



## **UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN  
EMPRESARIAL E INFORMÁTICA**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR  
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
LICENCIADO (A) EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**FORMA: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

**TEMA:**

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA  
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE SAN MIGUEL DE BOLÍVAR”, AÑO 2021

**AUTORA:**

PAOLA VANESSA MORA QUINTANA

**DIRECTOA:**

ING. LORENA GONZÁLEZ

**GUARANDA-ECUADOR  
2023**

**1. TEMA**

Auditoría de gestión al proceso de compras públicas de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar, año 2021.

## **AGRADECIMIENTO**

Quiero expresar mi gratitud a Dios, quien con su bendición llena siempre mi vida y a toda mi familia por estar siempre presentes.

Mi profundo agradecimiento a todas las autoridades y personal que hacen la Empresa pública municipal de agua potable y alcantarillado de San Miguel de Bolívar, por confiar en mí, abrirme las puertas y permitirme realizar todo el proceso investigativo dentro de su establecimiento.

De igual manera mis agradecimientos a la Universidad Estatal de Bolívar, a toda la Facultad de ciencias administrativas y gestión empresarial e informática, a mis profesores quienes con la enseñanza de sus valiosos conocimientos hicieron que pueda crecer día a día como profesional, gracias a cada una de ustedes por su paciencia, dedicación, apoyo incondicional y amistad.

## DEDICATORIA

A Dios quien ha sido mi guía, fortaleza y su mano de fidelidad y amor han estado conmigo hasta el día de hoy.

A mi madre, por el gran amor y la devoción que tiene a sus hijos, por el apoyo ilimitado e incondicional que siempre me ha dado, por tener siempre la fortaleza de salir adelante sin importar los obstáculos, por haberme formado como una mujer de bien, y por ser la mujer que me dio la vida y me enseñó a vivirla... no hay palabras en este mundo para agradecerte, mamá

Tía Carmelita, gracias por inculcar en mí el ejemplo de esfuerzo y valentía, de no temer las adversidades porque Dios está conmigo siempre.

A mi hermano Alexis por su cariño y apoyo incondicional, durante todo este proceso, por estar conmigo en todo momento gracias.

A mi esposo por apoyarme cuando más lo necesito, por extender su mano en momentos difíciles y por el amor brindado cada día, de verdad mil gracias.

A toda mi familia porque con sus oraciones, consejos y palabras de aliento hicieron de mí una mejor persona y de una u otra forma me acompañan en todos mis sueños y metas.

Finalmente quiero dedicar a mi Ángel en el Cielo, que con la sabiduría de Dios me ha enseñado a ser quien soy hoy. Gracias por su paciencia, por enseñarme el camino de la vida, gracias por sus consejos, por el amor que me ha dado y por su apoyo incondicional en mi vida. Gracias por llevarme en sus oraciones porque estoy segura que siempre lo hacía.

## **CERTIFICADO DE VALIDACIÓN**



## DERECHOS DE AUTOR

Yo **Mora Quintana Paola Mora** portadora de la Cédula de Identidad No **0201713757** en calidad de autora y titular es de los derechos morales y patrimoniales del Trabajo de Titulación: **Auditoría de gestión al proceso de compras públicas de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar, año 2021**, modalidad presencial, de conformidad con el Art. 114 del **CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN**, concedemos a favor de la Universidad Estatal de Bolívar, una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservamos a mi favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo a la Universidad Estatal de Bolívar, para que realice la digitalización y publicación de este trabajo de titulación en el Repositorio Digital, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

El (los) autor (es) declara (n) que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

Mora Quintana Paola Vanessa

CI.0201713757

## ÍNDICE DE CONTENIDO

1. TEMA.....	ii
AGRADECIMIENTO .....	iii
DEDICATORIA .....	iv
CERTIFICADO DE VALIDACIÓN.....	v
DERECHOS DE AUTORIA NOTARIZADA .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
ÍNDICE DE CONTENIDO.....	vii
ÍNDICE DE TABLAS .....	xi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xi
INTRODUCCIÓN .....	1
Resumen.....	3
Abstract .....	4
CAPÍTULO I. FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO.....	5
1.1. Descripción del problema .....	5
1.2. Formulación del Problema .....	8
1.3. Preguntas de Investigación.....	8
1.4. Justificación .....	8
1.5. Objetivos: General y Específico.....	10
Objetivo general.....	10

Objetivos específicos .....	10
1.6. Hipótesis / Idea a Defender .....	10
1.7. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES. ....	10
<b>CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>18</b>
1.1. Antecedentes .....	18
1.2. Científico.....	19
1.2.1. Auditoría.....	19
1.2.1.1. Elementos de la auditoría .....	20
1.2.1.2. Clasificación de auditoría.....	20
1.2.1.3. Auditoría de gestión .....	21
1.2.1.4. Características de la auditoria de gestión .....	22
1.2.1.5. Objetivo de la auditoria de gestión.....	22
1.2.1.6. Importancia de la auditoria de gestión.....	23
1.2.1.8. Fases de la auditoria de gestión .....	25
1.2.1.9. Técnicas de auditoría de gestión.....	25
1.2.1.10. Fundamento de la auditoría de gestión .....	27
1.2.1.12. Teoría del control.....	28
1.2.1.13. Cualidades del control .....	28
1.2.2. Compras públicas .....	30

1.2.2.1. Proceso de contratación pública en el Ecuador .....	30
1.2.2.2. Procedimientos de contratación pública.....	31
1.2.2.3. Objetivos de las compras públicas .....	31
1.3. Conceptual .....	32
1.3.1. Auditoría.....	32
1.3.2. Objetivo de la auditoría .....	33
1.3.3. Gestión.....	33
1.3.4. Auditoria de gestión .....	34
1.3.5. Control Interno .....	36
1.3.6. Métodos para evaluar y examinar el control interno .....	37
1.3.7. Componentes del sistema de control interno.....	38
1.4. Legal.....	39
1.4.1. Constitución de la república del Ecuador.....	39
1.4.2. Ley orgánica de servicio público (LOES).....	40
1.4.3. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.....	40
1.4.5. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.....	41
1.4.6. Ley orgánica de la contraloría general del estado .....	42
1.4.7. Normas de control interno de la Contraloría General del Estado.....	42
1.4.9. Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público.....	43

1.5. Descripción de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM.....	44
1.5.1. Breve historia.....	44
1.5.2. Estructura orgánica.....	45
1.5.3. Georeferencial .....	45
CAPITULO III. METODOLOGÍA .....	47
3.1. Tipo de Investigación.....	47
3.2. Enfoque de la investigación .....	48
3.3. Métodos de Investigación .....	48
3.3.1. Métodos del nivel Empírico.....	48
3.3.2. Métodos del nivel teórico del conocimiento.....	48
3.4. Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos.....	49
Instrumentos .....	50
3.5. Universo, Población y Muestra.....	50
3.6. Procesamiento de la información.....	51
CAPITULO IV. RESULTADOS.....	52
CAPITULO V. PROPUESTA .....	65
CONCLUSIONES .....	136

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1.</b> Definición y Operacionalización de variables.....	11
---	----

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1.</b> Relación componentes control interno .....	39
<b>Figura 2.</b> Ubicación geográfica de la Empresa Municipal de agua potable y alcantarillado de San Miguel.....	46
<b>Figura 3.</b> Conocimiento sobre los procesos de compras públicas.....	52
<b>Figura 4.</b> Cumplimiento de procesos establecidos.....	53
<b>Figura 5.</b> Impacto auditoría de gestión.....	54
<b>Figura 6.</b> Identificación de objetivos auditoría de gestión .....	55
<b>Figura 7.</b> Auditorías previas.....	56
<b>Figura 9.</b> Conocimiento de cada etapa.....	57
<b>Figura 10.</b> Encargado de carga de información .....	58
<b>Figura 11.</b> Conocimiento del reglamento.....	59
<b>Figura 12.</b> Conocimiento de normativa .....	60
<b>Figura 13.</b> Planificación de actividades .....	61
<b>Figura 14.</b> Comunicación de necesidades .....	62
<b>Figura 15.</b> Control de adquisiciones .....	63

<b>Figura 16.</b> Existencia departamento auditoría interna .....	64
<b>Figura 17.</b> Organigrama EMAPA-SM.....	75
<b>Figura 18.</b> Organigrama EMAPA-SM.....	126

## INTRODUCCIÓN

La empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar “EPMAPA-SM”, es una organización que se dedica a al mantenimiento y ejecución de obras de alcantarillado y agua potable, la cual se ubica en San Miguel de Bolívar en las calles Guayas 13-20 y Bolívar, cantón San Miguel, provincia de Bolívar. Si se tiene en cuenta que los requerimientos de provisión de agua potable son básicos para el desarrollo local, es necesario que la institución pueda contar con herramientas que le permitan establecer las deficiencias presentadas, permitiéndole medidas oportunas. Este trabajo de investigación titulado Auditoría de Gestión a la empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar “EPMAPA-SM”, permite estudiar las faltas que posee la institución y de este modo se pueda recomendar las posibles soluciones que puedan contrarrestarlas, iniciando desde la necesidad que exhiben las empresas públicas en el país, en las cuales la auditoría de gestión se ha convertido en una manera de medir su eficiencia.

La auditoría de gestión se define como la acción fiscalizadora encaminada a la evaluación y el estudio del control interno, así como de la gestión, lo que permite realizar un análisis, sobre el cual se diseñará un informe en el que se puntualizarán las respectivas conclusiones, comentarios, así como recomendaciones. Es así que, en el país, cada establecimiento que ejecute actividades en las que haga uso de recursos públicos para la adquisición de servicios y bienes, es de suma importancia que este se fundamente en un Sistema de Contratación Pública con la finalidad de que los procesos ejecutados sean transparentes, ágiles y eficientes.

Es por ello que la realización de una auditoría de gestión al proceso de compras públicas en EPMAPA-SM, es de suma importancia si se toma en cuenta que la adquisición de servicios y bienes mediante el portal de compras públicas es una de las actividades que las instituciones ejecutan a diario, basándose en las normas y leyes vigentes como la a Ley Orgánica del Sistema Nacional de contratación Pública, Normas de control interno, entre otras, razón por lo cual este trabajo de investigación

se enfocó en evaluar los niveles de eficacia y eficiencia en el proceso de adquisiciones de servicios y bienes efectuados a través del portal de compras públicas.

Este trabajo es el primero en realizarse en el departamento financiero de EPMAPA-SM, ya que las investigaciones previas se han enfocado en otro tipo de procesos en distintas áreas dentro de la institución, por lo cual, si se toma en cuenta que el proceso de compras públicas no está definido formalmente en el manual de funciones, este ha presentado una serie de falencias, mismas que se pretender corregir o disminuir con la aplicación de esta investigación.

El trabajo de investigación se encuentra estructurado en cuatro capítulos, los mismos que detallan a continuación:

El primer capítulo está compuesto por los antecedentes de investigación, formulación del problema, objetivos tanto general como específicos y la justificación.

De igual forma en el segundo capítulo se realizó el marco teórico, en el cual se abarcó definiciones y conceptos del tema investigado, siendo este una guía que permitió conocer el problema desarrollado.

El tercer capítulo se refiere al marco metodológico, determinando las variables independiente y dependiente, enfoque, tipos de investigación, métodos y técnicas a emplearse que facilitaron la recolección y análisis de datos, además de la población y muestra objeto de estudio.

En el cuarto capítulo se realizó el análisis de resultados del diagnóstico ejecutado durante la aplicación del instrumento de investigación.

El quinto capítulo se refiere a la propuesta, donde se desarrolló la auditoría de Gestión, en la cual se aplicó las distintas técnicas de auditoría como observación rastreo, directa, confirmación, comprobación, entre otras, las cuales permitieron poner en evidencia las debilidades respectivas de la entidad, que posteriormente fueron fundamentadas en los hallazgos respectivos, permitiendo elaborar el respectivo informe de auditoría.

## Resumen

Esta investigación se desarrolló bajo el objetivo de desarrollar una auditoría de gestión para la evaluación del nivel de cumplimiento de eficacia y eficiencia en el proceso de compras públicas en la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar, año 2021, siendo necesario para ello la utilización de una metodología basada en el enfoque mixto, es decir que englobe a los paradigmas cualitativo y cuantitativo, el cual permitió la aplicación de instrumentos de investigación como la encuesta y la entrevista, brindando una idea clara sobre el desarrollo del control interno en la organización, con lo cual se pudo detectar entre los principales resultados que existe un bajo nivel de conocimiento sobre el proceso de compras públicas por parte del personal, siendo una de las causas el hecho de que esta función no este definida en el manual de funciones así como también el hecho de que existe una sobrecarga laboral en razón de la falta de personal en el área financiera. Es por ello que se desarrolló una auditoría de gestión a la organización, la cual brindó como resultados que existían algunas falencias como la desorganización del archivo físico, hojas sin foliar, pagos a proveedores fuera de tiempo, entre otros, finalmente se destacó el hecho de que las capacitaciones sobre este proceso no se han desarrollado de manera frecuente y a todo el personal, viéndose reflejado todo ello en los resultados obtenidos con la realización de la auditoría.

**Palabras clave:** auditoría de gestión, proceso compras públicas, control interno, nivel de cumplimiento.

## **Abstract**

This research was developed under the objective of developing a management audit for the evaluation of the level of compliance of effectiveness and efficiency in the public procurement process in the Municipal Public Company of Drinking Water and Sewerage of San Miguel de Bolivar, year 2021, being necessary for it the use of a methodology based on the mixed approach, that is to say that encompasses the qualitative and quantitative paradigms, which allowed the application of research instruments such as the survey and the interview, This provided a clear idea about the development of internal control in the organization, with which it was possible to detect among the main results that there is a low level of knowledge about the public procurement process by the staff, being one of the causes the fact that this function is not defined in the manual of functions as well as the fact that there is an overload of work due to the lack of staff in the financial area. For this reason, a management audit of the organization was carried out, which showed that there were some shortcomings such as the disorganization of the physical file, unfoiled sheets, payments to suppliers out of time, among others. Finally, it was highlighted the fact that training on this process has not been developed frequently and to all staff, which is reflected in the results obtained from the audit.

