-081-09</a>	PROVISIÓN DE ANTENAS PARABÓLICAS	Finalizada	\$22.100,00	23/12/2009 14:00	λ	JM	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1		
<a href="#">SIE-EECS-DF-080-09</a>	PROVISIÓN DE BIENES E INSTALACIÓN DE ENLACE DE MICROONDA.	Finalizada	\$23.611,00	10/12/2009 15:00	λ	JT	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1		

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
CJ	Revisado Virtualmente
λ	Revisado Físicamente

<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajlma y Catalina Chuchuca
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel



**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.**  
**AUDITORÍA OPERATIVA**  
**AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011**  
**PROCESO: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 2010**

A1-2010

01/08/2012

Corte: 12/06/2012

Cód.	Objeto	Est. del Proc.	Presup. Ref. T. (sin IVA)	F. de Public.	Revisado	Respon.	Certif. Presup.	Pleg.	Resol. de apoyo de este ítem del proc.	Ofer.	AC. de recep. de la ofer.	AC. de Apert. de las ofer.	Cuad. de cump.	Inf. de la com. tec. para adl. o desert.	Res. Puja	Negoc.	Adl.	Canl.	Dest.	Cont.	Motif. de ant. u Ord.	Docts. Susc. por las partes	AC de final.	% mayor 0,000002 bienes	Observ.
<a href="#">SI-EECS-DF-001-10</a>	PROVISIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN, PROTECCIÓN Y RESPALDO DE ENERGÍA	Finalizada	\$427.571,29	07/01/2010 12:30	λ	JM	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	
<a href="#">SI-EECS-DF-01-2010</a>	PROVISIÓN DE CABLE TRIPLEX Y CUADRUPLX TIPO ASC O AAC.	Finalizada	\$32.375,00	23/02/2010 16:00	λ	JP	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	
SI-EECS-02-2010	MEDIDOR TRIFÁSICO 3 HILOS ELECTRODICO	Anulada			Ⓜ	FO																			
<a href="#">SI-EECS-DF-003-2010</a>	PROVISIÓN DE POSTES DE HORMIGÓN RECTANGULARES.	Finalizada	\$51.476,00	10/02/2010 12:00	λ	JT	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	
<a href="#">SI-EECS-DF-004-2010</a>	PROVISIÓN DE VARILLAS, GRAPAS Y RETENCIONES PREFORMADAS.	Finalizada	\$30.000,00	19/02/2010 14:00	λ	JT	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	
<a href="#">SIE-EECS-DF-005-10</a>	PROVISIÓN DE EQUIPOS DE RADIO COMUNICACIÓN.	Desierta	\$77.274,00	24/02/2010 12:00	λ	JM	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI				SI					1	EN CUMPLIMIENTO AL ART. 4 DE LOSNCP
<a href="#">SI-EECS-DF-006-2010</a>	RENOVACIÓN DE LICENCIAS GENEXUS	Finalizada	\$8.030,00	10/02/2010 15:00	λ	JT	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	
<a href="#">SI-EECS-DF-007-10</a>	PROVISIÓN DE CONDUCTOR CABLEADO DE COBRE TIPO XLPE 250 MCM / 15 kV	Finalizada	\$62.100,00	04/03/2010 16:00	λ	FO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	
<a href="#">SI-EECS-DF-008-2010</a>	PROVISIÓN DE CABLE DE ACERO.	Finalizada	\$43.000,00	24/02/2010 16:00	λ	JT	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
Ⓜ	Revisado Virtualmente
Ⓜ	Revisado Físicamente

<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel



**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.**  
**AUDITORÍA OPERATIVA**  
**AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011**  
**PROCESO: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 2011**

A1-2011

01/08/2012

Corte: 12/06/2012

Cód.	Objeto	Est. del Proc.	Presup. Ref. T. (sin IVA)	F. de Public.	Respons.	Revisado	Cert. Presup.	Pleg.	Resol. de aprob. e inic. del proc.	Ofer.	AC. de recep. ofer.	AC. de Apert. ofer.	Cuad. de cump.	Inf. de la com. tec. para adit. o deserr.	Res. Puja	Megoc.	Adi.	Cane.	Dest.	Cont.	Notif. de ant. u Ord.	Docts. Susc. por las partes	AC. de final.	% mayor 0.0000002 bienes	Observ.	
SIE-EECS-DF-01-2011	COMPRA DE PROYECTORES	Finalizada	\$ 13.000,00	12/01/2011 15:00	JP	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1		
SIE-EECS-DD-002-2011	ADQUISICIÓN DE CABLE DE CONTROL	Finalizada	\$ 73.000,00	08/02/2011 15:00	JP	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	SE DECLARA DESIERTA EN SIE 99 2010
SIE-EECS-DC-003-2011	GESTIÓN PARA RECUPERACIÓN DE CARTERA DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	Adjudicada	\$ 253.000,00	21/03/2011 16:00	JP	λ		SI		SI										SI		SI		1		
SIE-EECS-DS-04-2011	*ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN, MULTIFUNCIONALES Y SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE CENTROS DE IMPRESIÓN*	Cancelada	\$ 135.000,00	24/02/2011 15:00	JM	λ												SI						1	Por ser de interés institucional y dar mayor oportunidad de participación.	
SIE-EECS-DD-05-2011	PROVISIÓN DE CARRO CANASTA CON SISTEMA DE ELEVACIÓN TELESCÓPICO Y ARTICULADO, AISLADO 69 KV	Finalizada	\$ 180.000,00	09/03/2011 12:00	JM	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1		
SIE-EECS-06-2011	SERVICIOS TÉCNICOS Y CONECTORES AG. SUCUA	Anulada			JM	λ																		0	POR NO PUBLICARSE EN EL PORTAL SE ANULA INTERNAMENTE	
SIE-EECS-DD-007-2010	PROVISIÓN DE LUMINARIAS DE SODIO	Finalizada	\$ 68.500,00	21/02/2011 15:00	JT	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	ESTA MALE EL CÓDIGO	
SIE-EECS-DICO-08-11	PROVISIÓN DE TÓNER XEROX	Finalizada	\$ 14.700,00	01/03/2011 17:00	JT	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1		
SIE-EECS-DF-009-11	PROVISIÓN DE FUSIBLE CUCHILLA TIPO NH	Finalizada	\$ 24.379,00	28/02/2011 16:00	FD	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1		
SIE-EECS-PE-010-2011	COMPRA DE CONDUCTORES DE COBRE	Finalizada	\$ 64.000,00	02/03/2011 15:00	JP	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1		

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
□	Revisado Virtualmente
λ	Revisado Físicamente

Elaborado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
Revisado por:	Ing. René Coronel

01/08/2012

## Anexo 7: B1-MCBS

<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b> <b>PROCESO: MENOR CUANTÍA BIENES Y SERVICIOS 2009</b>		B1-2009																						
		01/08/2012																						
Cód.	Objeto	Est. del Proc.	Presup. Ref. Terc. IVA/Al	F. de Public.	Revisado	Respon.	Certif. Presup.	Pleg.	Resol. de aprov. e int. del proc.	Ofert.	AC. de recep. de la ofer.	AC. de Apert. de las ofer.	Cuad. de cump.	Inf. de la com. tec. para adf. o desert.	Adi.	Canl.	Dest.	Cont.	Notif. de ant. u Ord.	Ord. de camb.	Docts. Suse. por	AC de final.	N° de bienes	Observaciones
<a href="#">MCS-EECS-DD-047-09</a>	PROVISIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	Finalizada	\$28.048,15	28/12/2009 14:30	□	ecord ova																	1	
<a href="#">MCBS-EECS-DF-045-09</a>	PROVISIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN Y SEGURIDAD	Finalizada	\$30.952,00	30/12/2009 14:30	λ	ecord ova	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	
<a href="#">MCS-EECS-DD-045-09</a>	SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA - AGENCIA CAÑAR.	Finalizada	\$13.898,92	09/12/2009 12:00	□	ecord ova																	1	
<a href="#">MC-EECS-DF-044-09</a>	PROVISIÓN DE CORBATAS	Finalizada	\$4.000,00	14/12/2009 18:00	λ	imont ero	SI	SI		SI			SI		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	
<a href="#">MCS-EECS-DD-044-09</a>	SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA - AGENCIA BIBLIAN.	Finalizada	\$17.033,61	09/12/2009 12:00	□	ecord ova																	1	
<a href="#">MCS-EECS-DD-043-09</a>	PROVISIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA.	Finalizada	\$24.408,75	08/12/2009 16:30	□	ecord ova																	1	
<a href="#">MC-EECS-DD-042-09</a>	SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA CONSTRUCCIÓN DE REDES ELÉCTRICAS.	Finalizada	\$30.773,00	10/12/2009 15:00	□	ecord ova																	1	
<a href="#">MC-EECS-DF-042-09</a>	PROVISIÓN DE CARTERAS Y ZAPATOS PARA PERSONAL FEMENINO.	Adjudicada	\$10.716,00	04/12/2009 15:00	λ	imont ero	SI	SI		SI			SI		SI								1	<u>LAS FECHAS NO COINCIDEN.</u>
<a href="#">MCS-EECS-DD-041-09</a>	SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA CONSTRUCCIÓN DE REDES ELÉCTRICAS.	Finalizada	\$19.787,36	10/12/2009 15:00	□	ecord ova																	1	
<a href="#">MC-EECS-DF-041-09</a>	INSTALACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO (CON MATERIAL)	Finalizada	\$29.922,00	26/11/2009 17:00	λ	imont ero	SI	SI		SI			SI		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
□	Revisado Virtualmente
λ	Revisado Físicamente

<b>Elaborado por:</b>	Meilba Cajilima y Catalina Chuchuca
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel



**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.**  
**AUDITORÍA OPERATIVA**  
**AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011**  
**PROCESO: MENOR CUANTÍA BIENES Y SERVICIOS 2010**