**Key words:** performance audit, public procurement process, internal control, level of compliance.

## **CAPÍTULO I. FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO**

### **1.1.Descripción del problema**

La mayoría de las instituciones disponen de recursos financieros, materiales y humanos suficientes; a pesar de ello, se ha tornado complicado identificar su grado de eficiencia, efectividad, transparencia y economía en que se utilizan estos recursos, en vista que no se realiza una evaluación o verificación de cada uno de los elementos de la gestión institucional que evidencie la situación de los mismos para una adecuada planeación, control institucional y toma de decisiones. Por todo ello la auditoría de gestión como evaluación preventiva, permite la validación del sistema de gestión o cumplimiento que gobiernan una institución, con la finalidad de plantear alternativas para la consecución adecuada de sus fines, así como la optimización de recursos, basándose en la normativa internacional de auditoría, gubernamental, o norma técnica de control interno para el ámbito público (Cantos, 2019).

Actualmente las actividades y cada proceso efectuado en las empresas públicas se deben regir en función de normativas, leyes y reglamentos vigentes, por lo cual estos procesos deben estar controlados y verificados para poder establecer su nivel de cumplimiento, siendo necesario para ello la ejecución la evaluación de la eficacia y eficiencia en estas instituciones, contribuyendo a identificar riesgos y falencias, mediante las cuales se puedan emitir recomendaciones enfocadas a la mejoría.

La contratación pública es uno de los procesos principales dentro de las instituciones estatales, lo que obliga a que la realización de estos, se debe estar enmarcar dentro de un enfoque de transparencia, por lo cual esta información debe estar al alcance de cada ciudadano, donde se estudia por ejemplo a los adjudicatarios, llamados a licitación, pliegos de bases y condiciones particulares, así como generales, entre otros, para lo cual es necesario el desarrollo de mecanismos de evaluación y medición que permitan determinar la efectividad en estos procesos (Schiavi, 2022).

El proceso de compras a nivel estatal, al presentar una naturaleza pública, exhibe dificultades en los niveles de libertad para efectuar un análisis de sensibilidad, lo que limita a cada uno de los oferentes a un procedimiento administrativo, limitando al proceso en comparación con la cadena de suministros en el ámbito privado, por lo cual es necesario del desarrollo de mecanismos que permitan efectuar los procesos de selección mediante análisis multicriterio, buscando instrumentar metodologías comprobadas de acuerdo a requerimientos normativos a nivel nacional e internacional (Cordero, 2019).

En el Ecuador una de las principales preocupaciones entre la población tiene que ver con la gestión efectiva y eficiente utilización de los recursos de las instituciones estatales, por lo cual actualmente las autoridades procuran una atención mayor a los resultados logrados por su gestión, ya que cada día se evidencia el nivel de exigencia ciudadana con relación a la calidad del servicio estatal. Es por ello que para hacer frente a esta progresivo requerimiento al sector público, se han puesto en práctica metodologías e instrumentos de auditoría de gestión con la finalidad de diagnosticar las capacidades con las que cuentan las instituciones públicas para gestionar de manera eficiente, efectiva y transparente cada recurso asignado (Espinoza, Narváez, & Erazo, 2019).

A nivel nacional las instituciones de orden público en varias ocasiones se han visto afectadas debido a incumplimientos en los procesos establecidos, siendo una de las razones para ello la inexistencia de un control interno adecuado en las mismas. Por lo cual las autoridades y funcionarios de las instituciones públicas están obligados a ejecutar acciones decisivas y preventivas, garantizando el uso adecuado de recursos.

La auditoría nace como un proceso fiscalizador de las organizaciones, ya sean públicas y privadas, para evaluar el fiel cumplimiento de las normas contables, y las buenas prácticas financieras, esto con el objeto de evitar fraudes, así como malos manejos contables y administrativos. Para los auditores internos, externos y revisores fiscales es de suma importancia que las organizaciones tengan las herramientas de evaluación

de riesgos, ya que les permite en el tiempo que sea prudente, evaluar muy bien a la organización para saber cuáles son sus sectores más vulnerables, esto es clave para iniciar un proceso de auditoría (Chilán, Zambrano, & Bravo, 2020).

Uno de los problemas más comunes en las instituciones públicas es la falta de personal con la suficiente capacitación para realizar el control interno, en vista que en algunos casos no se tiene identificado los elementos necesarios para la cumplir con las normativas legales que exige la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública al momento de adquirir o contratar bienes o servicio.

El uso del sistema de compras públicas para la adquisición de servicios y bienes en instituciones públicas es la principal plataforma para contratar, por lo cual esta se debe aplicar en función de los lineamientos determinados por la ley y reglamentos, las mismas que están sujetas a la revisión de instituciones como la Contraloría General del Estado en el orden público,

La empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar “EPMAPA-SM”, ha presentado una serie de deficiencias en su proceso de compras públicas, lo que ha tenido un impacto negativo en los ingresos de la organización en vista de la ausencia de un departamento encargado del control interno de la institución, lo cual mediante una entrevista efectuada al encargado del área de compras públicas se pudo constatar de este tipo de problemas, lo que representa una complicación para su normal funcionamiento ya que el proceso de adquisición de bienes y servicios efectuados de manera cotidiana son un reflejo de la transparencia en las instituciones.

Dentro de las causas de los problemas mencionados se destaca el incumplimiento parcial de la ley de contratación pública, lo cual genera que la mayoría de áreas se vean afectadas ya que todos los bienes y servicios necesarios para las labores cotidianas son adquiridos mediante este proceso, generando retrasos en el servicio brindado.

## **1.2. Formulación del Problema**

¿El desarrollo de la auditoría de gestión permite mejorar el proceso de compras públicas en la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar en el año 2021?

## **1.3. Preguntas de Investigación**

¿Qué factores inciden en el proceso de compras públicas?

¿Cuál es la situación actual del proceso de compras públicas en la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar?

¿Cuáles son las consecuencias del incumplimiento a la normativa del proceso de compras públicas?

¿Qué nivel de cumplimiento al proceso de compras públicas existe en la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar?

## **1.4. Justificación**

Llumiguano et al. (2021) plantea que las auditorías se refieren a la evaluación del cumplimiento de resultados, generalmente ejecutadas a nivel interno en una entidad, ya sea en el área contable, administrativa y financiera, de igual forma se detallan recomendaciones para la ejecución de una buena práctica de Control Interno en la institución y sus clientes, detallando la importancia de evaluar así como auditar dicho control, lo que posteriormente permite exponer posibles soluciones a manera de propuesta.

Este trabajo investigativo favoreció el conocimiento de la aplicación de la normativas y leyes en vigencia en el proceso de compras públicas, así mismo cada una de las actividades ligadas a este, con la finalidad de disminuir el alto índice de demoras en

todas las áreas de la empresa originadas por las fallas en la adquisición de bienes o servicios.

De igual forma este trabajo se enfocó en la evaluación de los grados de eficacia y eficiencia en el proceso de compras públicas efectuados por medio del portal, en vista que las organizaciones de orden público efectúan sus adquisiciones mediante la plataforma, implicando esto un alto nivel de control en este proceso, en vista que se pueden presentar escenarios como el incorrecto uso del sistema o la omisión de la información.

Es por ello, que el desarrollo de la auditoría de gestión permitió evidenciar fallas en el proceso, lo que a su vez contribuyó a la búsqueda de mejoras para efectuar de forma oportuna las actividades de contratación, evitando así sanciones posibles por parte de entes reguladores. Es así que este trabajo brindó el refuerzo y adquisición de conocimientos nuevos en función al contexto de cómo se efectúa este proceso, en el cumplimiento de la respectiva normativa y leyes, lo que agiliza de manera indirecta los demás procesos efectuados en la organización.

Finalmente, la realización de una auditoría de gestión al proceso de compras públicas permitió fortalecer el desarrollo de la institución y mejora en todo, tanto administrativo así como económico, ya que ayudó a sus colaboradores a desplegar actividades de manera eficaz y eficiente, permitiendo el alcance de los objetivos, metas, visión y misión institucional formuladas, siendo los beneficiarios directos de la investigación ya que serán ellos quienes optimizando el proceso de compras públicas en la organización.

## **1.5.Objetivos: General y Específico**

### **Objetivo general**

Desarrollar una auditoria de gestión para la evaluación del nivel de cumplimiento de eficacia y eficiencia en el proceso de compras públicas en la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar, año 2021.

### **Objetivos específicos**

- Analizar la problemática presentada por el incumplimiento al proceso de compras públicas en la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar, año 2021.
- Describir los elementos para la aplicación y ejecución de la auditoria de gestión al proceso de compras públicas en la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar, año 2021.
- Emitir el informe de auditoría de gestión, como instrumento a la administración para la toma correcta de decisiones, de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar.

## **1.6. Hipótesis / Idea a Defender**

El desarrollo de la auditoria de gestión al proceso de compras públicas en la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar mejorará las actividades integrales, mediante la disminución de errores en el cumplimiento de la normativa vigente, optimizando la manera en que se gestiona y controlan las adquisiciones en la organización.

## **1.7.OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.**

**Variable independiente:** Auditoría de gestión

**Variable dependiente:** Proceso de compras públicas

**Tabla 1.** Definición y Operacionalización de variables

<b>VARIABLES</b>	<b>Concepto</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>INSTRUMENTO</b>	<b>PREGUNTA</b>
<b>Variable independiente</b> Auditoría de gestión	Evaluación de eficacia y eficiencia de las instituciones en la manera de administrar los recursos organizacionales, mediante la evaluación del proceso administrativo, haciendo uso de indicadores de desempeño, rentabilidad, así como beneficios de la	Nivel de conocimiento de las fases de auditoría de gestión por parte de los empleados.	Encuesta	¿Conoce usted los procesos que se llevan a cabo en el departamento de compras públicas?
		Nivel de cumplimiento de los procesos establecidos.	Encuesta	¿Qué nivel de cumplimiento de los procesos establecidos en el departamento cree usted que existe?
		Grado de importancia que se le da a la auditoría de gestión por parte de los empleados	Encuesta	¿Cree usted que una auditoría de gestión ocasionaría un impacto positivo en el departamento?
		Ambiente de control	Encuesta	¿Identifica usted los objetivos de una auditoría de gestión?

<p>actividad de la Auditorías de gestión organización. efectuadas en el departamento previamente</p>	<p>¿Se han realizado Auditorías de Gestión al Departamento?</p>	
<p>Indicadores de gestión</p>	<p>Entrevista</p>	<p>¿La estructura organizacional de la institución ha sido debidamente socializada a todos los empleados?</p>
		<p>¿Los niveles de autoridad y responsabilidad dentro de cada puesto están definidos claramente?</p>
	<p>Entrevista</p>	<p>¿Se realiza un control permanente sobre las actividades de la organización?</p>
		<p>¿Se han realizado Auditorías de Gestión al</p>

---

		Departamento en los últimos 5 años?
Recurrencia de las capacitaciones sobre el proceso de compras públicas a los empleados del departamento	Encuesta	¿Ha recibido usted capacitaciones sobre el proceso de compras públicas?
Procesos desarrollados para la compra pública.	Encuesta	¿Cuál es la fecha de la última auditoría de gestión efectuada en la institución?
Carga de información al portal de compras públicas.	Encuesta	¿Existe un encargado de manera formal de la carga de información al portal de compras públicas formalmente establecido?
Conocimiento sobre reglamento de compras públicas	Encuesta	¿Tiene conocimiento del reglamento a aplicar para

---

<b>Variable dependiente</b> Proceso de compras públicas	Se constituye como aquel proceso público, competitivo y formal, mediante el cual se requieren, recibe y evalúa distintas ofertas de servicios o bienes, luego de lo cual se otorga el respectivo contrato al oferente que ha cumplido con los requerimientos especificados en la notificación de invitación.	Normativa o política interna que rija el proceso de contratación pública	Encuesta	cada proceso de contratación?
		Planificación en el proceso de compras públicas		¿Realizan la planificación de cada actividad antes de la adquisición de bienes y servicios?
		Comunicación entre áreas departamentales	Encuesta	¿Se realiza la comunicación de las necesidades en las áreas antes de la ejecución de la planificación de las adquisiciones?
		Control de adquisiciones	Encuesta	¿Lleva usted un control de todas las adquisiciones realizadas durante el periodo?
	Existencia departamento auditoría interna		¿En la institución, existe un departamento de auditoría interna?	

Proceso de Evaluación de ofertas de servicios o bienes en la organización.	Entrevista	¿Qué nivel de cumplimiento cree usted que tienen los procesos de su área de trabajo? ¿Se han presentado retrasos en algún proceso por motivos relacionados a la adquisición de bienes?
Proceso de contratación al mejor oferente	Entrevista	¿Qué nivel de satisfacción presenta usted con relación al desempeño de los procesos asignados a su cargo?
Definición del proceso en el manual.	Entrevista	¿Ha recibido usted capacitaciones sobre el proceso de compras públicas?
Involucrados en el proceso de compras públicas	Entrevista	¿Cuál es la fecha de la última auditoría de gestión efectuada en la institución?

---

Entrevista	¿Quién es el encargado del proceso de Evaluación de ofertas de servicios o bienes en la organización?
Entrevista	¿Cómo se desarrolla el proceso de contratación al mejor oferente?
Entrevista	¿Se ha definido en el manual de funciones de la institución formalmente el encargado del proceso compras públicas? ¿Cuántas personas tienen acceso a las claves de acceso al portal de compras públicas?
Entrevista	La persona o personas encargadas con el manejo del portal de compras

---

---

		públicas ¿cumplen con el perfil requerido para el proceso?
	Entrevista	¿Se han realizado inducciones a las nuevas empleadas sobre el manejo del portal de compras públicas?
	Entrevista	¿El proceso de compras públicas ha sido efectuado por más de una persona en el departamento?

---

## **CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO**

### **1.1. Antecedentes**

Silva y Sevilla (2022) en su artículo “La administración pública y la gestión de la contratación en las empresas” el cual tuvo por determinar el nivel de relación existente entre la gestión de la contratación pública y los principios de la administración pública en las Empresas Públicas con un enfoque en la tramitología que exigen actualmente los procedimientos de contratación pública, utilizando para ello un estudio de tipo mixto cuantitativo-cualitativo, obteniendo entre sus principales hallazgos que las percepciones acerca de la administración pública y la contratación pública con similitud al entorno y al ámbito en los que se desarrollan permitieron concluir en que estas son variables que poseen estrecha relación; siendo la administración pública un tipo de administración según el sector al que pertenece y la contratación pública al identificarse como un tipo de gestión de acuerdo a las actividades inherentes que se realizan dentro de una institución del sector público.

Aporta al tema Espinoza et al. (2019) con su estudio “El control gubernamental a través de la auditoría de gestión bajo los ejes de transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana” en el cual se planteó como objetivo de desarrollar un modelo lógico de auditoría de gestión, con la finalidad de evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos materiales y económicos, para lo cual se desarrolló un estudio de tipo descriptivo, lo que permitió plantear que uno de los principales problemas a nivel nacional en las instituciones públicas es el uso inadecuado uso de los recursos del estado, así como el incumplimiento a los procesos de adquisiciones de bienes y servicios por medio del portal de compras públicas, por lo cual la auditoría de gestión se convierte en estratégico eje para medir el nivel de cumplimiento a la normativa vigente en cada uno de los procesos efectuados en las instituciones.

Merchán et al. (2018) en su investigación “Auditoría de Gestión como técnica de análisis de las Operaciones Empresariales” en la que se planteó por objetivo describir como técnica de análisis de las operaciones empresariales la auditoría de gestión, por

medio de una metodología basada en el enfoque cualitativo, para lo cual se destaca entre sus resultados más relevantes esta herramienta facilita la visualización de manera completa la interacción entre las instituciones o empresas para el estudio de los procesos empresariales y cumplimiento, estableciéndose como base fundamental para poder aplicar el proceso de mejora continua.

Arias (2018) en su trabajo “Auditoría, un enfoque de gestión”, mismo que tuvo por objetivo recoger los aspectos teóricos principales de la auditoría de gestión con la finalidad de demostrar la importancia de esta herramienta en la gestión empresarial, utilizando para ello un estudio descriptivo, basado en la modalidad cualitativa, resaltando que la auditoría de gestión se enfoca en la medición del nivel de nivel de eficacia, eficiencia y economías en las empresas, determinando posibles desviaciones o deficiencias que tienen efectos directos en el desarrollo normal de las actividades de cada institución, permitiéndole a estas poder verificar el logro de metas planteadas así como objetivos, otorgando un enfoque a la administración de efectividad en el desarrollo de los procesos.

## **1.2.Científico**

### **1.2.1. Auditoría**

Santillana define a la auditoría como la verificación de información administrativa, financiera y operacional que origina que los procesos dentro de una organización sean veraces, oportunos y confiables, fundamentándose en la revisión de cada fenómeno, suceso y operación se den en la manera que fue planeado; que los lineamientos y políticas determinados se hayan respetado y observado en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, reglamentarias y jurídicas en general. De igual forma, representa valorar la manera en que se opera y administra con la finalidad de aprovechar cada recurso al máximo (González G. , 2018).

Por otra parte, Porter y Burton (1983) la valoración de los datos por un tercer individuo diferente de quien los realizó y del usuario, con el propósito de instituir su veracidad;

y el poner en conocimiento los resultados de este análisis, con el objetivo de incrementar el uso de tal información para el interesado.

#### **1.2.1.1.Elementos de la auditoría**

La Auditoría Interna se considera una acción objetiva e independiente de fortalecimiento y consulta, diseñada para añadir valor y optimizar los procedimientos de una empresa, permitiendo la consecución de objetivos enfocados hacia un enfoque disciplinado y sistemático para valorar, así como perfeccionar la eficacia de cada proceso de gestión de control, riesgo y gobierno, por lo cual se detallan los siguientes elementos:

**1. Nivel de Autoridad:** el individuo encargado de efectuar la auditoría interna en una empresa tendrá la autoridad determinada para realizarlo.

**2. Independencia operacional:** los auditores, no tendrán responsabilidad alguna en las acciones operativas para contar con la requerida independencia.

**3. Políticas y procedimientos:** si se desea resultado óptimo, es necesario contar con procedimientos y políticas que dicten cómo y qué auditar.

**4. Marco de controles:** la utilización de un enfoque fundamentado en el riesgo es clave aquí para entender dónde se encuentran los riesgos y asegurar la existencia de los correctos controles, así como orientar la labor en mitigar los conflictos apropiadamente.

**5. Estructura de informes:** la efectiva comunicación de los resultados de la auditoría es tan significativa como la auditoría en sí misma.

**6. Proceso de corrección y ajuste:** este paso último es una revisión de las pruebas y las grietas encontradas durante el proceso de auditoría. Los pasos efectuados para la corrección cualquier brecha deben documentarse y rastrearse para manifestar lo que se ha hecho para asegurar la mitigación de los riesgos hallados (Rodríguez, 2019).

#### **1.2.1.2.Clasificación de auditoría**

Con relación a la clasificación de la auditoría, se la ha establecido con función de los siguientes criterios:

**1. La afiliación o sector al que pertenece el auditor:** auditoría estatal, estatal fiscal, estatal general, de resultado de programas, de obra pública, independiente o privada, presupuestaria.

**2. La relación que media entre el cliente y el auditor respecto a su independencia mental:** auditoría interna y externa.

**3. El objeto de estudio:** auditoría financiera contable, de recursos humanos, de control interno, de legalidad o cumplimiento, administrativa, tributaria privada, de gestión, laboral, social, operacional, ambiental, de calidad, de la información, de contratos, de sistemas, de sistemas informáticos, de riesgos, forense.

**4. La periodicidad con que se practique:** auditorías continuas, periódicas, esporádicas (Biler, 2017).

#### **1.2.1.3. Auditoría de gestión**

El autor Armas (2018) plantea que la auditoría de gestión, se centra en la revisión sistemática de cada acción de una empresa o de un segmento de la misma, en función de objetivos específicos, es por ello que esta presenta tres propósitos fundamentales como son el valorar el funcionamiento, desarrollar recomendaciones de mejora o promover acciones y establecer oportunidades para perfeccionar, constituyéndose como un proceso para evaluar y examinar las acciones efectuadas en un programa, entidad, operación y proyecto, con la finalidad de establecer su nivel de eficacia, eficiencia y economía, mediante las recomendaciones que al efecto se establezcan, suscitando la correcta administración del patrimonio privado o público. Internacionalmente se le han concedido diversos nombres a la auditoría de gestión, pero en esencia sus metas concuerdan.

#### 1.2.1.4. Características de la auditoría de gestión

Las principales características de la auditoría de gestión según Arias (2018) son:

**Recurrente:** se debe realizar de forma continua, aportando de forma oportuna y eficiente en el análisis, identificación, evaluación, tratamiento, comunicación, y monitoreo de los riesgos potenciales.

**Estrategia:** se enfoca en aspectos que marcan la resolución y otros criterios de relevancia para la empresa que se determinen en la ejecución de la auditoría.

**Objetividad:** para desarrollar la auditoría, asegurando que los resultados y conclusiones estén fundados en evidencia verificable.

**Confiabilidad:** en toda la información exhibida y reportada en la evaluación, garantizando su veracidad y exactitud con la finalidad de disminuir el nivel de riesgo.

**Diligente:** las expectativas del órgano de control se deben atender con oportunidad y diligencia.

**Efectividad:** se deben realizar recomendaciones a las conclusiones de las acciones preventivas, correctivas y de mejora que se van a aplicar con relación a las situaciones detectadas.

#### 1.2.1.5. Objetivo de la auditoría de gestión

La Contraloría General del Estado (2011) establece los siguientes objetivos para la auditoría de gestión:

- Ofrecer un fundamento para optimizar la retribución de recursos y su administración.
- Establecer el nivel de acatamiento de objetivos y metas institucionales.
- Valorar el grado de confiabilidad y calidad de la información financiera y operativa.

- Estipular la economía, eficiencia, impacto, eficacia, impacto y legalidad en el manejo del recurso material, humano, ambiental financiero, ambiental, de tiempo y tecnológico.
  - Estipular el grado en que la organización y sus servidores controlan y evalúan la calidad, tanto de los servicios que oferta, como de los bienes que obtiene.
  - Establecer el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias, legales y normativas aplicables, así como los planes, políticas y programas determinados.
- (p. 20)

#### **1.2.1.6. Importancia de la auditoria de gestión**

Bravo et al. (2018) destaca la importancia de la auditoria de gestión en vista que permite validar y alcanzar todas los procedimientos y operaciones de la institución, así como la oportunidad de mejora, por medio del enfoque hacia la eficacia, eficiencia, economía, calidad informativa y obediencia de procedimientos leyes y políticas.

Gómez (2020) complementa afirmando que la auditoria gestión es una herramienta de gran importancia ya que permite el desarrollo de manera óptima de todos los procesos, desarrollados en de una organización, enfocándose a cumplir y acatar las políticas, normas, políticas, procedimientos de una forma efectiva.

#### **1.2.1.7. Planificación de la auditoría**

La Contraloría General del Estado (2019) en su informe sobre “Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental” resalta lo siguiente:

La planificación del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes y a los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de evidencia necesaria aplicando criterios de materialidad, economía, objetividad y oportunidad.

Los aspectos que debe considerar el auditor en la planificación incluyen:

**Conocimiento de la entidad, programa o actividad por auditar.** - Implica el diseño de una estrategia general para entender la forma en que conducen sus actividades y operaciones, con el objeto de evaluar la importancia de los objetivos de la auditoría. El auditor debe identificar los elementos claves de la administración, a fin de obtener un conocimiento general de la organización.

**Comprensión de los sistemas de información administrativa, financiera y de control interno.** - Implica el conocimiento de las operaciones de la entidad o programa por examinar, ayudará al auditor a identificar las áreas significativas y de riesgo potencial. El plan operativo institucional y el presupuesto autorizado, son documentos a través de los cuales el auditor toma conocimiento de los objetivos de la entidad y de las políticas establecidas para alcanzarlos.

**Riesgo e importancia relativa.** - Implica que el auditor debe aplicar procedimientos analíticos en la etapa de planeamiento, para ayudar al conocimiento de las actividades de la entidad y la identificación de áreas de riesgo potencial.

**Naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos.** - Implica que el auditor debe obtener un grado suficiente de comprensión de las actividades de la entidad auditada para facilitar el planeamiento del examen y desarrollar un eficaz enfoque del mismo.

**Coordinación, dirección, supervisión y revisión.** - Implica revisar el esfuerzo realizado y las decisiones tomadas por el equipo de auditoría para establecer su propiedad, legalidad y operatividad del plan de auditoría.

La estructura y contenido de los planes, guardará armonía con los objetivos y lineamientos de la planificación institucional de auditoría que será aprobada por la máxima autoridad de control. La naturaleza y el alcance del planeamiento, pueden variar según el tamaño de la entidad, el volumen de sus operaciones, la experiencia del auditor y, el conocimiento de la misión, visión, fines, metas y

objetivos institucionales y de las actividades que ejecuta. La planificación de cada auditoría comprenderá la planificación preliminar que facilite un enfoque general de la auditoría y la planificación específica dirigida a obtener una programación completa e integral del examen (pp. 16-17).

#### **1.2.1.8.Fases de la auditoria de gestión**

De acuerdo a Arias (2018) la auditoria de gestión debe presentar las siguientes fases:

**Fase de planificación:** esta fase orienta al proceso de debe ejecutarse en el examen de la auditoria, existen dos tipos de planificaciones: planificación preliminar que se base en obtener información general sobre la organización y planificación específica que es la que busca evaluar el control interno de la organización.

**Ejecución:** esta fase se aplican todos los procedimientos y técnicas de auditoria con el fin de tener los activos hallazgos, mismo que deben ser sustentados con evidencia.

**Comunicación de resultados:** es el informe de auditoría, es el resultado final del examen de auditor externa realizada a la entidad o área específico en el cual se dan las respectivas conclusiones y recomendaciones.

#### **1.2.1.9.Técnicas de auditoría de gestión**

Dentro de las técnicas de auditoría más destacadas se resaltan las siguientes:

**Estudio general:** Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinaria. Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del auditor, que, basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos e información de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial.

**Análisis:** clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

**Inspección:** examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.

**Confirmación:** 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, confirmar de una manera válida.

**Investigación:** preparación de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa. Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa.

**Declaración:** manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa. Esta técnica, se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo ameritan.

**Observación:** presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.

**Certificación:** Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.

**Cálculo:** verificación matemática de alguna partida. Hay partidas en la contabilidad que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas. El auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas (Uribe, 2019).

#### **1.2.1.10. Fundamento de la auditoría de gestión**

La base de la auditoría de gestión se enmarca, esencialmente, en los términos de medición de eficacia, eficiencia y economía, entendiéndose su aplicación a asuntos que se relacionan con la equidad y la ecología. Es así que se destaca que el auditor debe conseguir datos que le permitan analizar y evaluar la entidad, obteniendo una evidencia del manejo organizacional, por lo cual se debe trabajar con indicadores de gestión que se dirijan al estudio de la gestión organizacional, de ser el caso que la organización cuente con estos, el auditor el auditor deberá correlacionar la información entregada, equivaliendo a efectuar la evaluación y su análisis respectivo. En caso que esto no se dé, el auditor deberá desarrollar y ejecutar los indicadores, luego de establecer conclusiones objetivas sobre el proceder de la empresa en la consecución de su misión.

La efectividad de la gestión administrativa, el cumplimiento de la misión, legalidad, los planes, objetivos institucionales, metas y de los programas, es el compromiso primario de cada gerente o directivo de la entidad, siendo este desempeño evaluado por la auditoría de gestión, misma que retroalimenta a la alta dirección con sus recomendaciones y observaciones, obteniendo mecanismos eficientes para garantizar el patrimonio y la consecución de los objetivos, políticas y metas (Armas, 2018).

#### **1.2.1.11. Finalidad de la auditoría**

La Contraloría General del Estado (2019) resalta que la finalidad básica de la auditoría es:

Brindar confiabilidad a la información elaborada por la administración de la entidad y determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, verificando el cumplimiento de objetivos como:

- 1 **Evaluar** la correcta utilización de los recursos públicos, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias,

- 2 **Determinar** si la gestión de los funcionarios públicos fue realizada con criterios de efectividad, eficiencia y economía y los resultados obtenidos guarden relación con los recursos asignados, de acuerdo con los planes y programas aprobados por la entidad auditada,
- 3 **Dictaminar** los estados financieros y establecer si la información elaborada por la entidad es correcta, confiable y oportuna,
- 4 **Fortalecer** el sistema de control interno de la entidad auditada; y,
- 5 **Recomendar** medidas para promover mejoras en la gestión pública (p. 2).

#### **1.2.1.12. Teoría del control**

Dentro de las teorías estudiadas para el desarrollo de este trabajo se destaca la “Teoría del Control” propuesta por el autor Sánchez (2017) quien plantea que cuando un sistema inicia con sus operaciones, este debe ser controlado; lo que significa, que sus operaciones deben ser reguladas de forma que continua, cumpliendo con la satisfacción de cada expectativa planteada y encaminándose en dirección de cada objetivos propuesto, para lo cual cada tipo de regulación del sistema nuevo desarrollado se da a partir de los ciclos y las leyes que desde entonces inician con su operación. Es por eso que se conceptualiza que el control como sistema, exhibe particulares características que establecen su estructura conceptual, orientando su realización instrumental. Este control debe ser permanente, integral, autónomo, neutral y se instrumentaliza por medio de la información.