B1- 2010

01/08/2012

Corte: 15/05/2012

Cód.	Objeto	Est. del Proc.	T. (sin IVA)	Presup. Ref.	F. de Public.	Revisado	Respon.	Certif. Presup.	Plegg.	Resol. de aprob. e inte. del proc.	Ofer.	AC. de recep. ofer.	AC. de Apert. ofer.	Cuad. de cump.	Inf. de la com. tec. para adf. o desert.	Adf.	Canl.	Dest.	Cont.	Ord. de mano.	Docts. Suse. por las partes.	Notif. de ant. u	AC de final.	% <= 0.000002	Observaciones
<a href="#">MCBS-EECS-DF-72-2010</a>	PROVISIÓN DE CARTERAS Y ZAPATOS	Finalizada	\$11.218,00	02/12/2010 10:00	λ	itapia	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI				SI	SI	SI	1		
<a href="#">MCS-EECS-DD-071-2010</a>	SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NO NORMALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA	Finalizada	\$10.121,89	22/12/2010 12:00	Q	bbucheli			SI	SI	SI					SI			SI		SI	SI	1		
<a href="#">MCBS-EECS-DF-71-2010</a>	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN Y EQUIPO DE AIRE	Finalizada	\$6.949,16	04/11/2010 15:00	λ	jmalonado	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI			SI	SI	SI	SI	1		
<a href="#">MCBS-EECS-DF-70-2010</a>	PROVISIÓN DE BALASTOS	Finalizada	\$28.665,00	04/11/2010 15:00	λ	jmalonado	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI			SI		SI	SI	1		
<a href="#">MCS-EECS-DD-070-2010</a>	Ejecución de proyectos de distribución eléctrica	Finalizada	\$17.684,43	14/01/2011 10:00	Q	payala			SI	SI	SI			SI		SI			SI		SI	SI	1		
<a href="#">MCS-EECS-DD-069-2010</a>	SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NO NORMALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA	Finalizada	\$26.125,79	14/12/2010 15:00	Q	bbucheli			SI	SI	SI				SI	SI			SI		SI	SI	1		
<a href="#">MCBS-EECS-DF-69-2010</a>	PROVISIÓN DE PROYECTORES DE ILUMINACIÓN EXTERIOR	Finalizada	\$9.978,76	21/10/2010 16:30	λ	jmontero	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI					SI	SI	SI	1		
<a href="#">MCS-EECS-DD-068-2010</a>	SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NO NORMALIZADOS PARA LA INSTALACIÓN Y CAMBIO DE ACOMETIDAS Y MEDIDORES	Adjudicada	\$40.098,17	29/11/2010 16:30	Q	payala			SI	SI	SI					SI			SI				1	NO COINCIDEN LOS TIEMPOS	

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
Q	Revisado Virtualmente
λ	Revisado Físicamente

<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel



**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.**  
**AUDITORÍA OPERATIVA**  
**AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011**  
**PROCESO: MENOR CUANTÍA BIENES Y SERVICIOS 2011**

B1- 2011

01/08/2012

Corte: 15/05/2012

Cód.	Objeto	Proc.	Est. del	T. (sin IVA)	Presup. Ref.	F. de Public.	Revisado	Certif. Presup.	Pleg.	Resol. de aprob. e inic. del proc.	Resol. de recepc. ofer.	AC. de Apert. ofer.	AC. de recep. ofer.	AC. de Apert. ofer.	AC. de recep. ofer.	Inf. de la com. tec. para adl. o Cuad. de cump.	Adi.	Canl.	Dest.	Recla.	Cont.	Notif. de ant. u Ord.	Docts. Susc. por las partes	AC de final.	% <= 0.000002	Observ.
MCBS-EECS-224-11	RECAUDACIÓN DE PLANILLAS Y LECTURA SAN JOSE DE MORONA	Anulada					λ	SP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Proceso anulado no hay documentación
<a href="#">MCBS-EECS-DM-223-11</a>	TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE TERRESTRE - FLUVIAL - TERRESTRE PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO DEL CANTÓN TAISHA	Adjudicada		\$46.900,00	03/01/2012 15:00		Q	YL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	SE PUBLICO EN ENERO DEL 2012
MCBS-EECS-222-11	SERVICIO DE RECAUDACIÓN TAMBO	Anulada					λ	YL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<a href="#">MCBS-EECS-DD-221-11</a>	SERVICIO DE RECAUDACIÓN DE VALORES CORRESPONDIENTES A CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELECOMUNICACIONES PARA LA CENTROSUR	Cancelada		\$45.000,00	03/01/2012 9:40		λ	YI										SI							1	
<a href="#">MCBS-EECS-DD-220-11</a>	SERVICIO DE RECAUDACIÓN DE VALORES CORRESPONDIENTES A CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELECOMUNICACIONES PARA LA CENTROSUR	Desierta		\$24.000,00	13/01/2012 15:00		λ	YL											SI						1	Se declara desierta por no haber ofertas
<a href="#">MCBS-EECS-PE-219-11</a>	SELLOS DE SEGURIDAD TIPO TORNILLO METÁLICO CON GUAYA PARA MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA	Finalizada		\$27.600,00	28/12/2011 18:00		λ	JM	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI				SI	SI	SI	1	
<a href="#">MCBS-EECS-PE-218-11</a>	CINTA DE ARMAR DE ALUMINIO	Finalizada		\$12.040,00	28/12/2011 18:30		Q	JM	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI				SI	SI	SI	1	Esta proceso en su inicio se declaró desierta como SIE por falta de oferentes
<a href="#">MCS-EECS-DT-217-11</a>	ENLACES INALÁMBRICOS	Desierta		\$22.943,50	19/12/2011 17:00		λ	JT	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI							1	Declaración de desierta en primera instancia la 207 y luego se reabre como 217 y también se declara desierta porque en el INCDP se ha visualizado como inhabilitado
<a href="#">MCBS-EECS-DD-215-11</a>	RECAUDACIÓN DE VALORES	Adjudicada		\$9.500,00	20/12/2011 15:00		λ	JT	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI							1	

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
Q	Revisado Virtualmente
λ	Revisado Físicamente

**Elaborado por:** Melba Cajilima y Catalina Chuchuca  
**Revisado por:** Ing. René Coronel

## Anexo 8: C1-L

EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.															C1-2009			
AUDITORÍA OPERATIVA															01/08/2012			
AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011																		
PROCESO: LICITACIÓN 2009																		
Corte: 12/06/2012																		
Cód.	Objeto	Est. del Proc.	Presup. Ref. T (sm IVA)	F. de Public.	Respon.	Revisado	Centr. Presup.	Pleg.	Resol. de apor. e hinc. del	Act. de apertura	Act. de cierre	Observ.						
L-EECS-DT-001-2009	Construcción y puesta en operación de una red de telecomunicaciones gpon en el sector urbano de cuenca con suministro de equipos y materiales"	Finalizada	\$1.576.316,20	27/07/2009 12:00	jmontero	λ	SI	SI		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
"L-EECS-DC-001-2009"	"GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA"	Finalizada	\$500.000,00	19/05/2009 20:00	JM	λ	SI	SI		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
01-2009-I	"Provisión del servicio de lectura de medidores de energía eléctrica para las áreas urbana y rural del cantón cuenca, en la provincia del Azuay."	Calificación de Participantes	\$600.000,00	04/05/2009 12:00	ecordova	CJ												El estado en el que se encuentra esta no coincide con el que debería estar
01-2009-C	Servicios técnicos especializados para: transporte, izado de postes y torres; montaje electromecánico de estructuras y conductores	Finalizada	\$189.427,00	27/02/2009 12:00	jmontero	λ	SI	SI		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
CJ	Revisado Virtualmente
h	Revisado Físicamente

<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel

EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.															C1-2010			
AUDITORÍA OPERATIVA															01/08/2012			
AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011																		
PROCESO: LICITACIÓN 2010																		
Corte: 12/06/2012																		
Cód.	Objeto	Est. del Proc.	Presup. Ref. T (sm IVA)	F. de Public.	Respon.	Revisado	Centr. Presup.	Pleg.	Resol. de apor. e hinc. del	Act. de apertura	Act. de cierre	Observ.						
<a href="#">L-EECS-DC-005-2010</a>	"GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA A TRAVÉS DE NOTIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y RECONEXIÓN DEL SERVICIO"	Desierta	\$860.000,00	24/11/2010 12:00	ogarcia	h												Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales
<a href="#">L-EECS-DF-004-2010</a>	PROVISIÓN DE TRANSFORMADORES MONOFÁSICOS Y TRIFÁSICOS DE DISTRIBUCIÓN	Finalizada	\$1.039.913,00	21/07/2010 12:00	odelgado	CJ			SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1
<a href="#">L-EECS-DD-003-2010</a>	"SUMINISTRO DE SISTEMAS DE SUPERVISIÓN, CONTROL Y PROTECCIÓN PARA VARIAS SUBESTACIONES"	Adjudicada	\$1.300.000,00	11/06/2010 12:00	ogarcia	CJ			SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1
<a href="#">L-EECS-DM-002-2010</a>	PROVISIÓN DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS	Adjudicada	\$434.000,00	26/03/2010 13:00	ecordova	CJ			SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1
<a href="#">L-EECS-DD-001-2010</a>	"PROVISIÓN DE TRANSFORMADORES DE POTENCIA"	Adjudicada	\$800.000,00	16/02/2010 14:00	ecordova	CJ			SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
CJ	Revisado Virtualmente
h	Revisado Físicamente

<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel

EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.															C1-2010			
AUDITORÍA OPERATIVA															01/08/2012			
AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011																		
PROCESO: LICITACIÓN 2011																		
Corte: 12/06/2012																		
Corte: 12/06/2012	Objeto	Est. del Proc.	Presup. Ref. T (sm IVA)	F. de Public.	Respon.	Revisado	Centr. Presup.	Pleg.	Resol. de apor. e hinc. del	Act. de apertura	Act. de cierre	Observ.						
<a href="#">L-EECS-DD-001-2011</a>	REGULADORES AUTOMÁTICOS DE TENSIÓN MONOFÁSICOS	Desierta	\$450.000,00	15/12/2011 16:00	JM	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	POR NO CUMPLIR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICA REQUERIDAS

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
CJ	Revisado Virtualmente
h	Revisado Físicamente

<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel

## Anexo 9: D1-COT

CENTROSUR		EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A. AUDITORÍA OPERATIVA AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011 PROCESO: COTIZACIÓN 2009															D1- 2009								
																	01/08/2012								
Corte: 12/06/2012																									
Cód.	Objeto	Est. del Pro.	Presup. Ref. (Cód IVA)	F. de Public.	Revisado	Respons.	Certif. Presup.	Car.	Pleg.	Resol. de aprob.	Resol. de aprob. e inicio del proc.	Plieg.	AC. de recep. de la ofer.	AC. de Apert. de la ofert.	Qual. de emp.	Inf. de la com. Adj.	Qual.	Dest.	Rech.	Qual.	Notif. de ant. u. Ord. de pago	Docs. Susc. por las partes	AC. de final.	% mayor que menor que 0,00002 y menor que 0,000015	Observ.
COT-EECS-DM-002-09	Prestación de servicios técnicos especializados no normalizados para la ejecución de proyectos de distribución eléctrica	Finalizada	\$174.073,07	16/10/2009 20:00	CJ	ecordova																		1	
COT-EECS-DP-001-09	Prestación de servicios técnicos especializados para la medición de calidad del producto en: subestaciones, transformadores y consumidores finales	Adjudicada	\$118.800,00	20/10/2009 8:00	CJ	ecordova	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI							1	La fechas no coinciden
COT-EECS-PE-001-2009	"provisión de ropa de trabajo"	Desierta	\$209.486,07	19/05/2009 18:03	λ	jmontero	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI				SI	SI	SI	1	se declara desierta por no poder subir la información

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
CJ	Revisado Virtualmente
h	Revisado Físicamente