#### **1.2.1.13. Cualidades del control**

##### **Integral**

Por qué se encarga de evaluar y obtener objetivamente información de una organización, su estructura interna, así como determinar si cumple o no con las leyes aplicables y normativa, así como la forma que consigue sus objetivos a través medios adecuados, estableciendo si se adopta cada indicador y criterio determinado, mediante un análisis objetivo ajustado a la realidad posible.

## **Neutral**

El control envuelve dos partes en contienda; el ser neutral como cualidad y actitud, de igual forma su acción perdura sin inclinarse a favor de ninguna de ellas. Cada norma como instrumento de control debe ser orientado a proteger el interés común. La justicia como órgano y medio solamente usa la razón y jamás de la emoción, ya que esta última acostaría la balanza.

## **Permanente**

El mantenimiento del orden, evita la ascensión del caos y preserva el orden en cada uno de los ambientes, lo que implica la presencia del control de forma permanente.

## **Autónomo**

El control procede sin obedecer de las decisiones o intereses del objeto de revisión, teniendo como medida la información proporcionada por medio de códigos, estándares y normas, respondiendo solo a ellos; el control se identifica por ser autónomo (Sánchez, 2017).

### **1.2.1.14. Ambiente de control**

Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el Sistema de Control Interno en toda la empresa. Sin un sólido ambiente de control el adecuado establecimiento de los demás componentes resulta ineficaz. Un ambiente propicio para el control, estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades, en este contexto el personal es la esencia de toda entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base donde descansa el sistema (Panchana & Mosquera, 2017).

### **1.2.2. Compras públicas**

El proceso de compras públicas, es un proceso gubernamental de transparencia sobre gestión pública, nacional e internacional, cuyo objetivo es promover la participación de micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, como proveedoras del sector público. políticas públicas y a su ejecución oportuna. Las compras públicas son uno de los mecanismos que los Estados tienen para garantizar derechos, procurar bienestar social y promover un mercado saludable. Ponerlas al centro del ecosistema nacional es reconocer el efecto multiplicador de la buena toma de decisiones en la materia. Aquellos países que se han distinguido por su respuesta comparten factores en común: políticas que abren las contrataciones de emergencia, toma de decisiones coordinada en función de prioridades, uso de datos y tecnología para fortalecer los procesos, trabajo en equipo a través de alianzas innovadoras con otros actores sociales y un ambiente de participación cívica que fomenta la confianza y el monitoreo de los servicios. La combinación de estas características permite a un Gobierno mostrar resiliencia, al mismo tiempo que propone soluciones a los retos que plantea este nuevo panorama (Uribe, 2019).

#### **1.2.2.1. Proceso de contratación pública en el Ecuador**

A través del decreto No. 744 “Creación, Administración y Desarrollo del portal del Sistema Oficial de Información de Contratación Pública y Consultoría del Ecuador” la presidencia de la república del Ecuador en el año 2007, estableció la creación del portal de compras públicas en el país, al cual se debieron acoger todos los organismos y dependencias definidos en el artículo 2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, siendo la encargada de la vigilia de este proceso la Secretaria Técnica del Sistema Nacional de Compras Públicas, en función de la normativa establecida en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Presidencia de la república del Ecuador, 2007).

### **1.2.2.2.Procedimientos de contratación pública**

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina los procedimientos que se detallan a continuación:

#### **Generales**

- Dinámicos: compras por catálogo y subasta (electrónica, presencial y ferias inclusivas)
- Licitación
- Cotización
- Menor Cuantía
- Ínfima Cuantía
- Consultoría: lista corta, contratación directa y concurso publico

#### **Especiales**

- Emergencia
- Adquisición de inmuebles
- Arrendamiento (Superintendencia de control del poder del mercado, 2018).

### **1.2.2.3.Objetivos de las compras públicas**

- Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo;
- Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales;
- Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública;
- Convertir la contratación pública en un elemento dinamizador de la producción nacional;
- Promover la participación de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, en el marco de esta Ley;

- Agilitar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna;
- Modernizar los procesos de contratación pública para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado;
- Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público.
- Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP (Dirección de capacitación y certificación coordinación técnica de operaciones, 2018, p. 1).

### **1.3. Conceptual**

#### **1.3.1. Auditoría**

Gómez (2020) define a la auditoría como la revisión de operaciones y hechos para la definición de la manera en que estos se han planteado, así como se han observado y cumplido con los procedimientos y las políticas establecidas, determinando la forma en que se opera y administra una institución en el aprovechamiento de recursos.

Complementa al tema Falconí et al. (2018) argumentando que la auditoría se encamina a la ejecución de acciones de evaluación y control en los procesos administrativos y financieros, mismos que se pueden ejecutar desarrollar en cada sección o departamento de una organización, utilizando principios, normas, procedimientos de auditoría para establecer la efectividad, permitiendo la verificación del control en el cumplimiento de normativas y políticas para el fortalecimiento del cumplimiento adecuado de los procesos ejecutados.

Finalmente, Arias (2018) argumenta que la auditoría es el proceso sistemático mediante el cual se recolecta evidencia para establecer la calidad y la confiabilidad en la ejecución de los procesos ejecutados, en función de la normativa vigente, cumpliendo con las políticas, requisitos y procedimientos determinados en la institución, sirviendo esto de base para la toma de decisiones.

### **1.3.2. Objetivo de la auditoría**

Márquez (2018) detalla como objetivos de la auditoria los siguientes:

1. Informar y evaluar a los altos directivos sobre el cumplimiento de la normativa vigente en los procesos efectuados.
2. Informar y evaluar del cumplimiento practico de las normas determinadas por la dirección, en función del control interno.
3. Valorar el nivel de satisfacción de los requerimientos de la institución por medio de las pautas de control interno.
4. Ofrecer asesoraría a la directiva y la institución.
5. Promover y comprobar la efectividad de los diversos procesos operativos.
6. Informar oportuna y precisamente las desviaciones producidas y recomendar las acciones correctivas que se van a necesitar
7. Confirmar que los datos presentados concuerden.
8. Mantener una razonable proporción costo/beneficio con la relación a la implementación de la auditoria.
9. Efectuar trabajos de manera coordinada con auditorías externas.

### **1.3.3. Gestión**

Esta es una herramienta enfocada a la colaboración en el desarrollo empresarial por medio de la integración de procesos varios procesos, sirviendo como base para la toma de decisiones a nivel interno y externo.

Sanchez & Valencia (2010) definen a la gestión como el instrumento mediante el cual se puede ordenar y administrar los procesos que se llevan a cabo para el cumplimiento de las metas establecidas por la organización, permitiendo la formulación de acciones

enfocadas a su logro, haciendo énfasis en la participación activa fundamentada en el liderazgo de los dirigentes de la empresa, permitiendo orientar la toma de decisiones de acuerdo al contexto presentado.

De igual forma, Amaro (2012) argumenta que la gestión se ha convertido en un proceso de continuo de decisión que permite modelar el desempeño empresarial, basando sus decisiones en base a los factores internos y externos de la organización, (pág. 1).

Esta herramienta facilita el establecimiento de planes de acción, enfocados al desarrollo de ventajas competitivas en el mercado, por medio del análisis estratégico de las actividades ejecutadas de forma sistemática con el objetivo cumplir los objetivos propuestos mediante la optimización de procesos.

Finalmente, Marco (2019) define a la gestión como la manera en que se efectúa la coordinación de los procesos dentro de las labores cotidianas de trabajo, de manera que se efectúen estas de forma eficaz y eficiente por medio de los colaboradores y directivos de una organización.

#### **1.3.4. Auditoria de gestión**

Arias (2018) define a la auditoria de gestión como una evaluación sistemática, objetiva, y profesional de evidencias, misma que se efectúa para brindar una independiente evaluación acerca del desempeño de un proyecto, programa o empresa, enfocándose a la mejora de la eficiencia, efectividad y economía en la utilización de recursos

Las normas ISO 2017 (2017) argumentan que la auditoria de gestión es la evaluación de eficacia y eficiencia de las instituciones en la manera de administrar los recursos organizacionales, establecida por medio de la evaluación de cada proceso administrativo, haciendo uso de indicadores de desempeño, rentabilidad, así como beneficios de la actividad de la organización.

**Seguimiento:** se verifica el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría de forma adecuada y oportuna, para saber si poder alcanzar los

objetivos planificados y obtener la eficacia, eficiencia, y economía en el proceso efectuado por la organización (Arias, 2018).

**Compras públicas:** Este proceso se define como aquel que se encarga del control de los procedimientos en el cual la persona natural o jurídica oferta sus servicios o bienes al Estado, estableciendo para ello la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP). (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2019)

**Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:** esta ley determina y establece las normas y principios que regulan el proceso de contratación para la el arrendamiento o adquisición de bienes, prestación de servicios, y ejecución de obras, entre los que se incluyen los de consultoría (SERCOP, 2018)

**Empresa pública:** aquella organización en la cual el estado tiene participación mayoritaria o total, generalmente estas se enfocan en ofertar servicios o bienes de primera necesidad a la población (Bandera, 2018).

**Servicio de agua potable y alcantarillado:** Es la conjunción de infraestructura, instalaciones, maquinaria y equipos que se utilizan para la captar almacenar y conducir agua cruda, que luego será tratada, almacenada, conducida y distribuida como agua potable a la población (Cevallos, 2020).

**Proceso:** Se define como un conjunto de acciones planificadas de forma sistemática para poder cumplir con un objetivo meta propuesta, implicando la participación varios actores, así como de recursos materiales (Bravo & López , 2018).

**Planificar:** consiste en instituir los objetivos, procesos y métodos que serán necesarios para alcanzar los resultados en función de los requisitos del cliente y las políticas de la institución. Se debe realizar para ello un diagnóstico del estado actual de la empresa, tanto internamente (posibles causas de no conformidades, aspectos a mejorar, entre otros), como externamente (proveedores, clientes, mercado, entre otros). Luego, se debe elaborar un plan de calidad, en el que se definirán las acciones apropiadas para poder mejorar el contexto actual. Finalmente, se hace un enfoque basado en dar

solución a las siguientes interrogantes: ¿Cómo hacerlo? ¿Qué hacer?, (Bravo & López , 2018).

**Hacer:** se basa en la ejecución de lo planeado en la planificación de acción y su consumación, por medio de la formación del personal de la institución (Bravo & López , 2018).

**Verificar:** se basa en la realización del seguimiento y la medición de cada proceso y los resultantes con relación a los objetivos, políticas y los requisitos determinados previamente por la institución (Bravo & López , 2018).

**Actuar:** se dirige a la toma acciones para poder apuntalar el proceso de mejora continua en el desempeño de los procesos, pudiendo incorporarlo a la cultura de la empresa por medio de la divulgación y difusión de la misma. En este apartado se realiza la búsqueda de dar solución a las siguientes interrogantes: ¿Cómo mejorar la próxima vez? (Bravo & López , 2018).

### **1.3.5. Control Interno**

En la actualidad el Control interno se ha constituido como uno de los pilares fundamentales en las instituciones de orden público, en vista que permite la observación de manera clara de eficacia y la eficiencia de cada una de las operaciones que efectúan las organizaciones; así como la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de la normativa legal vigente, regulaciones y normas aplicables y aplicadas en los procesos que se llevan a cabo (Mendoza, García, & Delgado, 2018).

Este proceso se efectúa mediante la dirección y el resto del personal de una organización, diseñado la finalidad de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las categorías de eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera, así como cumplimiento de las leyes y normas aplicables. En su sentido más amplio, comprende la estructura, las

políticas, el plan de organización, el conjunto de métodos y procedimientos y las cualidades del personal de la empresa que asegure (Quinaluisa & Ponce, 2018).

### **1.3.6. Métodos para evaluar y examinar el control interno**

Dentro de los métodos mayormente utilizados para la evaluación y el examen del control interno se encuentran el gráfico, descriptivo, cuestionarios y detección de funciones in- compatibles, mismos que se detallan a continuación:

#### **Método descriptivo**

Se basa en la descripción de las actividades y procedimientos, en un sentido procesal, que el personal desarrolla en la unidad administrativa, proceso o función sujeto a auditoría; haciendo referencia, en su caso, a los sistemas administrativos y de operación, y a los registros contables y archivos que intervienen. Esta descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso normal de las operaciones en todas las áreas o unidades administrativas participantes; nunca se practicará en forma aislada o con subjetividad, sino teniendo en cuenta la operación en el área o unidad administrativa precedente o donde se inicia, y su impacto en el área o unidad siguiente donde concluye.

#### **Método gráfico**

Este método analizar mediante cuadros o gráficas, el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares de trabajo donde se encuentran establecidas las medidas o acciones de control para su ejecución. Permite detectar con mayor facilidad los riesgos o aspectos donde se encuentren debilidades de control; aun reconociendo que el auditor requerirá invertir más tiempo en la elaboración de los flujogramas, y habilidad para desarrollarlos.

### **Método de cuestionarios**

Se fundamenta en el uso de cuestionarios que el auditor haya elaborado previamente, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y transacciones, y quién tiene a su cargo las actividades o funciones inherentes. Los formulará de tal manera que las respuestas afirmativas indiquen la existencia de una adecuada medida o acción de control; mientras que las negativas señalen una falla o debilidad en el sistema establecido.

### **Método de funciones incompatibles**

Se basa en determinar, por parte del auditor, ciclos de transacciones cuyo control interno está sujeto a evaluación y revisión, incluyendo dentro de ello establecer cada una de las funciones adaptables a cada ciclo en función de las particularidades específicas del mismo (Santillana, 2019, p. 453).

#### **1.3.7. Componentes del sistema de control interno**

El sistema de control interno ha sido dividido en cinco componentes integrados correlacionados con los objetivos de la organización, para lo cual se detalla al entorno de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación, y actividades de monitoreo y supervisión.

Un adecuado entorno de control, una metodología de evaluación de riesgos, un sistema de elaboración y difusión de información oportuna y fiable por de la organización y un proceso de monitoreo eficiente, mediante el apoyo de actividades de control eficientes, se establecen como poderosas herramientas gerenciales, en vista que existe una directa relación entre los objetivos de la entidad, los componentes y la estructura organizacional que es representada en forma de cubo de la siguiente manera:



**Figura 1.**Relación componentes control interno

**Fuente:** (González y Martínez, 2019)

Cada uno de estos componentes debe funcionar de forma integrada para disminuir a un nivel admisible el riesgo de no conseguir una meta planteada, de igual forma estos son interdependientes, existiendo una gran cantidad de interrelaciones y vínculos entre ellos, del mismo modo dentro de cada componente se pueden encontrar principios que representan los conceptos fundamentales y son aplicables a los objetivos operativos, de información y de cumplimiento (González & Martínez, 2019).

## 1.4. Legal

### 1.4.1. Constitución de la república del Ecuador

La Constitución de la República en su Art. 3, numeral 6 detalla que “Es responsabilidad del estado el garantizar una administración pública libre de corrupción” así mismo en el Art. 119 se suscribe que “es deber de las Instituciones del Estado coordinar sus acciones para la consecución del bien común” (Asamblea Nacional Constituyente, 2008).

De igual forma, el Art. 288 de la Constitución de la República del Ecuador, detalla que: “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" (Asamblea Nacional Constituyente, 2008).

#### **1.4.2. Ley orgánica de servicio público (LOES)**

En esta parte se detalla lo correspondiente a sanciones en caso de que el servidor público incumpliera con sus funciones como lo descrito en el Art. 78.- Responsabilidad administrativa disciplinaria.- el cual expresa que “En el ejercicio de la potestad administrativa disciplinaria y sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles, o indicios de responsabilidad penal en las que pudiere incurrir la o el servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones previstas en la LOSEP, este Reglamento General, normas conexas y los reglamentos internos de cada institución que regulan sus actuaciones, la o el servidor será sancionado disciplinariamente conforme a las disposiciones establecidas en el Capítulo 4 del Título III de la LOSEP y en el presente Reglamento General” (Presidencia de la República del Ecuador, 2018).

#### **1.4.3. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas**

Con relación a dicho código se detallan los siguientes artículos:

##### **Art. 178. Sanciones por comprometer recursos públicos sin certificación presupuestaria**

Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos ni autorizar o contraer obligaciones, sin que conste la respectiva certificación presupuestaria. Los funcionarios responsables que hubieren contraído compromisos, celebrado contratos o autorizado o contraído obligaciones sin que conste la respectiva certificación presupuestaria serán destituidos del puesto y serán responsables personal y pecuniariamente.

#### **Art. 179.**

La máxima autoridad de cada entidad y organismo público y los funcionarios y servidores encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente código y las normas técnicas (Ministerio de finanzas del Ecuador, 2015).

#### **1.4.4. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

##### **Art. 7.**

Todas las instituciones del Estado que conforman el Sector Público y las demás establecidas en el Artículo 1 de la propia Ley, difundirán a través de un portal de información. o página Web, información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones (Presidencia de la república del Ecuador, 2004).

#### **1.4.5. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**

##### **Art. 46**

“Se establece como obligación de las entidades contratantes consultar en el catálogo electrónico previo a la adquisición de bienes y servicios normalizados, una vez consultado se verifica que en el catálogo electrónico no se encuentra en bien normalizado a adquirirse” (Asamblea Nacional Constituyente, 2018).

##### **Art. 47**

“Se dispone la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el Catálogo Electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar Subastas inversas

Electrónicas del Portal [www.compraspublicas.sob.ec](http://www.compraspublicas.sob.ec)” (Asamblea Nacional Constituyente, 2018).

#### **1.4.6. Ley orgánica de la contraloría general del estado**

##### **Art. 54.- Responsabilidad en los procesos de estudio, contratación y ejecución**

“Las autoridades, dignatarios, funcionarios y servidores que tengan a su cargo la dirección de los estudios y procesos previos a la celebración de los contratos públicos, tales como de construcción, provisión, asesoría, servicios, arrendamiento, concesiones, delegaciones, comodato y permuta, serán responsables por su legal y correcta celebración; y aquellos a quienes correspondan las funciones de supervisión, control, calificación o dirección de la ejecución de los contratos, serán responsables de tomar todas las medidas necesarias para que sean ejecutadas con estricto cumplimiento de las estipulaciones contractuales, los programas, costos y plazos previstos” (Asamblea Nacional Constituyente, 2017).

#### **1.4.7. Normas de control interno de la Contraloría General del Estado**

##### **100 NORMAS GENERALES: 100-01 Control Interno**

“El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control. El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento. El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas

oportunas para corregir las deficiencias de control” (Contraloría general del estado, 2014).

#### **1.4.8. Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos**

**Art. 1.- Objetivo.** - Las normas de control interno, que forman parte del presente acuerdo, tienen por objeto propiciar con su aplicación, el mejoramiento de los sistemas de control interno y la gestión pública, en relación a la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales. Constituyen el marco que regula y garantiza las acciones de titulares, servidoras y servidores de cada entidad u organismo según su competencia y en función de la naturaleza jurídica de la entidad para que desarrollen, expidan y apliquen los controles internos que provean una seguridad razonable en salvaguarda de su patrimonio (Contraloría General del Estado, 2019).

**Art. 2.- Ámbito.** Las normas de control interno se aplicarán en todas las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, a las que se refiere el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador (Contraloría General del Estado, 2019).

#### **1.4.9. Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público.**

##### **Art. 8.- Responsables**

“Para efectos de este Reglamento, serán responsables del proceso de adquisición, recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, cuidado, uso, egreso o baja de los bienes de cada entidad u organismo, los siguientes servidores o quienes hicieran sus veces según las atribuciones u obligaciones que les correspondan:

a) Máxima Autoridad, o su delegado

- b) Titular de la Unidad Administrativa
- c) Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios
- d) Guardalmacén
- e) Custodio Administrativo
- f) Usuario Final
- g) Titular de la Unidad de Tecnología
- h) Titular de la Unidad Financiera
- i) Contador” (Contraloría General del Estado, 2020).

## **1.5. Descripción de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM**

### **1.5.1. Breve historia**

Por medio del Registro Oficial N° 347 del 28 de mayo del 2004, el Muy Ilustre Municipio de San Miguel de Bolívar efectuó una ordenanza divulgada en dicho registro, expidiendo la ordenanza de creación de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar, la cual estableció entre sus objetivos la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, en el cantón de San Miguel (Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar, 2018).

Posterior a ello por medio del Registro Oficial N° 597 del 29 de septiembre del 2015, el Gobierno Autónomo Descentralizado de San Miguel de Bolívar, efectuó una Ordenanza para la creación de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar, con la finalidad de que EMAPA-SM, adopte la normativa a EPMAPA-SM, en vista de los diferentes cambios introducidos en los últimos años a la legislación nacional , con la finalidad de que esta tenga la debida

correspondencia y armonía con las regulaciones que se expiden por medio de ordenanzas municipales y las normas constitucionales vigentes (Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolivar, 2018).

### **1.5.2. Estructura orgánica**

Para poder hacer frente a las funciones encomendadas la “EPMAPA-SM”, de conformidad con el orgánico de procesos y manual de funciones tiene los siguientes niveles jerárquicos administrativos:

- a) **Nivel Ejecutivo:** constituida por el Gerente General.
- b) **Nivel Legislativo:** constituido por el Directorio.
- c) **Nivel Asesor:** constituida por Asesoría Jurídica.
- d) **Nivel Operativo:** constituida por las direcciones Administrativas, Financiera, Comercial Técnica y Operativa.

La dirección de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel, está constituida de conformidad a lo establecido en la *ORDENANZA DE CREACIÓN DE CREACION DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MIGUEL “EPMAPA-SM”,* en su capítulo II, Art.7 Directorio (Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolivar, 2018)..

### **1.5.3. Georeferencial**

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM está ubicada en la ciudad de San Miguel de Bolívar en las calles Guayas 13-20 y Bolívar.



**Figura 2.** Ubicación geográfica de la Empresa Municipal de agua potable y alcantarillado de San Miguel  
**Fuente:** Google Maps

## **CAPITULO III. METODOLOGÍA**

### **3.1. Tipo de Investigación**

Dentro de los tipos de investigación que se utilizaron en este trabajo de investigación se detallan:

#### **Investigación exploratoria.**

Esta se utilizó para el estudio y análisis de un problema que aún no se ha establecido de correcta forma, siendo necesario para ello desarrollar un proceso de análisis y recolección de cifras informativas, mismas que facilitaron la comprensión del problema de una forma objetiva, mediante el estudio de sus distintas etapas de desarrollo.

#### **Investigación documental.**

Esta se posiciona como una fundamental etapa en la investigación, garantizando la recopilación de datos informáticos de gran relevancia, misma que fue esencial para el proceso de auditoría, mediante el estudio de cada uno de los documentos que se necesitaron para poder formular una idea clara sobre el estado actual de la empresa.

#### **Investigación descriptiva.**

“Está orientada a buscar el conocimiento de la realidad, de la forma como esta se presenta en un fenómeno de tiempo y espacio establecido” (Rojas, 2018).

Por medio de esta investigación se pudo exponer la conducta de cada uno de los actores que forman parte del proceso de compras públicas de la institución, permitiendo el desarrollo de una manera concisa sobre el desarrollo de la auditoría de gestión.

#### **Investigación de campo.**

Mediante la cual se estudió a cada uno de los actores del proceso de compras públicas de la entidad, en el lugar donde estos ejecutan sus actividades, puntualizando el actual estado del cumplimiento de la normativa vigente en el proceso de compras públicas,

por medio de la recopilación de información de los individuos quienes forman parte o integran al problema de estudio.

### **3.2. Enfoque de la investigación**

Como enfoque de investigación se estableció que este sea mixto, en vista que se hizo uso de las modalidades tanto cuantitativas mediante la recopilación de datos informativos que serán expresados en cifras numéricas, los cuales fueron estudiados y analizados mediante el uso de la modalidad cualitativa, brindando de esta manera una interpretación objetiva de dichos datos.

### **3.3. Métodos de Investigación**

#### **3.3.1. Métodos del nivel Empírico**

Cada uno de estos métodos se estableció como un conjunto de acciones prácticas que efectuó la investigadora con el objeto de establecer sus rasgos y regularidades como:

**Recolección de datos:** “El método personifica la estrategia integral y concreta de trabajo para el estudio de un problema relacionado con la definición teórica del mismo, así como con los objetivos del estudio” (Eyssautier, 2017, pág. 98)

Por medio de este se establecieron las acciones para la obtención de suficiente información que luego se analizó para estipular el actual estado en que se encuentra el proceso de compras públicas en la institución.

#### **3.3.2. Métodos del nivel teórico del conocimiento**

El método empleado fue el científico, el cual se encaminó a la comprensión de la dinámica y estructura del tema de estudio. De igual forma se postularon métodos del nivel teórico que fueron de gran relevancia para la investigación:

**Método Histórico-Lógico:** es referido al análisis de los distintos fenómenos o problemas, los cuales no se personifican de forma casual, ya que son el resultado de un extenso proceso que les da origen, motivando a su existencia (Cid & Méndez, 2018).

Por medio del cual se pudo establecer los antecedentes de investigación, mediante los cuales se pudo analizar los resultados de investigaciones similares sobre el manejo del proceso de compras públicas y así poder comparar como este se ha venido ejecutando en la empresa estudiada a través de los últimos años.

**Método Analítico-Sintético:** este persigue un proceso de razonamiento lógico, mismo que descompone una unidad en sus más simples elementos, examinando cada uno de ellos de forma separada, retornando a la agrupación de las partes para que se las considere como un conjunto (Neill, 2018).

**Método Inductivo-Deductivo:** este tipo de método se enfocó en el análisis de casos individuales para poder llegar a una generalidad, norma general o conclusión para que luego de ello se deduzcan la norma individual (Eyssautier, 2016, pág. 98).

Por medio de este método se analizó cada uno de los elementos de este trabajo de investigación para poder constituir una conclusión general sobre el nivel de cumplimiento de la normativa vigente en el proceso de compras públicas y la auditoria de gestión.

### **3.4. Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos**

#### **Técnica**

#### **Encuesta**

“Esta técnica hace uso de una serie de procedimientos generalizados de investigación por medio de los cuales se analiza y recopilan datos, provenientes de un universo o población de estudio más amplio del que se intenta explorar, predecir, describir, o explicar una serie de particularidades”. (García M. , 2018, pág. 141)

Mediante este tipo de técnica se conoció el estado actual del cumplimiento del proceso de compras públicas por parte de los empleados de la institución.

## **Observación**

Este tipo de técnica permitió verificar de manera directa el nivel de cumplimiento de ciertos aspectos relacionados al proceso de compras públicas.

## **Instrumentos**

**Cuestionario:** “Este es definido como aquel instrumento físico que se usa para la recolección de información de un grupo poblacional determinado, para lo cual se lo estructura a manera de preguntas, con detallada información de forma específica para el interés del investigador”. (Neill, 2018).

**Guía de observación:** este documento recogió los resultados de la observación realizada, detallando cada uno de los aspectos a estudiar y su nivel de cumplimiento.

### **3.5. Universo, Población y Muestra**

#### **Población**

“Se hace referencia a la población o universo de estudio cuando se describe a la totalidad, tanto de los sujetos que se seleccionaron como del objeto de estudio, simboliza la completa colección de todos los elementos que se estudiarán” (Neill, 2018).

La población con la que se trabajó fueron los 15 funcionarios de la Empresa Municipal de Agua Potable y alcantarillado de San Miguel, pertenecientes al área administrativa y directiva de la misma.

#### **3.5.1. Muestra**

Ya que el tamaño de la población es reducido se trabajó con el total de la misma, es decir los 15 trabajadores.