<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel

CENTROSUR		EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A. AUDITORÍA OPERATIVA AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011 PROCESO: COTIZACIÓN 2010															D1-2010								
Periodo: 01/01/2010      31/12/2010																	01/08/2012								
Cód.	Objeto	Est. del Pro.	Presup. Ref. (Cód IVA)	F. de Public.	Revisado	Respons.	Certif. Presup.	Car.	Pleg.	Resol. de aprob. e inicio del proc.	Plieg.	AC. de recep. de la ofer.	AC. de Apert. de las ofer.	Qual. de emp.	Inf. de la com. tec. para adj. o desert.	Qual.	Dest.	Rech.	Qual.	Notif. de ant. u. Ord. de pago	Docs. Susc. por las partes	AC. de final.	% mayor que 0,00002 y menor que 0,000015	Observ.	
COT-EECS-DF-019-2010	"PROVISIÓN DE ROPA DE TRABAJO PERSONAL MASCULINO"	Adjudicada	\$215.000,00	02/12/2010 12:00	cgarcia	CJ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI							1	El tiempo no coincide	
COT-EECS-DD-017-2010	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA LA GESTIÓN DE RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA EN EL ÁREA ATENDIDA POR LA AGENCIA DE SANTA ISABEL	Adjudicada	\$78.152,66	28/12/2010 12:30	cgarcia	CJ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI								1	
COT-EECS-DM-016-2010	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA: AMPLIACIONES Y ADECUACIONES DE REDES CANTÓN TAISHA	Finalizada	\$73.379,27	28/09/2010 12:00	cgarcia	CJ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI					SI	SI	SI	1	
COT-EECS-DD-015-2010	SERVICIO DE LECTURA DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA DENTRO DEL ÁREA ATENDIDA POR LA AGENCIA SÍGSIG	Adjudicada	\$52.585,20	18/06/2010 14:00	cgarcia	CJ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI								1	
COT-EECS-DD-014-2010	*SERVICIO DE LECTURA DE MEDIDORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA DENTRO DEL ÁREA ATENDIDA POR LA AGENCIA SUSCAL*	Adjudicada	\$55.845,60	17/05/2010 12:00	cgarcia	CJ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI								1	

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
CJ	Revisado Virtualmente
h	Revisado Físicamente

<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel



**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.**  
**AUDITORÍA OPERATIVA**  
**AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011**  
**PROCESO: COTIZACIÓN 2011**

D1-2011

01/08/2012

Corte: 12/06/2012

Cód.	Objeto	Est. del Proce.	Presup. Fiel. T. (sin IVA)	F. de Public.	Respon.	Revisado	Centif. Presup.	Pleg.	Resol. de aprov. e int. del proc.	Ofer.	AC. de recep. de la ofer.	AC. de Apert. de	Cuad. de comp.	Tar. de a com. tes. para adif. o	Adif.	Canl.	Dest.	Canl.	Canl.	Modif. de ant. u Ord. de pago	% mayor que 0,000002 y menor que 0,000005	Observ.
<a href="#">COTBS-EECS-DP-06-11</a>	"Provisión de servicios técnicos especializados no normalizados de medición de calidad del producto".	Adjudicada	\$116.957,04	22/09/2011 15:00	FO	X	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI							1	
<a href="#">COTBS-EECS-DTH-05-11</a>	Provisión de servicio de alimentación para los servidores de la empresa eléctrica regional CENTROSUR C.A. matriz - Cuenca	Adjudicada	\$224.000,00	23/08/2011 15:00	JM	X	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI							1	
<a href="#">COTBS-EECS-DD-004-11</a>	Servicios técnicos especializados para la ejecución de proyectos de distribución eléctrica ("línea trifásica Limón- Lectag-el Pongov"	Adjudicada	\$52.953,36	24/08/2011 17:00	JT	X	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI							1	
<a href="#">COT-EECS-DD-003-2011</a>	PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA (" LÍNEA TRIFÁSICA ALIMENTADOR 0323 -DISHA-QUINGEDV"	Adjudicada	\$63.393,82	09/08/2011 15:30	JT	X	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI							1	
<a href="#">COTBS-EECS-PE-02-11</a>	COMPRA DE CABLE PREENSAMBLADOS	Finalizada	\$265.000,00	27/07/2011 16:00	JP	X	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI					SI	SI	1	

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
Q	Revisado Virtualmente
h	Revisado Físicamente

<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel

## Anexo 10: E1- RE

	EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A. AUDITORÍA OPERATIVA AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011 PROCESO: RÉGIMEN ESPECIAL 2009															E1- 2009									
Corte: 12/06/2012																01/08/2012									
Cód.	Objeto	Proc.	Est. del	Ref. T. (sin IVA)	Presup.	Public.	F. de	Respon.	Revisado	Certif. Evisado	Pleg.	Resol. de aprob. e int. del	Ofert.	Ac. de recep. de la	Ac. de Apert. de	Cuad. de cump.	Inf. de la com. tec. para adju. o	Adi.	Canl.	Dest.	Cont.	Motif. de ant. u. Dfd	Doct. Suse. por las actas	AC de final.	Observ.
<a href="#">RE-PU-EECS-DF-010-09</a>	Provisión de repuestos para sistemas de alarmas modelo me301net marca mauell		Finalizada	\$11.540,00		14/12/2009 16:00	jmontero	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI	SI	SI		
RE-PU-EECS-DF-09-09	Materiales sistema de medición se. Cue		Anulada					h																	
<a href="#">RE-PU-EECS-DF-08-09</a>	Provisión de módulo de manejo de perfiles de carga cymdist-emp.		Finalizada	\$7.500,00		04/12/2009 15:00	jmontero	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI	SI	SI		
<a href="#">RE-PU-EECS-DF-07-09</a>	SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN DE FIRMWARE DE LAS utrs ELITEL 4000.		Desierta	\$15.450,00		07/12/2009 18:00	jmontero	λ	SI	SI			SI	SI					SI						FOR NO HABER OFERTAS
<a href="#">RE-PU-EECS-DF-006-09</a>	Provisión de relé de protección diferencial para transformador de potencia modelo tpu2000r marca abb		Finalizada	\$13.160,00		20/11/2009 15:00	jmontero	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI			SI	SI	SI	SI	
<a href="#">RU-PU-EECS-DF-005-09</a>	Provisión de radios trango		Finalizada	\$4.100,00		27/10/2009 15:00	JP	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI			SI	SI	SI	SI	
<a href="#">RE-PU-EECS-DF-004-09</a>	Provisión de licencias antivirus		Finalizada	\$7.905,00		15/10/2009 12:00	JP	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI			SI	SI	SI	SI	
<a href="#">CE-EECS-DF-003-09</a>	Provisión de cruquetas de madera tratada		Finalizada	\$44.800,00		21/10/2009 12:00	FO	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI	SI	SI	SI	
<a href="#">RE-PU-EECS-DF-002-09</a>	Radios tecnología ofdm		Finalizada	\$95.126,15		22/10/2009 15:00	jmontero	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI	SI	SI	SI	
<a href="#">RE-EM-EECS-DF-002-09</a>	Servicios técnicos especializados para: soporte, mantenimiento, análisis, diseño y desarrollo de sistemas informáticos		Adjudicada	\$220.000,00		15/10/2009 17:00	ecordova	Q										SI							LAS FECHAS NO COINCIDEN

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
Q	Revisado Virtualmente
h	Revisado Físicamente

<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuc
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel

EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.															E1- 2010										
AUDITORÍA OPERATIVA															01/08/2012										
AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011																									
PROCESO: RÉGIMEN ESPECIAL 2010																									
Corte: 12/06/2012																									
Cód.	Objeto	Proo.	Est. del Proo.	Presup. Ref. T (sin IVA)	F. de Public.	Respón.	Revisado	Cent. Presup.	Pleg.	Resol. de aprob. e	Ofer.	AC. de Apert. ofer.	AC. de Apert. ofer.	Cuad. de comp.	Int. de la com. tee. para adf. o	Adi.	Dest.	Recla.	Cont.	Doct. Susc. por licitac. Noft. de ant. u Ord.	AC. de final.	0.000002	% <=	Observ.	
<a href="#">RE-RA-EECS-DF-20-10</a>	PROVISIÓN DE TARJETAS DE CONTROL, SUPERVISIÓN Y POTENCIA MARCA ELTEK	Finalizada		10000		JM	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI					SI				
<a href="#">RE-RA-EECS-DF-19-10</a>	PROVISIÓN DE RELÉS DE PROTECCIÓN DIFERENCIAL	Finalizada		27798,7		JM	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI					SI				
<a href="#">RE-RA-EECS-DF-18-10</a>	PROVISIÓN DE RELÉS DE PROTECCIÓN DIFERENCIAL	Finalizada		13000		JM	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI					SI				
<a href="#">RE-EP-EECS-DF-017-10</a>	SUMINISTRO DE EQUIPOS DE ALTA TENSIÓN	Finalizada		238672		JT	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI					SI				
<a href="#">RE-PU-EECS-DF-016-10</a>	PROVISIÓN DE CAJAS HÍBRIDAS	Finalizada		11685		JT	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI					SI				
<a href="#">RE-PE-EECS-15-10</a>		Anulada					h																		
<a href="#">RE-PU-EECS-DF-14-10</a>	PUNTOS DE LUZ SIMPLES Y DOBLES	Finalizada		22258,82		JM	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI					SI				
<a href="#">RE-PU-EECS-DF-014-10</a>	RENOVACIÓN DE LICENCIAS F-SECURE	Finalizada		7000		JT	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI					SI				
<a href="#">RE-PE-EECS-DF-013-10</a>	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	Adjudicada		360		JE	λ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI									No coinciden las fechas
<a href="#">RE-PE-EECS-12-10</a>	EQUIPOS PARA SUBESTACIÓN	Anulada				JE	h																		

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
Q	Revisado Virtualmente
h	Revisado Físicamente

Elaborado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
Revisado por:	Ing. René Coronel

EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.															E1- 2011									
AUDITORÍA OPERATIVA															01/08/2012									
AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011																								
PROCESO: PUBLICACIONES 2011																								
Corte: 12/06/2012																								
Cód.	Objeto	Proo.	Est. del Proo.	Presup. Ref. T (sin IVA)	F. de Public.	Respón.	Revisado	Cent. Presup.	Pleg.	Resol. de aprob. e	Ofer.	AC. de Apert. ofer.	AC. de Apert. ofer.	Cuad. de comp.	Int. de la com. tee. para adf. o	Adi.	Dest.	Recla.	Cont.	Doct. Susc. por licitac. Noft. de ant. u Ord.	AC. de final.	Observ.		
<a href="#">RE-EECS-PE-043-2011</a>	PROVISIÓN DE PUBLICIDAD EN LA GUÍA TELEFÓNICA DE CUENCA	Adjudicada		\$9.495,00	06/01/2012 10:00	SP	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI								
<a href="#">RE-CS-EECS-DP-042-11</a>	Sondeos de opinión, para determinar el nivel de satisfacción de los clientes de la CENTROSUR respecto a los servicios que esta les brinda	Adjudicada		\$38.408,80	28/12/2011 17:00	SP	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI								
<a href="#">RE-PU-EECS-PE-041-11</a>	PROVISIÓN DE CRUCETAS DE MADERA TRATADA DE 2.40 M.	Adjudicada		\$79.100,00	21/12/2011 11:00	JT	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI					SI			
<a href="#">RE-PU-EECS-DT-40-2011</a>	INTERFAZ, TARJETAS Y FUENTE DE PODER	Finalizada		\$7.502,00	19/12/2011 16:00	FO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI					SI			
<a href="#">RE-PU-EECS-DP-039-11</a>	ACTUALIZACIÓN DE VERSIÓN Y COMPRA DE ARCHIVOS FUENTE, DEL SOFTWARE e-SQL	Adjudicada		\$18.800,00	15/12/2011 17:00	JT	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI								
<a href="#">RE-EECS-DT-038-2011</a>	SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL SISTEMA DE RESPALDO DE ENERGÍA EN REPETIDORAS DE LA RED WAN	Adjudicada		\$37.870,00	09/12/2011 16:00	JP	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI								
<a href="#">RE-RA-EECS-DD-37-11</a>	REPUESTOS PARA RECONECTADORES MARCA SIEMENS	Adjudicada		\$17.217,00	16/12/2011 13:00	JM	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI								
<a href="#">RE-RA-EECS-DD-36-11</a>	Repuestos para Sistemas UTR y SAS	Adjudicada		\$25.336,00	20/12/2011 19:00	JM	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI								
<a href="#">RE-PU-EECS-DS-035-11</a>	PROVISIÓN DE SERVIDORES BLADE IBM	Desierta		\$29.678,00	15/12/2011 17:00	JT											SI							POR NO HABER OFERTAS FÍSICAMENTE DENTRO DEL TIEMPO PREVISTO EN LA INVITACIÓN
<a href="#">RE-PU-EECS-DC-034-11</a>	AMPLIACIÓN DEL SISTEMA Q-MATIC	Adjudicada		\$15.250,00	01/12/2011 16:00	JT	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI								