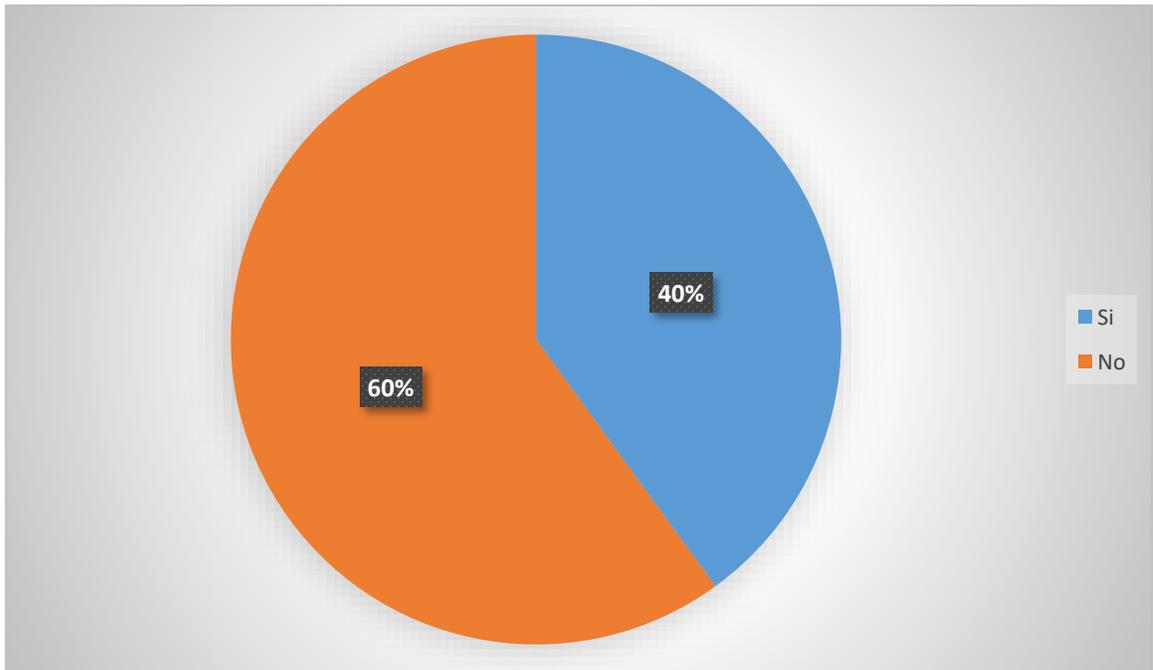
### **3.6. Procesamiento de la información**

El procesamiento se lo realizará por medio de las herramientas Google Drive y Excel, mismas en las que se detallará y almacenará la información obtenida de las encuestas realizadas al personal del área administrativa y directiva de la Empresa Municipal de agua potable y alcantarillado de San Miguel de sobre el cumplimiento del proceso de compras públicas. Una vez obtenida la información se realizará el proceso de validación de confiabilidad del instrumento de investigación, mediante el análisis de esta en la herramienta estadística Statistical Package for the Social Sciences o Paquete Estadístico para las Ciencias Sociales; (SPSS), el cual se ha convertido en una aplicación de análisis estadísticos de información muy utilizado en el ambiente de investigación.

## CAPITULO IV. RESULTADOS

Se efectuó una encuesta dirigida a los empleados del departamento financiero de la Empresa Municipal de agua potable y alcantarillado de San Miguel, obteniendo los siguientes resultados:

**Pregunta 1. ¿Conoce usted los procesos que se llevan a cabo en el departamento de compras públicas?**



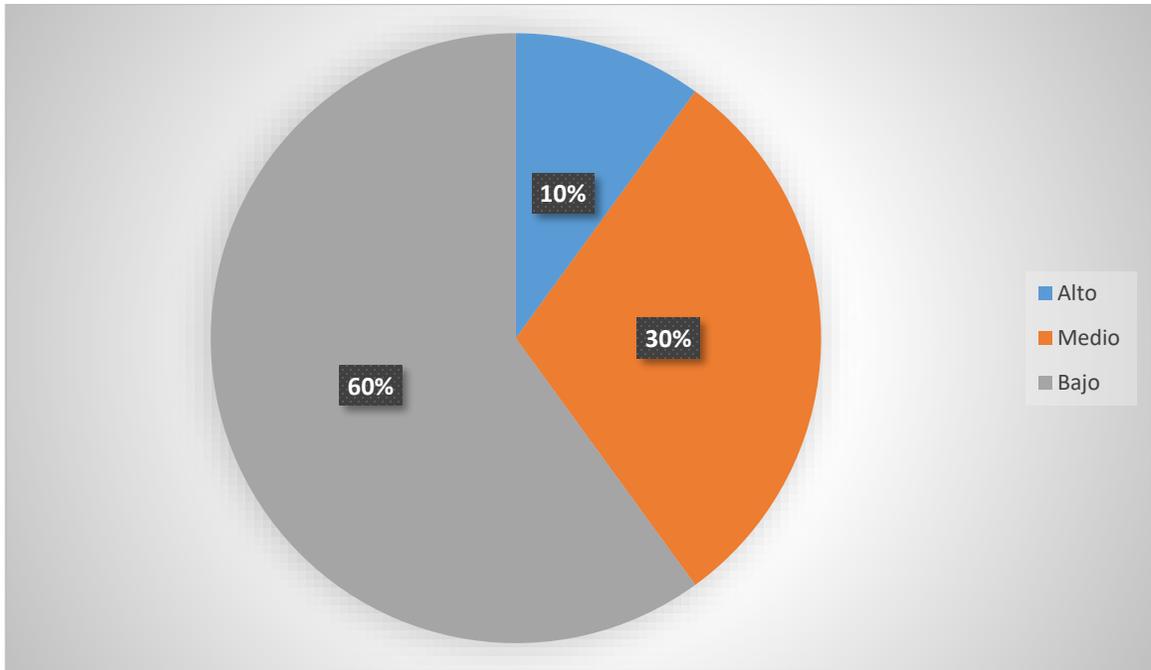
**Figura 3.** Conocimiento sobre los procesos de compras públicas

**Fuente:** Investigación propia

### **Análisis e interpretación de resultados**

La mayor parte de los empleados encuestados argumentó que desconocen los procesos que se llevan a cabo en el proceso de compras públicas, lo cual indica un riesgo para el cumplimiento adecuado de los procesos y la importancia de cada uno de estos.

**Pregunta 2. ¿Qué nivel de cumplimiento de los procesos establecidos en el departamento cree usted que existe?**



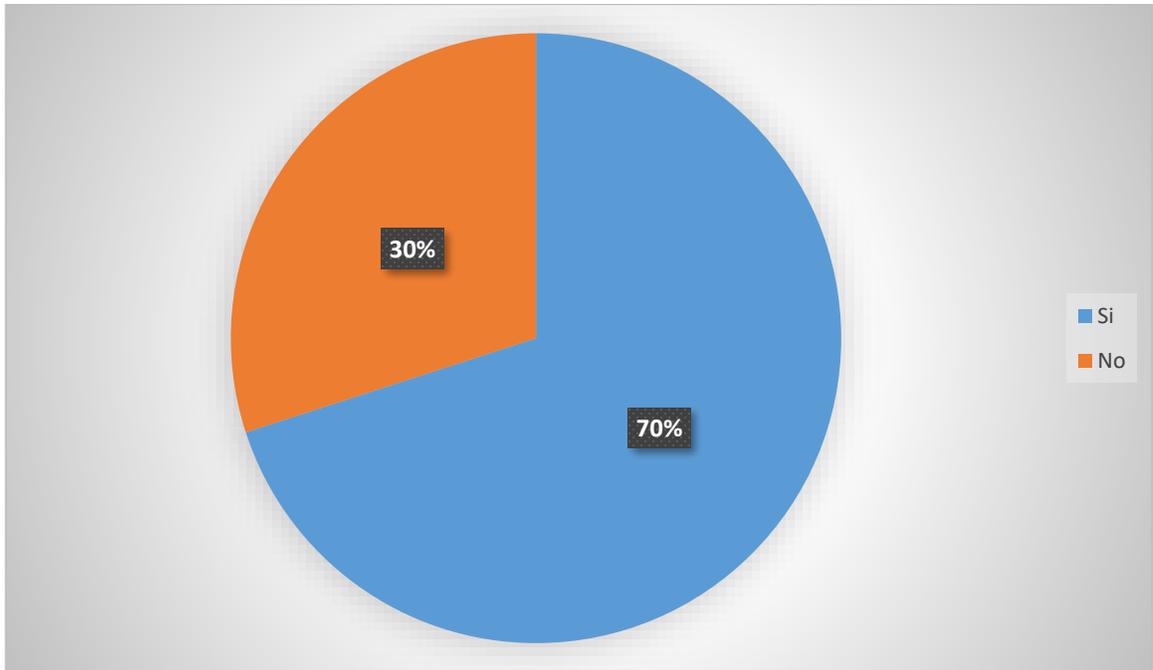
**Figura 4.** Cumplimiento de procesos establecidos

**Fuente:** Investigación propia

#### **Análisis e interpretación de resultados**

Únicamente una pequeña parte de los empleados encuestados destacó que el nivel de cumplimiento de los procesos en el departamento es alto, ya que el 60% destacó que este es bajo, lo que representa un problema detectado en el funcionamiento del departamento ya que, al no cumplirse adecuadamente las actividades encomendadas, los objetivos propuestos se verán incumplidos.

**Pregunta 3. ¿Cree usted que una auditoría de gestión ocasionaría un impacto positivo en el departamento?**



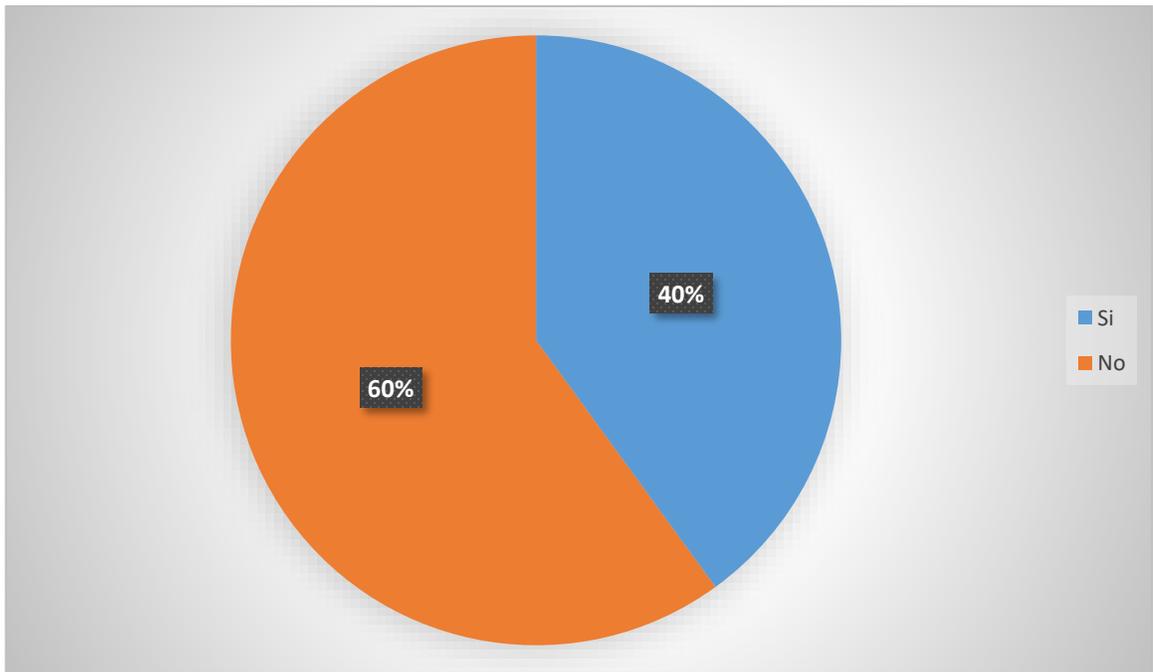
**Figura 5.** Impacto auditoría de gestión

**Fuente:** Investigación propia

### **Análisis e interpretación de resultados**

En su mayoría los empleados manifiestan que una auditoría de gestión ocasionaría un impacto positivo en el departamento, siendo esto positivo ya que evidencia la aprobación por parte de los empleados al desarrollo de la misma, con lo cual se podrá diagnosticar y establecer el estado actual del cumplimiento apropiado del proceso de compras públicas.

**Pregunta 4. Identifica usted los objetivos de una auditoría de gestión**



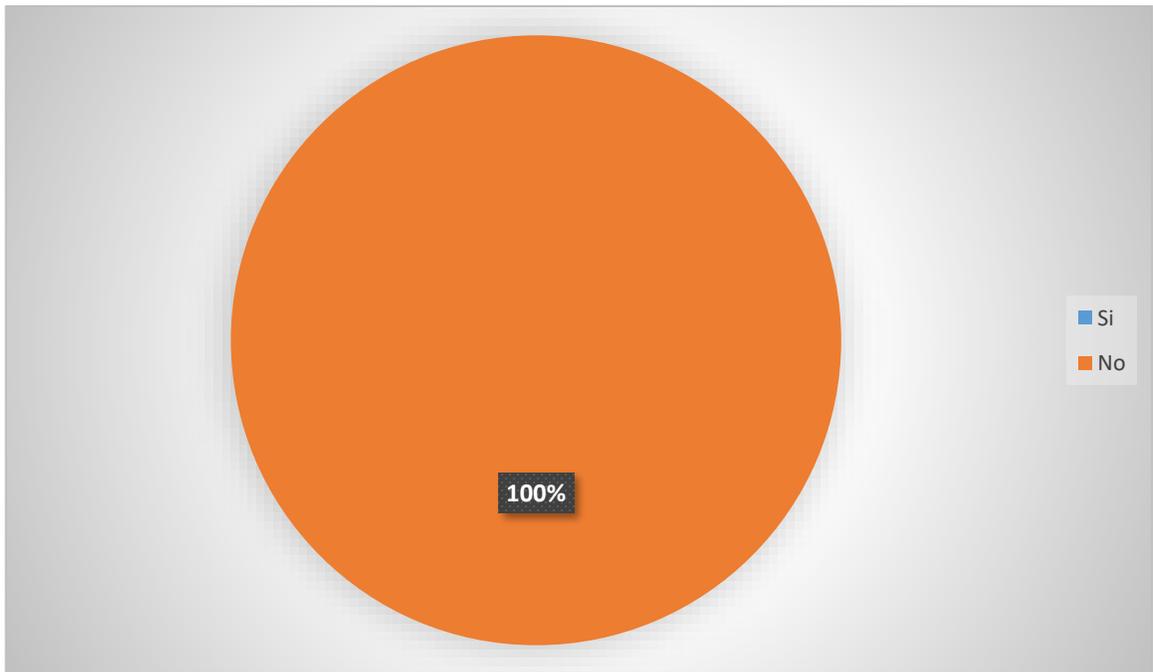
**Figura 6.** Identificación de objetivos auditoría de gestión

**Fuente:** Investigación propia

**Análisis e interpretación de resultados**

La mayoría de los empleados encuestados desconocen los objetivos de la auditoría de gestión, ya que no los puede identificar, con lo cual se puede manifestar que este tipo de términos no ha sido debidamente socializado en el departamento, ya que se exhibe un bajo conocimiento sobre lo que es la auditoría de gestión.