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
Q	Revisado Virtualmente
h	Revisado Físicamente

Elaborado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
Revisado por:	Ing. René Coronel

## Anexo 11: F1-IC

EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.													
AUDITORÍA OPERATIVA													
AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011													
PROCESO: ÍNFIMA CUANTÍA													
Corte: 12/06/2012											F1- 2011	01/08/2012	
Cód.	Fecha de emis. de la fact.	CPC	Descripción CPC	Razón Social	Objeto	Ca. nt.	Costo U.	Valor	Justif.	T. de Comp.	Respon. de Administ.	As.	% <= 0.000002
001-001-0000585	01/12/2011	86312.00.1	Servicios relacionados con la distribución de electricidad ( a comisión o por contrato)	CORREA LÓPEZ WILMAN PATRICIO	REPLANTEO DE MEJORA DE REDES EN LA LOCALIDAD DE LLINTIG/GUALACEO	1	1085,85	1085,85	REPLANTEO DE LA MEJORA DE LLINTIG/GUALACEO T8419,8420 Y 4410 ICBS-EECS-DD-150-2011	Otros Servicios	Montero Sarmiento José Antonio	SI	
001-003-000063564	01/12/2011	33310.00.1	Gasolina extra	Reinoso Ramón Mario Oswaldo	Gasolina Extra	174,34	13,036	2,272,696	Combustible para los vehículos de la agencia Macas	Combustibles	Montero Sarmiento José Antonio	SI	
001-001-000000193	01/12/2011	85930.18.1	Otros servicios comerciales n.o.p.	Urgiles Bermeo Edison Xavier	CANJE DE FOCOS AHORRADORES	896	0,16	143,36	SERVICIO DE CANJE DE FOCOS AHORRADORES EN LA OFICINA DE MOLLETURO. REF. MEMORANDO DIDIS 1563-2011	Otros Servicios	Montero Sarmiento José Antonio	SI	
001-001-000006090	01/12/2011	93122.00.1	Servicios de consulta en pediatría, ginecología-obstetricia, neurología y psiquiatría, y diversos servicios medico	RÓMULO BARZALLO CABRERA	CONSULTA PEDIÁTRICAS	11	10	110	ATENCIÓN A HIJOS DE LOS TRABAJADORES	Otros Servicios	Montero Sarmiento José Antonio	SI	
001-003-000063564	01/12/2011	33340.00.1	Diesel	Reinoso Ramón Mario Oswaldo	Combustible para vehículos	67,35	0,3196	619,351	Combustible para los vehículos de la agencia Macas	Combustibles	Montero Sarmiento José Antonio	SI	
001-003-000063564	01/12/2011	33310.00.1	Gasolina super 90 octanos o mas	Reinoso Ramón Mario Oswaldo	Combustible para vehículos	87,89	17,857	1,569,452	Combustible para los vehículos de la agencia Macas	Combustibles	Montero Sarmiento José Antonio	SI	
001-001-000001136	01/12/2011	83620.00.1	Servicios relacionados con la solicitud de espacio o tiempo para avisos de publicidad en estaciones de radio y televisión	TORRES HARRIS VICENTE MEDARDO	MENCIONES RADIALES DE LA EMPRESA	60	2	120	SEGMENTO HISTÓRICO DE LA EMPRESA	Otros Servicios	Montero Sarmiento José Antonio	SI	
001-001-0000687	01/12/2011	64322.00.1	Servicios de alquiler de automóviles particulares con conductor, excepto los servicios de taxi	Minchala Naula Luis Froilán	EJECUCIÓN DE ORDEN DE TRABAJO, SERVICIOS TÉCNICOS	1	4472,37	4472,37	TRANSPORTE EIZADO DE POSTES EN EL ÁREA DE ATENCIÓN ZONA 3. ICBS-EECS-DD-146-2011	Otros Servicios	Montero Sarmiento José Antonio	SI	
003-001-000005321	01/12/2011	92900.00.1	Capacitación en seguridad industrial	Corporación de Servicios TBL S.A.	CAPACITACIÓN	2	695	1390	CAPACITACIÓN PERSONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	Otros Servicios	Montero Sarmiento José Antonio	SI	
001-001-000016865	01/12/2011	93122.00.1	Servicios de consulta en pediatría, ginecología-obstetricia, neurología y psiquiatría, y diversos servicios medico	Machuca Bravo Mauricio Fernando	CONSULTA PEDIÁTRICA	29	10	290	ATENCIÓN A HIJOS DE LOS TRABAJADORES	Otros Servicios	Montero Sarmiento José Antonio	SI	
001-001-0000110	01/12/2011	64322.00.1	Servicios de alquiler de automóviles particulares con conductor, excepto los servicios de taxi	VEGA MEJÍA LUIS FAUSTINO	SERVICIO DE TRANSPORTE EN LA OFICINA DE CHAUCHA, NOVIEMBRE/2011	1	990	990	TRANSPORTE A LA OFICINA DE CHAUCHA/Z3. ICBS-EECS-DD-140-2011	Otros Servicios	Montero Sarmiento José Antonio	SI	
001-001-000002821	01/12/2011	83620.00.1	Servicios relacionados con la solicitud de espacio o tiempo para avisos de publicidad en estaciones de radio y televisión	GUIFOR EDMUNDO TRUJILLO CORREA	CUÑAS RADIALES	1	500	500	PROMOCIÓN NÚMEROS A MARCAR A LA EMPRESA ELÉCTRICA	Otros Servicios	Montero Sarmiento José Antonio	SI	
001-001-000001454	01/12/2011	47211.02.1	Ruteadores	Segarra Guevara Fredy Gabriel	ROUTERS TPLINK	10	71,45	714,5	PARA SERVICIO DE INTERNET	Otros Bienes	Montero Sarmiento José Antonio	SI	
002-001-000393305	01/12/2011	36320.10.1	Tubos de pvc	VIVAH HEINUSU JULIA JENNY	TUBOS PVC 110 MM X 8 MTS	146	17,35	2620,7	SUBTERRÁNEAS CENTRO HISTÓRICO	Bienes	Montero Sarmiento José Antonio	SI	
001-001-000004372	01/12/2011	93122.00.1	Servicios de consulta en pediatría, ginecología-obstetricia, neurología y psiquiatría, y diversos servicios medico	FERNANDO MARTÍNEZ ARCINIEGAS	CONSULTA GINECOLÓGICA	9	25	225	CONTROL MEDICO A PERSONAL JUBILADO	Otros Servicios	Montero Sarmiento José Antonio	SI	
001-001-000012150	01/12/2011	36920.00.1	Cinta aislante	GLOBAL TRADING ELECTRIC GLOBAL ELECTRIC S A	CINTA PLYMOUTH BISHOP	1	3853,6	3853,6	PARA REDES SUBTERRÁNEAS AV. LOJA	Otros Bienes	Montero Sarmiento José Antonio	SI	
001-007-000354670	01/12/2011	92900.00.1	Capacitación en responsabilidad social empresarial	Universidad Tecnológica Equinoccial UTE	CAPACITACIÓN	3	60	180	CAPACITACIÓN PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL	Otros Servicios	Montero Sarmiento José Antonio	SI	
001-001-000000430	01/12/2011	48243.01	Analizador de interruptores (disyuntores) de potencia	HELMESA S.A. INGENIERÍA ELÉCTRICA Y MECÁNICA	Servicio de pruebas eléctricas de transformadores de potencia	1	3094	3094	Pruebas eléctricas en 2 transformadores de potencia	Otros Servicios	Montero Sarmiento José Antonio	SI	
001-001-000000958	01/12/2011	36114.03.1	Neumáticos solidos o tubulares, de caucho, bandejas (llantas) maizos, bandejas (llantas)	Zabala González Liova Mónica	Adquisición de llanta para motocicleta	1	85	85	Pago por compra de llanta para la moto DM-080 de la agencia Macas	Repuestos y	Montero Sarmiento José Antonio	SI	
001-001-000001767	01/12/2011	85940.00.1	Servicios de fotocopia	HEREDIA PILCO FAUSTO LEONIDAS	Servicio de fotocopia	2	0,75	1,5	Copia de documentos área administración agencia Macas	Otros Servicios	Montero Sarmiento José Antonio	SI	

λ	Revisado Virtualmente y físico
Ω	Revisado Virtualmente
⊚	Revisado Físicamente

Elaborado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca	
Revisado por:	Ing. René Coronel	

## Anexo 12: G1-CDC

	EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A. AUDITORÍA OPERATIVA AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011 PROCESO: CONSULTORÍA DIRECTA 2009												G1- 2009						
Corte: 12/06/2012													01/08/2012						
Cód.	Objeto	Est. del Proc.	Presup. Revisión IVA	F. de Public.	Revisado	Respon.	Carif. Presup.	Plieg.	Resol. de aprov. e inic. del	Ofert.	AC. de recep. de la ofer.	Canl.	Dest.	Recla.	Cont.	Doctos. Suscritos por ant. u Ord. de pago	AC. de final.	% <= 0.000002	Observ.
<a href="#">CDC-EECS-DP-008-09</a>	AUDITORÍA AMBIENTAL	Adjudicada	\$15383,35	24/12/2009 11:00	□	ecordova												1	
<a href="#">CDC-EECS-DP-007-09</a>	CONSULTORÍA EN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Desierta	\$8.437,32	23/12/2009 16:00	□	ecordova												1	POR NO PRESENTARSE OFERTAS
<a href="#">CDC-EECS-DP-006-09</a>	CONSULTORÍA EN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.	Desierta	\$8.437,32	10/12/2009 12:00	λ	jmontero	SI	SI	SI				SI					1	POR NO CUMPLIR CON LOS PLEGOS
<a href="#">CD-EECS-DD-006-09</a>	ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA POSICIÓN DE TRANSFORMACIÓN TR2 EN LA SUBESTACIÓN 07 RICAURTE	Finalizada	\$7.000,00	25/09/2009 15:00	λ	jmontero	SI	SI	SI	SI					SI			1	<a href="#">SE DECLARA ADJUDICADA PERO APARECE UNA RESOLUCIÓN DE DESIERTA PARA QUE SE INICIE UNA SIE</a>
<a href="#">CCD-EECS-DP-005-2009</a>	Estudio de Impacto Ambiental Expost de la Estación de Telecomunicaciones ubicada en Señor Pungo (Cantón Azogues - Jatumpamba)	Adjudicada	\$5.198,40	17/12/2009 15:00	□	ecordova												1	<a href="#">LAS FECHA ENTRE LA ADJUDICACIÓN Y EL PLAZO DE ENTREGA YA SE CUMPLIERON</a>

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
□	Revisado Virtualmente
λ	Revisado Físicamente

Elaborado por:	Melba Cajlma y Catalina Chuchuca
Revisado por:	Ing. René Coronel

EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.															G1- 2010		
AUDITORÍA OPERATIVA																	
AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011																	
PROCESO: CONSULTORÍA DIRECTA 2010															01/08/2012		
Corte: 12/06/2012																	
Cód.	Objeto	Est. del Proc.	Presup. Ref. T (Sim IVA)	F. de Public.	Respon.	Revisado	Certif. Presup.	Plegg.	Resol. de aprob. e int. del	Ofer.	AC. de reexp. ofer.	Caril.	Dest.	Cont.	AC de final. Uoors. Susc. por las partes NOTI. de ant. u Ord.	% < 0,000002	Observ.
<a href="#">CCD-E ECS-DD-086-2010</a>	Consultoría contratación directa	Finalizada	\$3.185,62	13/01/2011 11:00	payala	Q										1	
<a href="#">CCD-E ECS-DD-081-2010</a>	Auditoría técnica del edificio matriz de la CENTROSUR	Adjudicada	\$13.395,24	23/12/2010 12:00	bbucheli	Q	SI	SI	SI	SI	SI			SI		1	LAS FECHAS NO COINCIDEN
<a href="#">CCD-E ECS-DD-080-2010</a>	Servicios técnicos especializados para la provisión de consultorías para la ejecución de diseños de sistemas de	Finalizada	\$2.678,55	28/12/2010 14:00	payala	Q	SI	SI	SI	SI	SI			SI	SI	1	
<a href="#">CCD-E ECS-DD-079-2010</a>	Servicios técnicos especializados para la provisión de consultorías para la ejecución de diseños de sistemas de	Finalizada	\$3.571,50	28/12/2010 14:00	payala	Q	SI	SI	SI	SI	SI			SI	SI	1	
<a href="#">CCD-E ECS-DD-078-2010</a>	Consultoría contratación directa, diseños de distribución eléctrica.	Finalizada	\$3.997,06	23/12/2010 16:00	payala	Q	SI	SI	SI	SI	SI			SI	SI	1	
<a href="#">MCS-E ECS-DD-077-2010</a>	Consultoría contratación directa para elaboración de catálogo digital para unidades de propiedad de redes de	Finalizada	\$22.000,00	14/12/2010 14:00	payala	Q	SI	SI	SI	SI	SI			SI	SI	1	
<a href="#">CCD-E ECS-DD-076-2010</a>	Servicios técnicos especializados para la provisión de consultorías para la ejecución de diseños de sistemas de	Finalizada	\$3.363,63	24/12/2010 11:25	bbucheli	Q	SI	SI	SI	SI	SI			SI	SI	1	
<a href="#">CCD-E ECS-DD-075-2010</a>	Servicios técnicos especializados para la provisión de consultorías para la ejecución de diseños de sistemas de	Finalizada	\$3.466,09	24/12/2010 11:20	bbucheli	Q	SI	SI	SI	SI	SI			SI	SI	1	

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
Q	Revisado Virtualmente
h	Revisado Físicamente

Elaborado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
Revisado por:	Ing. René Coronel

EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.															G1- 2011			
AUDITORÍA OPERATIVA																		
AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011																		
PROCESO: CONSULTORÍA DIRECTA 2011															01/08/2012			
Corte: 12/06/2012																		
Cód.	Objeto	Est. del Proc.	Presup. Ref. T (Sim IVA)	F. de Public.	Respon.	Revisado	Certif. Presup.	Plegg.	Resol. de aprob. e int. del proc.	Ofer.	AC. de reexp. ofer.	Caril.	Dest.	Reela.	Cont.	AC de final. Mont. de ant. u Ord. de pago	% < 0,000002	Observ.
<a href="#">CDC-E ECS-DD-021-2011</a>	Diseño de banco de pruebas para transformadores	Desierta	\$4.700,00	09/11/2011 16:00	JT	λ								SI			1	PORQUE NO SE CALIFICO LA OFERTA DENTRO DEL TIEMPO PREVISTO
<a href="#">CDC-E ECS-PE-013-2011</a>	Pleggos para la contratación de un consultor individual para la elaboración de la auditoría ambiental interna 2011 para la Empresa Eléctrica Regional CENTROSUR C.A.	Adjudicada	\$19.664,38	21/12/2011 16:00	JM	λ	SI	SI	SI	SI	SI					SI	1	
<a href="#">CDC-E ECS-PE-012-2011</a>	Consultoría - contratación de servicios de comisario	Adjudicada	\$14.698,00	21/12/2011 12:00	SP	λ	SI	SI	SI	SI	SI					SI	1	
<a href="#">CDC-E ECS-011-2011</a>	Anulada	Anulada			SP	λ												
<a href="#">CDC-E ECS-DD-010-2011</a>	Diseño de banco de pruebas de transformadores	Adjudicada	\$4.700,00	25/11/2011 16:00	JT	λ	SI	SI	SI	SI	SI					SI	1	
<a href="#">CDC-E ECS-PE-009-2011</a>	Contratación de un consultor para realizar servicios profesionales de auditorías	Adjudicada	\$24.000,00	05/10/2011 20:00	JT	λ	SI	SI	SI	SI	SI					SI	1	
<a href="#">CDC-E ECS-PE-008-11</a>	Contratación de un consultor para realizar servicios profesionales de auditorías	Desierta	\$24.000,00	30/09/2011 16:00	JT	λ											1	
<a href="#">CDC-E ECS-DD-007-2011</a>	Fiscalización obras civiles en las subestaciones de 138/13,8 kv Méndez y Limón	Adjudicada	\$19.200,00	22/07/2011 9:00	JM	λ	SI	SI	SI	SI	SI					SI	1	

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
Q	Revisado Virtualmente
h	Revisado Físicamente

Elaborado por:	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
Revisado por:	Ing. René Coronel

### Anexo 13: H1-LS

EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.															H1- 2010								
AUDITORÍA OPERATIVA															01/08/2012								
AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011																							
PROCESO: LICITACIÓN SEGUROS 2010																							
Corte: 15/05/2012																							
Cód.	Objeto	Est. del Proc.	Presup. Ref. T. (sin IVA)	F. de Public.	Respon.	Revisado	Centri. Presup.	Plegg.	Resol. de aprob. e info. del proc.	Ofer.	Act. de recep. ofer.	Act. de Apert. grupo	Inf. de la com. Cuad. de grupo	Adi.	Canl.	Dest.	Cont.	Monti. de ant. u Ord. de pago	Doct. Susc. por las partes	% <= 0,000002	AC. de final.	Observ.	
<a href="#">L-EECS-DF-003-2010</a>	Contratación de pólizas de seguros generales para la Empresa Eléctrica Regional CENTRO SUR C. A.	Adjudicada	\$484.464,36	05/07/2010 12:00	ogarcia	Q		SI		SI				SI						1			
<a href="#">L-EECS-DF-002-2010</a>	"Contratación de pólizas de seguros generales para la Empresa Eléctrica Regional CENTRO SUR C. A.	Desierta	\$404.464,36	18/05/2010 16:00	ogarcia	Q		SI		SI				SI						1		Por no haberse subido oferta alguna	
<a href="#">LIC-EECS-DF-001-2010</a>	"Contratación de póliza de vida en grupo"	Adjudicada	\$162.000,00	29/03/2010 16:00	ecordova	Q		SI		SI				SI						1			

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
Q	Revisado Virtualmente
h	Revisado Físicamente

<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel

## Anexo 14: I1-MCO

EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.															I1- 2009								
AUDITORÍA OPERATIVA															01/08/2012								
AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011																							
PROCESO: MENOR CUANTÍA OBRAS 2009																							
Corte: 15/05/2012																							
Cod.	Objeto	Est. del Prc.	Presup. Ref. T(s/n IVA)	F. de Public.	Revisado	Respon.	Certif. Presup.	Pleg.	Resol. de aprob. e inie. del	Rec. de recep. de la ofer.	Ofert.	AC. de Apert. de	Inf. de Eval. eump.	Cuad. de eump.	Inf. de la Adf.	Dest.	Canl.	Recla.	Cont.	Urets. Susc. por Notif. de ant. u Ord.	AC de final.	% <= 0.000007	Observ.
MCO-EECS-DD-001-09	MANTENIMIENTO Y MEJORAS AGENCIA LIMÓN	Finalizada	\$16.037,09	04/01/2010 10:00	□	eduran	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
□	Revisado Virtualmente
⊔	Revisado Físicamente

<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel

EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.															I1- 2010								
AUDITORÍA OPERATIVA															01/08/2012								
AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011																							
PROCESO: MENOR CUANTÍA OBRAS 2010																							
Corte: 15/05/2012																							
Cod.	Objeto	Est. del Prc.	Presup. Ref. T(s/n IVA)	F. de Public.	Respon.	Revisado	Certif. Presup.	Pleg.	Resol. de aprob. e inie. del	Rec. de recep. de la ofer.	AC. de Apert. de	Inf. de la Adf.	Dest.	Canl.	Recla.	Cont.	Urets. Susc. por Notif. de ant. u Ord.	AC de final.	% <= 0.0000027	Observ.			
MCO-EECS-DD-008-2010	MANTENIMIENTO PARQUEADERO VEHÍCULOS DE LA CENTROSUR EN MONAY	Finalizada	\$5.833,81	15/12/2010 12:00	ofoordova	□	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1		
MCO-EECS-DD-007-2010	OBRA CIVIL POSICIÓN LÍNEA SE12, CERRAMIENTO Y MEJORAS EN LA SUBESTACIÓN 9	Finalizada	\$32.537,06	17/11/2010 11:00	ofoordova	□	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	
MCO-EECS-DD-006-2010	OBRA CIVIL POSICIÓN LÍNEA A SE12, CERRAMIENTO Y MEJORAS EN LA SUBESTACIÓN 9	Desierta	\$32.537,06	27/10/2010 12:00	ofoordova	□	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	
MCO-EECS-DD-005-2010	OBRA CIVIL POSICIÓN TRANSFORMADOR N° 2 Y MEJORAS EN LA SUBESTACIÓN 7	Finalizada	\$30.605,00	24/08/2010 12:00	ofoordova	□	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	
MCO-EECS-DD-004-2010	*OBRA CIVIL POSICIÓN ALIMENTADOR 0427 EN LA SUBESTACIÓN 4*	Finalizada	\$9.164,65	13/07/2010 12:00	lguillen	□	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	
MCO-EECS-DD-003-10	DUCTOS Y POZOS PARA ENLACES SUBTERRÁNEOS ZONA 1	Finalizada	\$18.279,78	17/03/2010 12:00	jmontero	□	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	
MCO-EECS-DD-002-10	PLATAFORMA BODEGA DE POSTES EL DESCANSO	Finalizada	\$44.553,85	03/02/2010 10:00	eduran	□	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	
MCO-EECS-DD-001-10	MANTENIMIENTO Y MEJORAS SUBESTACIÓN 22 EN MÉNDEZ	Finalizada	\$6.191,52	14/01/2010 10:00	eduran	□	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	1	