**Pregunta 5. ¿Se han realizado Auditorías de Gestión al Departamento?**



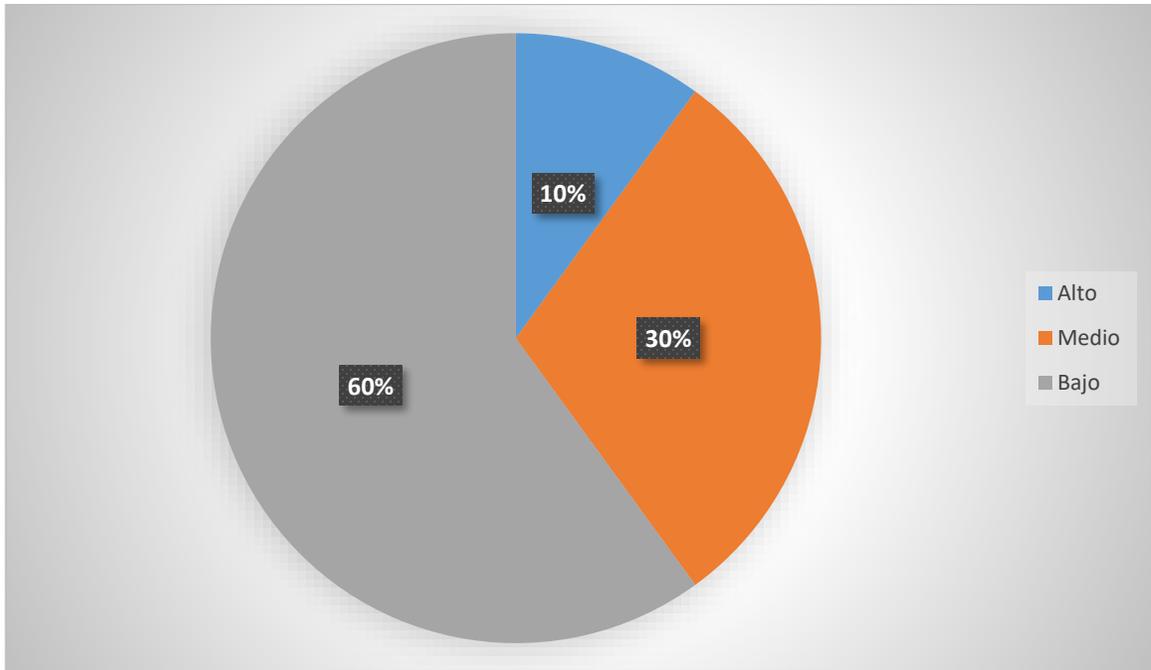
**Figura 7.** Auditorías previas

**Fuente:** Investigación propia

**Análisis e interpretación de resultados**

En su totalidad, los empleados encuestados destacaron que no se han realizado auditorías de gestión previamente en el departamento o en la institución, lo cual indica una de las razones del desconocimiento sobre este tema, ya que no han sido participes de alguno de ellos, por lo cual se resalta además la importancia de que este se efectúe.

**Pregunta 6. ¿Qué nivel de conocimiento tiene usted sobre cada una de las etapas del proceso de compras públicas?**



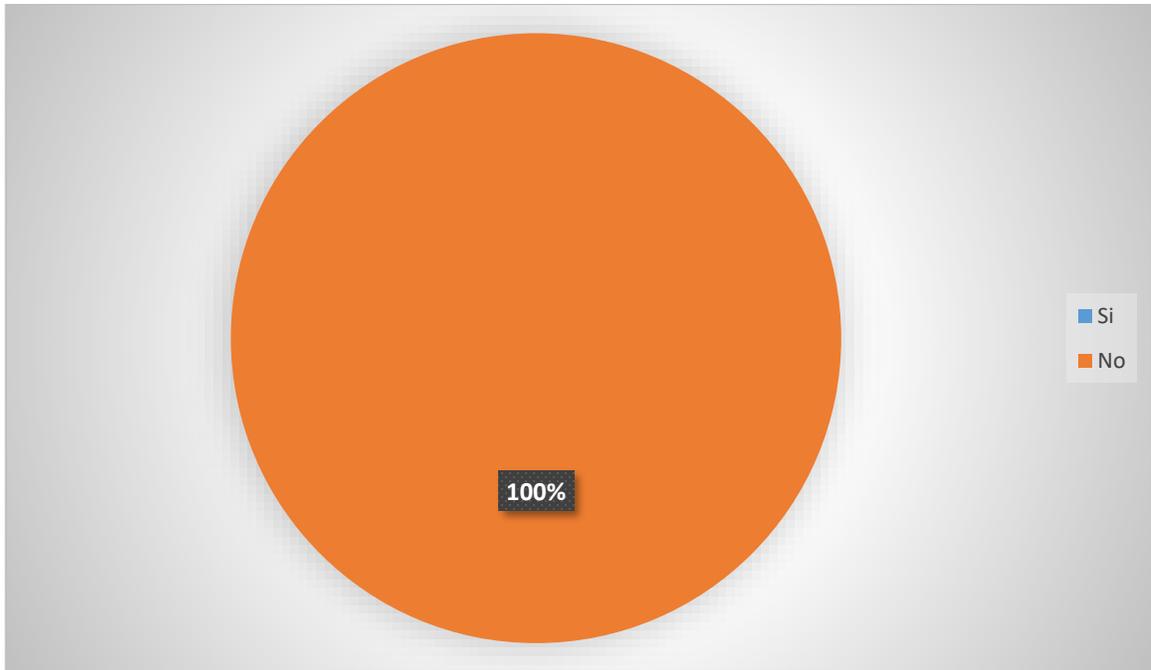
**Figura 8.** Conocimiento de cada etapa

**Fuente:** Investigación propia

**Análisis e interpretación de resultados**

De acuerdo al Servicio Nacional de contratación pública, el proceso de adquisición conlleva tres etapas que son preparatoria, precontractual, contractual, siendo cada una de ellas parte importante dentro del proceso, por lo cual de acuerdo a lo manifestado por la mayoría de los encuestados, quienes argumentaron tener un bajo conocimiento sobre estas, pone en evidencia un riesgo para el desarrollo adecuado de este proceso, en vista que al desconocer lo que se debe realizar en cada etapa, se incrementa la posibilidad de que se omita alguna actividad o requisito, lo cual a su vez puede afectar con el cumplimiento de la normativa.

**Pregunta 7. ¿Existe un encargado de manera formal de la carga de información al portal de compras públicas formalmente establecido?**

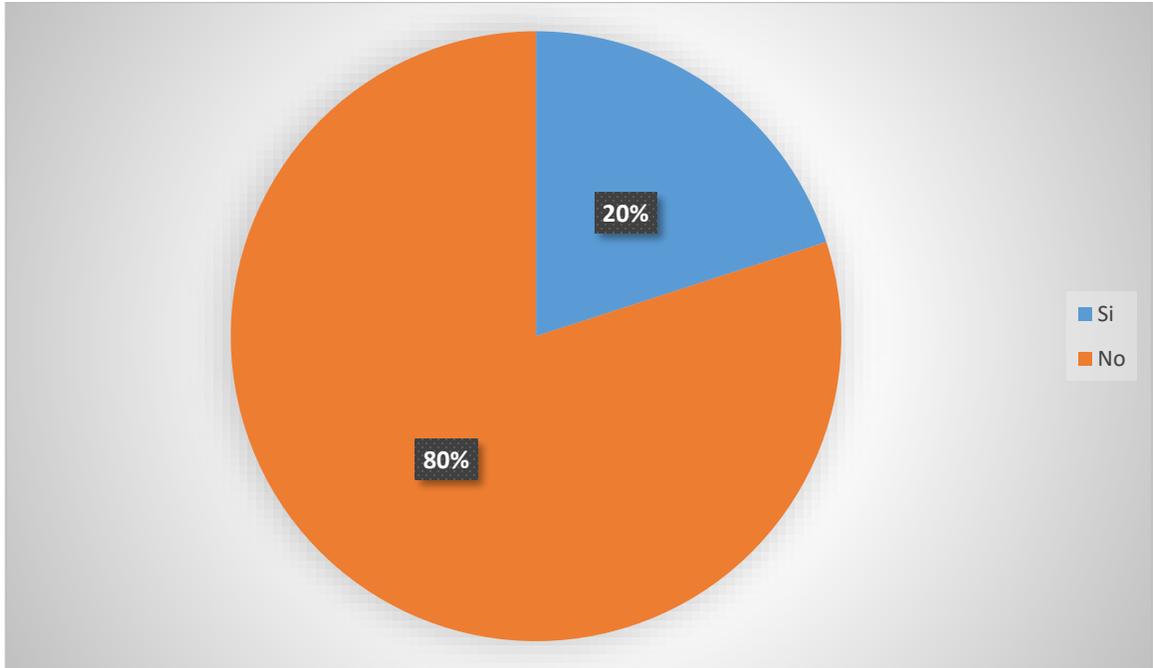


**Figura 9.** Encargado de carga de información

**Fuente:** Investigación propia

De acuerdo a los datos recolectados, los empleados del departamento en su totalidad destacaron que no existe un encargado de manera formal de la carga de información al portal de compras públicas, lo que representa un problema ya que al no estar definido formalmente el encargado del proceso, origina que este no reciba la importancia adecuada, en vista que las personas quienes intervengan en este proceso priorizarán sus actividades formalmente establecidas sobre las relacionadas a las compras públicas, con lo cual se puede generar retrasos en el proceso e inconvenientes en su cumplimiento.

**Pregunta 8. ¿Tiene conocimiento del reglamento a aplicar para cada proceso de contratación?**



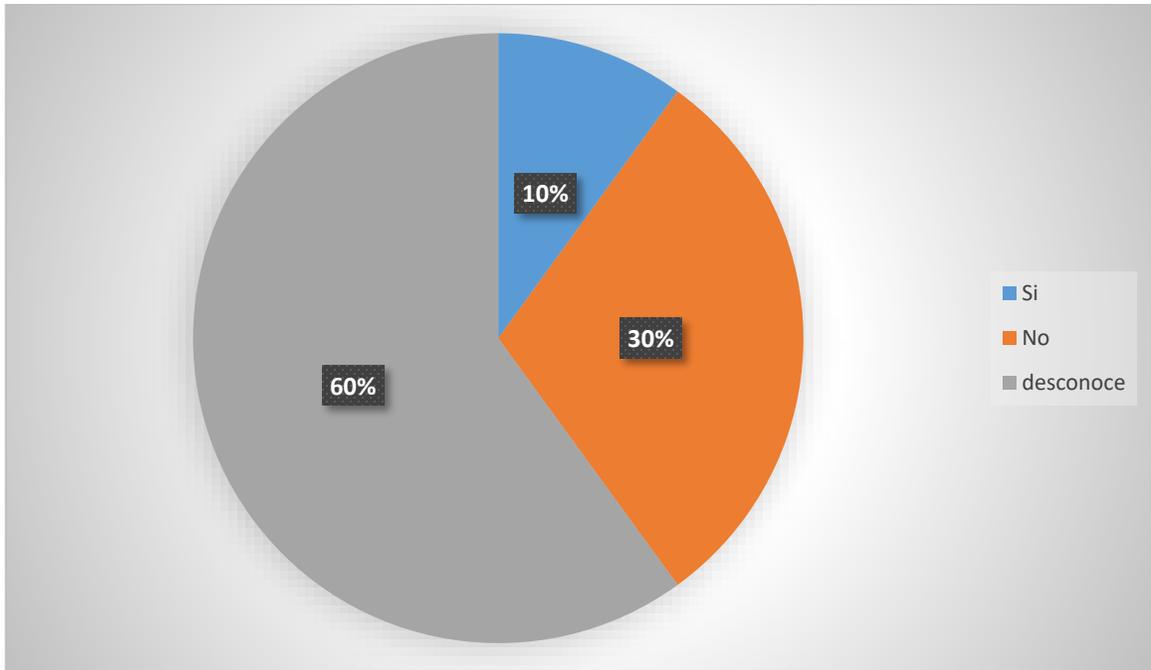
**Figura 10.** Conocimiento del reglamento

**Fuente:** Investigación propia

**Análisis e interpretación de resultados**

En su mayoría, los encuestados argumenta desconocer el reglamento a aplicar para el proceso de compras públicas, lo cual está relacionado con el bajo nivel de conocimiento sobre el proceso expuesto en las anteriores preguntas, con lo cual la probabilidad de que se presenten omisiones o inconvenientes en el normal desarrollo de cada actividad del proceso se incrementa.

**Pregunta 9. ¿En la institución existe una normativa o política interna que rija el proceso de contratación pública?**



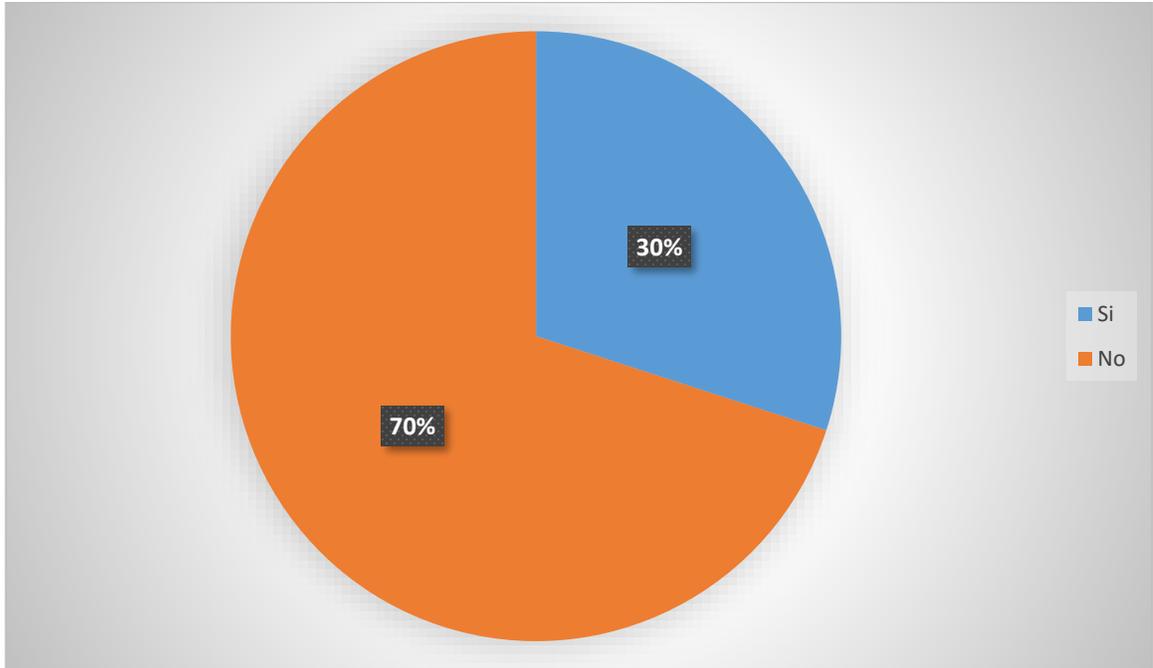
**Figura 11.** Conocimiento de normativa

**Fuente:** Investigación propia

### **Análisis e interpretación de resultados**

La mayor parte de los empleados del departamento encuestados desconoce de la existencia de una normativa o política interna que rija el proceso de contratación pública, lo que refuerza la perspectiva que se tiene sobre el bajo conocimiento sobre el proceso dentro de este departamento, ya que al no estar definido formalmente su responsable, la normativa que debe ser aplicada no será analizada de forma adecuado por los empleados.