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
□	Revisado Virtualmente
⊔	Revisado Físicamente

<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel



**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.**  
**AUDITORÍA OPERATIVA**  
**AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011**  
**PROCESO: MENOR CUANTÍA OBRAS 2011**

11- 2011

01/08/2012

Corte: 15/05/2012

Cód.	Objeto	Est. del Proc.	Presup. Ref. (sin IVA)	Fecha de Publicación	Revisado	Resp.	Presup.	Pleg.	Carif.	Hesol de aprov. e Int. del	Ofer.	AC. de recep. ofer.	AC. de Apert. ofer.	AC. de cumpl.	Cuat. de para adic. o	Inf. de la com. tec. para adic. o	Adi.	Carif.	Dest.	Cont.	Mostr. de ant. u Ord.	Mostr. de las partes	Mostr. de las partes	Mostr. de las partes	AC de final.	% anterior 0.000007	Observ.
MCO-EECS-DD-09-2011	OBRAS CIVILES ESTACIÓN TELECOMUNICACIONES SAN LUIS DEL MIRADOR	Adjudicada	\$95.584,82	13/12/2011 12:00	Q	JM	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI									1	
<a href="#">MCO-EECS-DD-08-2011</a>	OBRA CIVIL AMPLIACIÓN DE LA SUBESTACIÓN N° 14 EN LENTAG	Adjudicada	\$31.920,46	05/10/2011 11:00	Q	JM	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI									1	
<a href="#">MCO-EECS-DD-07-2011</a>	CONSTRUCCIÓN DE CUBIERTA PATIO DE LABORATORIO CONTROL DE LA MEDICIÓN	Adjudicada	\$9.228,29	21/09/2011 16:00	Q	JM	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI									1	
<a href="#">MCO-EECS-DD-06-2011</a>	OBRAS CIVILES ESTACIÓN TELECOMUNICACIONES SAN LUIS - EL MIRADOR	Desierta	\$91.912,97	13/09/2011 12:00	Q	JM												SI								1	POR NO HABER OFERTAS FÍSICAMENTE
<a href="#">MCO-EECS-DD-05-2011</a>	*OBRAS CIVILES ESTACIÓN TELECOMUNICACIONES SAN LUIS DEL MIRADOR*	Desierta	\$91.912,97	22/08/2011 17:00	Q	JM												SI								1	POR NO HABER OFERTAS
<a href="#">MCO-EECS-DD-04-2011</a>	CERRAMIENTO SUBESTACIÓN N° 6	Adjudicada	\$60.424,21	23/08/2011 18:00	Q	JM	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI									1	
<a href="#">MCO-EECS-DD-03-2011</a>	OBRA CIVIL SALIDAS SUBTERRÁNEAS DE LA SUBESTACIÓN N°	Adjudicada	\$104.496,26	16/08/2011 12:00	Q	JM	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI									1	
<a href="#">MCO-EECS-DD-02-2011</a>	OBRAS CIVILES ESTACIÓN TELECOMUNICACIONES SAN LUIS DEL MIRADOR	Desierta	\$91.912,97	10/08/2011 18:00	Q	JM												SI								1	POR NO HABER OFERTAS
<a href="#">MCO-EECS-DD-01-2011</a>	REVESTIMIENTO FACHADA EDIFICIO MATRIZ	Adjudicada	\$58.271,22	13/06/2011 12:00	Q	JM	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI									1	

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
Q	Revisado Virtualmente
h	Revisado Físicamente

<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel

## Anexo 15: J1-CLC

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>															11- 2010		
	<b>AUDITORÍA OPERATIVA</b>															01/08/2012		
	<b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b>																	
	<b>PROCESO: LISTA CORTA 2010</b>																	
<b>Corte: 12/06/2012</b>																		
Cód.	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Presupuesto Referencial Total (sin IVA)	Fecha de Publicación	Responsables	Revisado	Verificación Presupuestal	Pliegos	Resolución de aprobación e inicio del	Ofertas	Adjudicación Informe de la comisión	Cancelación	Desista	Contrato	Docs. Susc. por las partes	AC de final	% <= 0,0000002 bienes	Observ.
<a href="#">CLC-EECS-DM-004-2010</a>	Estudios y diseños de la subestación n° 21	Adjudicada	\$60.000,00	12/08/2010 17:00	cgarcia	CJ		SI		SI							1	Los tiempos no coinciden
<a href="#">CLC-EECS-DD-003-2010</a>	"Elaboración de los estudios y diseños de impacto ambiental, topográfico, electromecánico y de obras civiles para la línea de subtransmisión a 69 kv, subestación 8 (turi) - subestación 18 (LENTAG)"	Adjudicada	\$141.929,56	21/05/2010 12:00	cgarcia	CJ		SI		SI							1	Los tiempos no coinciden
<a href="#">CLC-EECS-DD-002-2010</a>	Estudios y diseños de impacto ambiental, topográfico, electromecánico y obras civiles para la línea a 69 kv, ste Sinincay - ste 18 (cañar)	Adjudicada	\$95.529,51	16/04/2010 12:00	jmontero	λ		SI	SI	SI	SI						1	Los tiempos no coinciden
<a href="#">CLC-EECS-DD-001-2010</a>	"Estudios y diseños de la subestación n° 08"	Adjudicada	\$96.235,50	31/03/2010 13:00	ecordova	CJ		SI		SI							1	Los tiempos no coinciden

λ	Revisado Virtualmente y físicamente																		
CJ	Revisado Virtualmente	<b>Elaborado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca															
λ	Revisado Físicamente	<b>Revisado por:</b>		Ing. René Coronel															

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b>															J1- 2011	
	<b>AUDITORÍA OPERATIVA</b>															01/08/2012	
	<b>AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011</b>																
	<b>PROCESO: CONSULTORÍA LISTA CORTA 2011</b>																
<b>Corte: 12/06/2012</b>																	
Cód.	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Presupuesto Referencial Total (sin IVA)	Fecha de Publicación	Responsable	Resolución de aprobación e inicio del	Ofertas	Adjudicación Informe de la comisión	Cancelación	Desista	Reclamos	Contrato	Notificación	AC de final	% mayor que	Observaciones	
<a href="#">LCC-EECS-PE-001-2011</a>	Consultoría para evaluar el Modelo de Madurez de Redes Inteligentes "Smart Grids" de la CENTROSUR	Adjudicada	\$58.000,00	06/12/2011 15:00	JE		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	LOS TIEMPOS NO COINCIDEN

λ	Revisado Virtualmente y físicamente																		
CJ	Revisado Virtualmente	<b>Elaborado por:</b>		Melba Cajilima y Catalina Chuchuca															
λ	Revisado Físicamente	<b>Revisado por:</b>		Ing. René Coronel															

### Anexo 16: K1-SE

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>4 DE AGOSTO 2008 - 31 DE DICIEMBRE DE 2011</b> <b>PROCESO: SITUACIÓN DE EMERGENCIA 2010</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td style="text-align: center;">K1- 2010</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">01/08/2012</td></tr> </table>	K1- 2010	01/08/2012
K1- 2010				
01/08/2012				
<b>Corte: 12/06/2012</b>				

Cód.	Descripción	Estado	Presupuesto	Fecha de Publicación	Estado	Revisado	Adjudicación	Informe final	Representante Legal
<a href="#">01-ECD-EECS-DM-01-10</a>	Contratación de Bienes y Servicios para la Subestación 22, Méndez. Superar la contingencia presentada en el transformador de potencia.	Emergencia superada	\$35.240,00	13/09/2010 16:15	Finalizado	λ	SI	SI	Carlos Delgado

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
Q	Revisado Virtualmente
h	Revisado Físicamente

<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.</b> <b>AUDITORÍA OPERATIVA</b> <b>4 DE AGOSTO 2008 - 31 DE DICIEMBRE DE 2011</b> <b>PROCESO: SITUACIÓN DE EMERGENCIA 2010</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td style="text-align: center;">K1- 2011</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">01/08/2012</td></tr> </table>	K1- 2011	01/08/2012
K1- 2011				
01/08/2012				
<b>Corte: 12/06/2012</b>				

Cód.	Descripción	Estado	Presupuesto	Fecha de Publicación	Estado	Revisado	Adjudicación	Informe final	Representante Legal
<a href="#">ECD-EECS-DD-001-2011</a>	Que el día de hoy 14/04/2011, a las 05h42, se produjo una falla imprevista en un transformador de potencia de 32 MVA del sistema de distribución de la Empresa Eléctrica Regional Centro Sur C.A., instalado en la Subestación N° 3, sector "Monay", con la consecuente suspensión del servicio.	Emergencia superada	\$35.240,00	13/09/2010 16:15	Finalizado	λ	SI	SI	Carlos Delgado

λ	Revisado Virtualmente y físicamente
Q	Revisado Virtualmente
h	Revisado Físicamente

<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
<b>Revisado por:</b>	Ing. René Coronel

### Anexo 17: L1-PN

EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.											
AUDITORÍA OPERATIVA											
4 DE AGOSTO 2008 - 31 DE DICIEMBRE DE 2011											
PROCESO: PRODUCTO NACIONAL 2010											
Corte: 15/05/2012											L1-2010
											01/08/2012
Cód.	Objeto	Est. del Proc.	Presup. Ref. T. (sin IVA)	F. de Public.	Respon.	Revisado	Resol. de aprob. e	Espec. Tec	L. De int. P.N.	A. De int. P.N.	aceptación o no
<a href="#">PN-EECS-DF-01-2010</a>	CARRO CANASTA	Finalizada	\$0,00	30/11/2010 15:00	JM	λ	SI	SI	SI	SI	SI
λ	Revisado Virtualmente y físicamente						Elaborado por: Melba Cajilima y Catalina Chuchuca				
CJ	Revisado Virtualmente						Revisado por: Ing. René Coronel				
h	Revisado Físicamente										

EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTROSUR C.A.											
AUDITORÍA OPERATIVA											
AGOSTO 2008 - DICIEMBRE 2011											
PROCESO: PRODUCTO NACIONAL 2011											
Corte: 15/05/2012											L1- 2011
											01/08/2012
Cód.	Objeto	Est. del Proc.	Presup. Ref. T. (sin IVA)	F. de Public.	Respon.	Revisado	Resol. de aprob. e	Espec. Tec	L. De int. P.N.	A. De int. P.N.	aceptación o no
<a href="#">PN-EECS-DP-04-2011</a>	Licencias, configuración y capacitación de extensiones y upgrade a la suite del arcfm versión 10, para el sistema de información geográfico "gis"	Finalizada	\$0,00	29/12/2011 10:00	JM	λ	SI	SI	SI	SI	NO
<a href="#">PN-EECS-DD-003-2011</a>	Vehículo de "aplicación especial" tipo chasis cabinado (trompudo) para reemplazo en carro canasta	Finalizada	\$0,00	07/12/2011 10:30	JM	λ	SI	SI		SI	NO
<a href="#">PN-EECS-DD-02-2011</a>	Provisión de una licencia arcfm server - standard para el sistema de información geográfico	Finalizada	\$0,00	15/09/2011 10:00	JM	λ	SI	SI		SI	NO
<a href="#">PN-EECS-PE-01-2011</a>	Carro canasta con sistema de elevación telescópico - articulado, asilado a 69 kv	Finalizada	\$0,00	04/08/2011 14:00	JM	λ	SI	SI		SI	NO
λ	Revisado Virtualmente y físicamente						Elaborado por: Melba Cajilima y Catalina Chuchuca				
CJ	Revisado Virtualmente						Revisado por: Ing. René Coronel				
h	Revisado Físicamente										

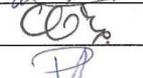
## Anexo 18: Entrevistas de Hallazgos

**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.**

A.1.5.12

24/07/2012

**AUDITORÍA OPERATIVA  
4 DE AGOSTO 2008 - 31 DICIEMBRE 2011**

Nº	RECIBIDO	FECHA	Nº CEDULA	FIRMA
1	INGENIERO CARLOS DELGADO	24-07-2012	0101097244	
2	INGENIERO EDUARDO CORDOVA	24 jul / 2012	0101332625	
3	ECONOMISTA BORIS BUCHELI	24/07/2012	0103355989	
4	INGECIERO PATRICIO AYALA	24/07/2012	010202412-2	
5	DOCTORA CATALINA GARCÍA	24-Julio/2012	0102044065	
6	INGENIERO IVAN PIEDRA	24/07/2012	0102354040	
7	INGENIERO JOSE MONTERO	24/07/2012	0106419786	
8	LICENCIADA ANA DURÁN	24-Julio/2012	0103802740	
9	INGENIERO JAVIER VINTIMILLA	24-Julio/2012	0905421368	
10	INGENIERO PAUL VASQUEZ			
11	INGENIERO JOHAN ALVARADO	24/Julio/2012	0602888898	

**Elaborado por:**

**Melba Cajilima y Catalina Chuchuca**

**Revisado por:**

**Ingeniero René Coronel**

**Ingeniero José Montero**

**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.**  
**AUDITORÍA OPERATIVA**  
**AGOSTO 2008 – DICIEMBRE 2011**

E-H- 1
24/07/2012

INGENIERO CARLOS DELGADO  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCIÓN ZONA 3

Cumpliendo con las normas y principios de Auditoría de General Aplicación, con el objeto de contar con la información de sustento relacionada con la Auditoría Operativa, que se está ejecutando a los procesos de contratación desarrollados por el Área de Adquisiciones, se observó que 2 procesos no se encuentran Finalizados en el Portal de Compras Públicas que han sido registrados con su usuario y clave, además existen 4 procesos que están finalizados pero la documentación física en ambos casos no se encuentra archivada en el área. Particular que le comunicamos para que sirva indicar lo siguiente:

**De los procesos que se anexan a continuación sírvase señalar**

1. ¿Dónde se encuentra archivado el expediente con la documentación?

.....  
.....  
.....  
.....

2. ¿Qué persona administró los procesos indicados pendientes de finalizar?

.....  
.....  
.....  
.....

3. De los procesos que se detallan a continuación, indique las razones del por qué no se han finalizado en el Portal de Compras Públicas

.....  
.....

.....  
.....  
4. Si alguno de los procesos indicados han concluido ¿Se han legalizado las respectivas actas definitivas?

4.1 Sí la respuesta es afirmativa rogamos proporcionar una copia para el registro y finalización en el portal con la clave del usuario que registró.

.....  
.....  
.....  
.....

FIRMA: INGENIERO CARLOS DELGADO

\_\_\_\_\_

<b>Elaborado por:</b>	Melba Cajilima y Catalina Chuchuca
<b>Revisado por:</b>	Ingeniero René Coronel
	Ingeniero José Montero

## PROCESOS FINALIZADOS SIN LA DOCUMENTACION

INGENIERO CARLOS DELGADO

### MENOR CUANTÍA BIENES Y SERVICIOS

Cód.	Objeto	Est. del Proc.	Presup. Ref. T.(sin IVA)	F. de Public.	Estado	Respon.
<u>MCS-EECS-DM-024-2010</u>	Prestación de servicios técnicos especializados relacionados con el cambio de 550 contadores de energía por mantenimiento en S.J.Bosco	Finalizada	\$16.362,50	24/08/2010 10:00	Finalizada	cdelgado
<u>MCS EECS DM 023 2010</u>	Prestación de Servicios Técnicos Especializados para la Ejecución de Sistemas de Distribución Eléctrica: Proyectos del Programa FERUM	Finalizada	\$14.838,02	11/08/2010 14:00	Finalizada	cdelgado

### CONSULTORIA POR CONTRATACION DIRECTA 2010

Cód.	Objeto	Est. del Proc.	Presup. Ref. T.(sin IVA)	F. de Public.	Estado	Respon.
<u>CCD-EECS-DM-013-10</u>	"CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS DE SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA"	Finalizada	\$4.105,56	23/08/2010 14:00	Finalizada	cdelgado

### PROCESOS TRAMITADOS POR EL INGENIERO CARLOS DELGADO

#### MENOR CUANTÍA BIENES Y SERVICIOS 2010

Cód.	Objeto	Est. del Proc.	Presup. Ref. T.(sin IVA)	F. de Public.	Estado	Respon.
<u>MC-EECS-DC-014-2010</u>	INSTALACIONES DE NUEVOS SERVICIOS, CAMBIO Y/O REUBICACIONES DE ACOMETIDAS Y MEDIDORES EN EL CANTÓN CUENCA	Adjudicada	\$38.610,00	27/08/2010 15:30	Tramite	cdelgado
<u>MC-EECS-DC-013-2010</u>	INSTALACIONES DE NUEVOS SERVICIOS, CAMBIO Y/O REUBICACIONES DE ACOMETIDAS Y MEDIDORES EN EL CANTÓN CUENCA	Adjudicada	\$38.610,00	27/08/2010 11:45	Tramite	cdelgado

No he subido estos procesos. En esa fecha estaba de P.E.

  
 2012-07-24

EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.  
AUDITORÍA OPERATIVA  
AGOSTO 2008 – DICIEMBRE 2011

E-H-8

24/07/2012

LICENCIADA ANA DURÁN  
ASISTENTE DE RELACIONES PÚBLICAS

Cumpliendo con las normas y principios de Auditoría de General Aplicación, con el objeto de contar con la información de sustento relacionada con la Auditoría Operativa, que se está ejecutando a los procesos de contratación desarrollados por el Área de Adquisiciones, se observó que 1 proceso no se encuentra Finalizado en el Portal de Compras Públicas que ha sido registrado con su usuario y clave, pero la documentación física no se encuentra archivada en el área. Particular que le comunicamos para que sirva indicar lo siguiente:

**De los procesos que se anexan a continuación sírvase señalar**

1. ¿Dónde se encuentra archivado el expediente con la documentación?  
En la oficina de Relaciones Públicas
2. ¿Qué persona administró los procesos indicados pendientes de finalizar?  
Hasta el 26 de mayo de 2010 Ana María Durán. A partir del 26 de mayo el ingeniero Juan Leonardo Vásquez Abad.
3. De los procesos que se detallan a continuación, indique las razones del por qué no se han finalizado en el Portal de Compras Públicas  
Porque al tratar de hacerlo la clave no me permitió el acceso.

4. Si alguno de los procesos indicados han concluido ¿Se han legalizado las respectivas actas definitivas? *SI*

4.1 Si la respuesta es afirmativa rogamos proporcionar una copia para el registro y finalización en el portal con la clave del usuario que registró.

*Adjunto la misma y la documentación completa del proceso.*

FIRMA: FIRMA: LICENCIADA ANA DURÁN

*Ana M. Durán*

**Elaborado por:**

Melba Cajilima y Catalina Chuchuca

**Revisado por:**

Ingeniero René Coronel

Ingeniero José Montero

PROCESOS TRAMITADOS POR LA LICENCIADA ANA DURÁN

#### PUBLICACIONES 2010

Cód.	Objeto	Est. del Proc.	Presup. Ref. T.(sin IVA)	F. de Public.	Estado	Respon.
<u>RE-CS-EECS-PE-02-10</u>	Provisión de servicio de encuestas de Satisfacción del Consumidor Residencial del Servicio Eléctrico	Adjudicada	\$42.000,00	26/07/2010 16:00	Trámite	aduran

EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.  
AUDITORIA OPERATIVA  
AGOSTO 2008 – DICIEMBRE 2011

E-H-9

24/07/2012

INGENIERO JAVIER VINTIMILLA  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL SERVICIO AL CLIENTE (E)

Cumpliendo con las normas y principios de Auditoría de General Aplicación, con el objeto de contar con la información de sustento relacionada con la Auditoría Operativa, que se está ejecutando a los procesos de contratación desarrollados por el Área de Adquisiciones, se observó que 10 procesos no se encuentran Finalizados en el Portal de Compras Públicas que han sido registrados con el usuario y clave de LGUILLEN, a quien usted está sustituyendo. Particular que le comunicamos para que sirva indicar lo siguiente:

**De los procesos que se anexan a continuación sírvase señalar**

1. ¿Dónde se encuentra archivado el expediente con la documentación?

EN EL ARCHIVO DEL DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL CLIENTE

2. ¿Qué persona administró los procesos indicados pendientes de finalizar?

ING. EDGAR CHERRE, TODOS LOS PROCESOS SE ENCUENTRAN  
LIQUIDADOS Y TRAMITADOS LAS ACTAS DE FINQUITO

3. De los procesos que se detallan a continuación, indique las razones del por qué no se han finalizado en el Portal de Compras Públicas

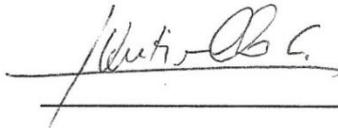
SE DEBE CONSULTAR AL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

4. Si alguno de los procesos indicados han concluido ¿Se han legalizado las respectivas actas definitivas?

4.1 Sí la respuesta es afirmativa rogamos proporcionar una copia para el registro y finalización en el portal con la clave del usuario que registró.

SE ENVIA POR CORREO UNA COPIA DE LAS ACTAS DEFINITIVAS  
LEGALIZADAS, TODAS ESTAS SE ENVIARON CON MEMO A TRAVÉS  
DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA

FIRMA: INGENIERO JAVIER VINTIMILLA



---

Elaborado por:

Melba Cajilima y Catalina Chuchuca

Revisado por:

Ingeniero René Coronel

Ingeniero José Montero

PROCESOS TRAMITADOS POR LUIS GUILLEN

CONSULTORIA POR CONTRATACION DIRECTA 2010

Cód.	Objeto	Est. del Proc.	Presup. Ref. T.(sin IVA)	F. de Public.	Estado	Respon.
CDC-EECS-DC-003-2010	CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA PARA LA FISCALIZACIÓN DE INSTALACIONES DE ACOMETIDAS Y	Adjudicada	\$30.000,00	08/12/2010 14:00	Tramite	Iguillen

JAIKE ABRAIL  
14126. X

MENOR CUANTÍA BIENES Y SERVICIOS 2010

Cód.	Objeto	Est. del Proc.	Presup. Ref. T.(sin IVA)	F. de Public.	Estado	Respon.
MC-EECS-DC-021-2010	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NO NORMALIZADOS PARA INSTALACIONES DE NUEVOS SERVICIOS	Adjudicada	\$38.610,00	28/12/2010 15:00	Tramite	Iguillen
MC-EECS-DC-020-2010	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NO NORMALIZADOS PARA INSTALACIONES DE NUEVOS SERVICIOS	Adjudicada	\$38.610,00	28/12/2010 14:30	Tramite	Iguillen
MC-EECS-DC-019-2010	INSTALACIÓN DE NUEVOS SERVICIOS, CAMBIOS Y/O REUBICACIONES DE ACOMETIDAS Y MEDIDORES	Adjudicada	\$38.610,00	09/11/2010 16:00	Tramite	Iguillen
MC-EECS-DC-018-2010	INSTALACIÓN DE NUEVOS SERVICIOS CAMBIOS Y/O REUBICACIONES DE ACOMETIDAS Y MEDIDORES	Adjudicada	\$38.610,00	09/11/2010 15:30	Tramite	Iguillen
MC-EECS-DC-017-2010	INSTALACIÓN NUEVOS SERVICIOS, CAMBIOS Y/O REUBICACIONES DE ACOMETIDAS Y MEDIDORES	Adjudicada	\$38.610,00	09/11/2010 15:15	Tramite	Iguillen
MC-EECS-DC-016-2010	INSTALACIÓN NUEVOS SERVICIOS, CAMBIOS Y/O REUBICACIONES DE ACOMETIDAS Y MEDIDORES	Adjudicada	\$38.610,00	09/11/2010 14:30	Tramite	Iguillen
MCS-EECS-DM-016-2010	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICO ESPECIALIZADOS PARA TOMA DE LECTURA DE LOS CONTADORES DE ENERGÍA EN EL AREA DE COBERTURA DE LA OFICINA SAN JUAN BOSCO	Adjudicada	\$17.000,00	27/05/2010 9:00	Tramite	Iguillen
MC-EECS-DC-015-2010	INSTALACIONES DE NUEVOS SERVICIOS, CAMBIO Y/O REUBICACIONES DE ACOMETIDAS Y MEDIDORES EN EL CANTÓN CUENCA	Adjudicada	\$38.764,88	28/09/2010 11:00	Tramite	Iguillen
MC-EECS-DC-012-2010	INSTALACIONES DE NUEVOS SERVICIOS, CAMBIO Y/O REUBICACIONES DE ACOMETIDAS Y MEDIDORES EN EL CANTÓN CUENCA	Adjudicada	\$38.610,00	27/08/2010 11:00	Tramite	Iguillen

FABIAN MORALES  
14199-111000 X  
ALEXANDER RAMOS  
14203-2011 X  
JAIKE CARPOUS  
14036 X  
HERNAN SANCHEZ  
14038 X  
COSAROL X  
14039  
MARCIO ALVAREZ  
14037 X  
NO PERTENECE  
A DICO  
JAIKE SANCHEZ  
13994 X  
BENGO GUSMAN  
13977 X

PROCESOS FINALIZADOS SIN DOCUMENTACION

INGENIERO JAVIER VINTIMILLA

CONSULTORIA POR CONTRATACION DIRECTA 2010

Cód.	Objeto	Est. del Proc.	Presup. Ref. T.(sin IVA)	F. de Public.	Estado	Respon.
CDC-EECS-DC-002-2010	CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA PARA LA FISCALIZACIÓN DE INSTALACIONES DE ACOMETIDAS Y MEDIDORES	Desierta	\$30.000,00	05/11/2010 15:00	Finalizada Desierta	Iguillen

### Anexo 19: Siglas Y Abreviaturas

<b>SIGLAS Y ABREVIATURA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
n	Tamaño de la muestra
N	Total de la población
Za <sup>2</sup>	1.962 (si la seguridad es del 95%)
P	Proporción esperada
Q	1 – p (en este caso 1-0.05 = 0.95)
D	Precisión
OCDE-CAD	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico-Comité de Ayuda al Desarrollo
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
SNCP	Sistema Nacional de Contratación Pública
INCOP	Instituto Nacional de Contratación Pública
RUP	Registro Único Proveedores
MYPES.	Micro y Pequeñas Empresas
SIE	Subasta Inversa Electrónica
MCBS	Menor Cuantía Bienes y Servicios
L	Licitación
COT.	Cotización
RE	Régimen Especial
IC	Ínfima Cuantía
MCO	Menor Cuantía Obras
SE	Situación de Emergencia
PN	Producto Nacional
CLC	Contratación Lista Corta Consultoría
CDC	Contratación Directa Consultoría
LS	Licitación Seguros
Resol.	Resolución
Cat. Electro	Catalogo Electrónico
Contrat. Pública.	Contratación Pública
LOEP	Ley Orgánica de Empresas Públicas
FODA	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

DIREC.	Dirección
PREEJE	Presidencia Ejecutiva
PAC	Plan Anual de Contrataciones
Matriz I. P. P. S. I. E	Matriz Insumo Proceso Producto Subasta Inversa Electrónica
Matriz I. P. P. M.C.B.S.	Matriz Insumo Proceso Producto Menor Cuantía Bienes y Servicios
Matriz I. P. P. L.	Matriz Insumo Proceso Producto Licitación
Matriz I. P. P. COT.	Matriz Insumo Proceso Producto Cotización
Matriz I. P. P. R.E.	Matriz Insumo Proceso Producto Publicaciones
Matriz I. P. P. I.C.	Matriz Insumo Proceso Producto Ínfima Cuantía
Matriz I. P. P. L. S.	Matriz Insumo Proceso Producto Licitación Seguros
Matriz I. P. P. C. D. C.	Matriz Insumo Proceso Producto Contratación Directa
Matriz I. P. P. M. C. O	Matriz Insumo Proceso Producto Menor Cuantía Obras
Matriz I. P. P. L. C. C.	Matriz Insumo Proceso Producto Lista Corta Contratación
Matriz I. P. P. S. E.	Matriz Insumo Proceso Producto Situación de Emergencia
Matriz I. P. P. P. N.	Matriz Insumo Proceso Producto Producción Nacional
CPC	Clasificador Central de Productos
C. C. I	Cuestionario de Control Interno
Pond.	Ponderación
C. C. I. S. I. E.	Cuestionario de Control Interno Subasta Inversa Electrónica
C. C. I. M.C.B.S.	Cuestionario de Control Interno Menor Cuantía Bienes y Servicios
C. C. I. L.	Cuestionario de Control Interno Licitación
C. C. I. COT.	Cuestionario de Control Interno Cotización
C. C. I. S. R.E.	Cuestionario de Control Interno Publicaciones
C. C. I. I.C.	Cuestionario de Control Interno Ínfima Cuantía
C. C. I. L. S.	Cuestionario de Control Interno Licitación Seguros
C. C. I. C. D. C.	Cuestionario de Control Interno Contratación Directa Consultoría
C. C. I. M. C. O	Cuestionario de Control Interno Menor Cuantía Obras

C. C. I. L. C. C.	Cuestionario de Control Interno Lista Corta Contratación
C. C. I. S. E.	Cuestionario de Control Interno Situación de Emergencia
C. C. I. P. N.	Cuestionario de Control Interno Producción Nacional
P. S. I. E.	Programa Subasta Inversa Electrónica
P. M.C.B.S.	Programa Menor Cuantía Bienes y Servicios
P. L.	Programa Licitación
P. COT.	Programa Subasta Cotización
P. R.E.	Programa Subasta Publicaciones
P. I.C.	Programa Subasta Ínfima Cuantía
P. L. S.	Programa Subasta Licitación Seguros
P. C. D. C.	Programa Contratación Directa Consultoría
P. M. C. O.	Programa Menor Cuantía Obras
P. L. C. C	Programa Lista Corta Contratación
P. S. E.	Programa Situación de Emergencia
P. P. N.	Programa Producción Nacional
P. P. I	Porcentaje por Presupuesto Inicial
H-G-I	Hoja General Indicadores
E-H	Entrevista Hallazgos
H-H-G	Hoja de Hallazgos General
CREA	Centro de Reconversión Económica de Azuay
Cód.	Código
E. C.	Entidad Contratante
Objeto	Objeto del Proceso
Est. del Proc.	Estado del Proceso
Provincia/Cantón	Provincia/Cantón
Presup. Ref. T.(sin IVA)	Presupuesto Referencial Total(sin IVA)
F. de Public.	Fecha de Publicación
Estado	Estado
Docts. Falt.	Documentos faltantes en las carpetas
Respon.	Responsables
Certif. Presup.	Certificación Presupuestaria
Plieg.	Pliegos

Resol. de aprov. e inic. del proc.	Resolución de aprobación e inicio del proceso
Ofert.	Ofertas
AC. de recep. ofer.	Acta de recepción de la oferta
AC. de Apert. de las ofert.	Acta de apertura de las ofertas
AC. que detalle los errores	Acta que detalle los errores
Inf. de Eval.	Informe de Evaluación
Cuad. de cump.	Cuadro de cumplimiento
Inf. de la com. tec. para adj. o desert.	Informe de la comisión técnica para adjudicar o desertar
Garant. Present.	Garantías presentadas
Adj.	Adjudicación
Canl.	Cancelación
Dest.	Desierta
Recla.	Reclamos
Cont.	Contrato
Cont. modif.	Contrato modificadorio
Notif. de ant. u Ord. de pago	Notificación de anticipo O Orden de pago
Ord. de camb.	Ordenes de cambio
Docts. Susc. por las partes	Documentos suscritos por las partes
R. de aprob. de la ent. Cont.	Resolución de aprobación DE la entidad contratante
Garant. Present.	Garantías presentadas
I. o AC. prov. y final	Informe o acta provisional y final
Cronog. de ejec. de activ.	Cronograma de ejecución de actividades
Comun. al contratista.	comunicaciones al contratista
AC. Administ. de san. y mult.	Actos administrativos de sanción y multas
Rec. de contratista.	Reclamos de contratista
AC. de final.	Acta de finalización
Sub. al port.	Subida al portal

AC. De Result.	Acta de Resultado
Negoc.	Negociación
R. Puja	Resumen de la puja

**Fuente:** Las Autoras

## SÍMBOLOS

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
$\lambda$	Revisado Virtualmente y físicamente
QI	Revisado Virtualmente
$\lambda$	Revisado Físicamente

**Fuente:** Las Autoras