**Pregunta 10. ¿Realizan la planificación de cada actividad antes de la adquisición de bienes y servicios?**



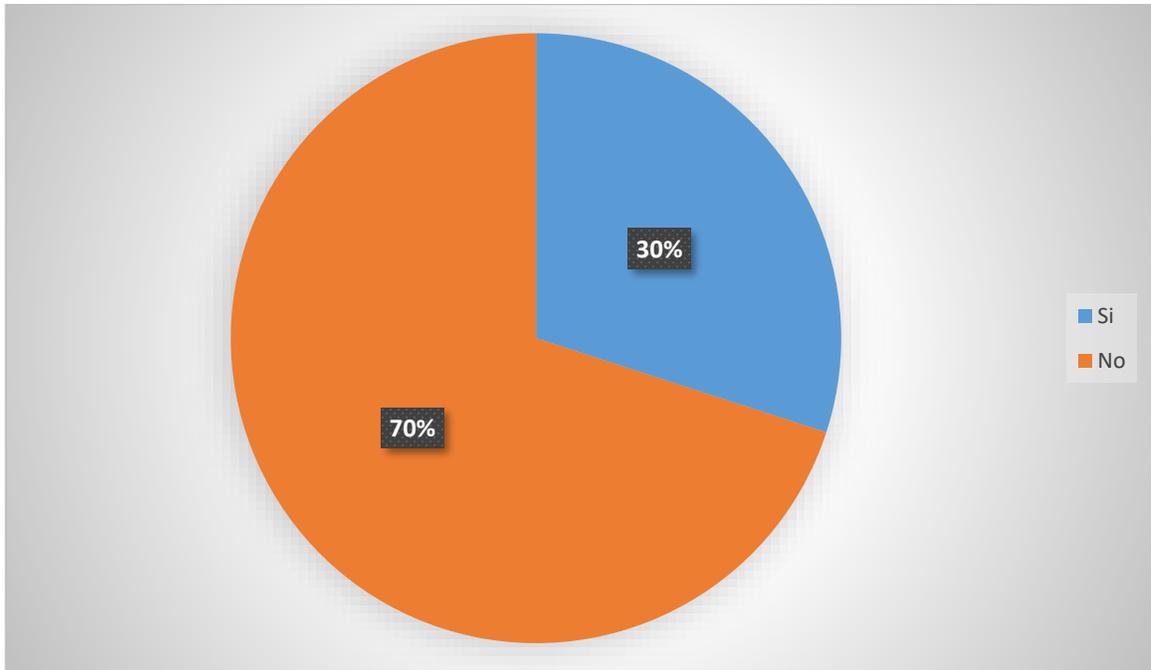
**Figura 12.** Planificación de actividades

**Fuente:** Investigación propia

### **Análisis e interpretación de resultados**

La mayoría de los encuestados destacó que no se planifican las actividades en el proceso de compras públicas, poniendo en evidencia un punto negativo en cuanto a la gestión de los procesos, ya que, al no existir una planificación adecuada, la ejecución de actividades no estará enfocada hacia las metas y objetivos departamentales, siendo el empirismo la principal forma para el desarrollo de acciones en el departamento.

**Pregunta 11. ¿Se realiza la comunicación de las necesidades en las áreas antes de la ejecución de la planificación de las adquisiciones?**



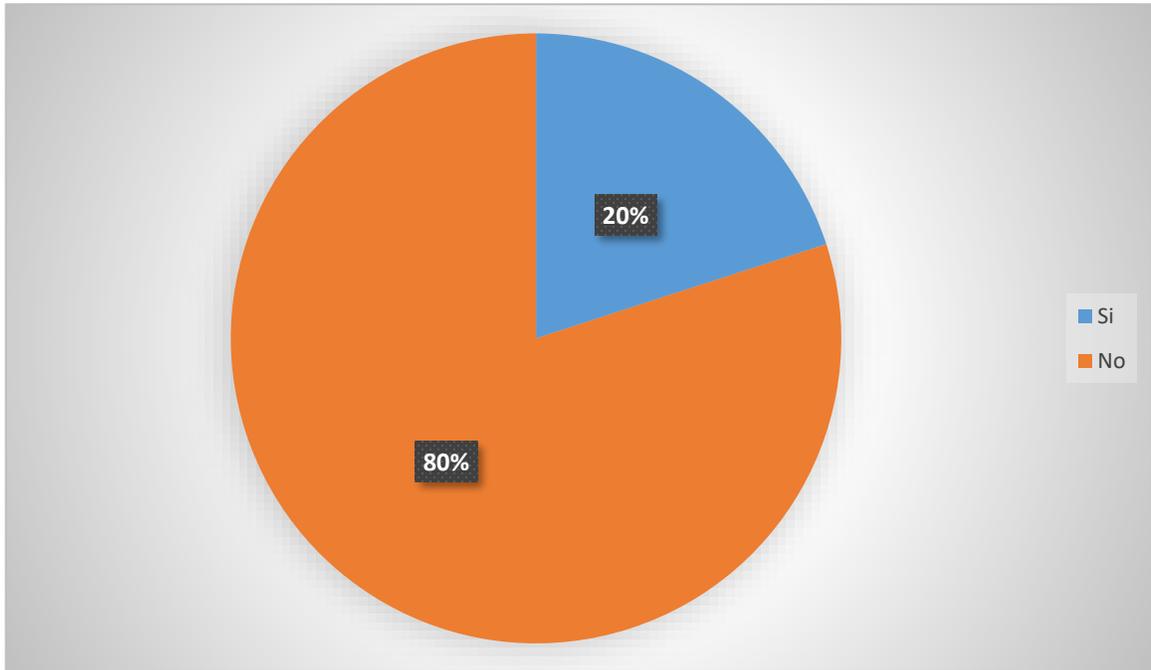
**Figura 13.** Comunicación de necesidades

**Fuente:** Investigación propia

### **Análisis e interpretación de resultados**

Gran parte de los empleados del departamento investigados manifestaron que no se ejecuta la comunicación de necesidades antes de planificar las adquisiciones, siendo esto un riesgo para la institución ya que al no socializar debidamente esto en cada departamento, se puede dar la situación de que no se realicen las adquisiciones de acuerdo a la necesidad específica de cada área, lo que a su vez interrumpirá el normal desarrollo de las actividades.

**Pregunta 12. ¿Lleva usted un control de todas las adquisiciones realizadas durante el periodo?**



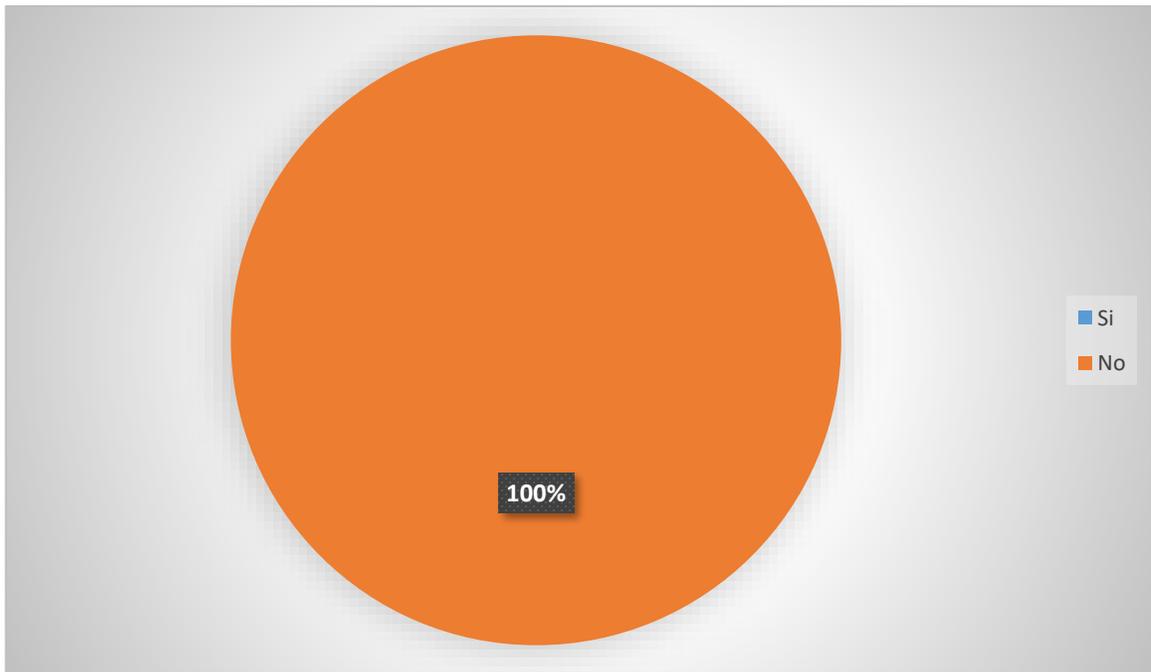
**Figura 14.** Control de adquisiciones

**Fuente:** Investigación propia

### **Análisis e interpretación de resultados**

En su mayoría, los empleados encuestados destacaron que no llevan un control de las adquisiciones realizadas, con lo cual se puede identificar otro inconveniente en el desarrollo del proceso ya que, ante la falta de control, la evaluación de resultados no será la adecuada, presentando serios inconvenientes al momento de llevar un registro de ello.

**Pregunta 13. ¿En la institución, existe un departamento de auditoría interna?**



**Figura 15.** Existencia departamento auditoría interna

**Fuente:** Investigación propia

**Análisis e interpretación de resultados**

En su totalidad, los empleados del departamento manifestaron que en la institución no existe un área de auditoría interna, siendo esta una de las razones por las cuales no se han desarrollados previamente auditorías de gestión, lo que impide que se ejecute un adecuado control de los procesos desarrollados.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
No. 001-2022**

**INFORME GENERAL**

Empresa Pública Municipal de agua potable y alcantarillado de San Miguel –  
Ecuador

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DE  
BIENES Y SERVICIOS REALIZADOS A TRAVÉS DEL PORTAL DE  
COMPRAS PÚBLICAS DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA  
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE SAN MIGUEL.**

PERIODO DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

--

### **5.1. Desarrollo de la propuesta**

Auditoría de gestión a los procesos de adquisiciones de bienes y servicios realizados a través del portal de compras públicas en el departamento financiero de la Empresa Pública Municipal de agua potable y alcantarillado de San Miguel.

## **INTRODUCCIÓN**

La auditoría de gestión se constituye como aquella evaluación encargada de la verificación y evaluación de cada una de las actividades que se realizan dentro de un determinado lugar o proceso, también, con la finalidad de evitar cualquier tipo de falencias y a su vez la mejora de manera eficiente y eficaz, es por ello que debe ser ejecutada por un auditor, quien cumple un rol muy importante porque es el encargado de investigar y analizar cada uno de los resultados, además es aquella persona que en base a la indagación de la información encuentra las respectivas evidencias, mismas que sirven como sustento ante un hallazgo, así mismo, se debe de realizar y comunicar las respectivas conclusiones y recomendaciones a los funcionarios involucrados en busca de mejoras.

Esta propuesta se ha desarrollado con la finalidad de ejecutar una auditoría de gestión al proceso de adquisición de bienes y servicios efectuados mediante el portal de compras públicas en el departamento financiero de la Empresa Pública Municipal de agua potable y alcantarillado de San Miguel, con lo cual se busca verificar el cumplimiento de la normativa vigente.

Es por ello que se desarrollaron las 4 fases de la auditoría de gestión detalladas a continuación:

### **Fase 1. Planificación**

Esta fase consta de dos etapas de planificación que son:

- **Planificación preliminar.**

En esta fase, se inicia con el diagnóstico dentro de la institución para tener un conocimiento integral y claro de todos los componentes que la conforman, se realiza la visita de observación, determinación de los indicadores a utilizar y la definición de los objetivos y estrategia de la auditoría.

- **Planificación específica.**

Esta fase está basada en el análisis específico de la documentación e información, se realiza un diseño de estrategia de trabajo basado en las necesidades de la institución, donde se puede evaluar el cumplimiento en el control interno por componentes, además se define el tiempo de intervención y enfoque de la auditoría de gestión.

### **Fase 2. Ejecución.**

Esta fase es aquella donde se realiza el mayor trabajo y análisis minucioso, permite que se apliquen los programas de trabajo, se determinan los resultados que sustenten a los hallazgos de acuerdo a los componentes, además es donde se realiza la definición de la estructura del informe. La auditoría está basada en el análisis del proceso de adquisiciones de bienes y servicios a través del portal de compras pública, es por ello que se evaluará cada una de las actividades de acuerdo a las leyes vigentes y así con la obtención de los hallazgos sustentados con evidencias se determinará las respectivas conclusiones y recomendaciones.

### **Fase 3. Comunicación de resultados.**

En esta fase se realiza la redacción del borrador del informe, el cual debe estar contemplado bajo los parámetros de objetivo, imparcial y constructivo, con el fin de que se constituya como una ayuda para la toma de acciones correctivas de inmediato

#### **Fase 4. Seguimiento**

Esta fase se basa en el seguimiento que se debe dar para el cumplimiento de las acciones correctivas, referente a los respectivos hallazgos y recomendaciones de la auditoría.

**FASE I**  
**PLANIFICACIÓN**

## 1.1. Planificación preliminar

San Miguel, 15 de julio del 2022

Ingeniera.

Rosa chela

Gerente de la EPMAPA-SM.

Presente

Mediante el presente y en base a lo solicitado, se comunica la confirmación de la ejecución de una auditoría de gestión a los procesos de adquisiciones de bienes y servicios a través del portal de compras públicas, a partir del 01 al 31 de agosto del año en curso. Esta auditoría es realizada de acuerdo a las normas de auditoría de gestión, Normas de control interno y así mismo por todas aquellas leyes vigentes que sirvan como base para su desarrollo como la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas.

Además, esta auditoría estará constituida por las siguientes metas:

- Analizar el proceso de adquisición de bienes y servicios realizados a través del portal de compras públicas durante el periodo comprendido de julio a diciembre del 2021, mediante una auditoría de gestión.
- Recopilar la documentación necesaria sobre el proceso de contratación de los bienes y servicios.
- Evaluar la información obtenida de manera que se encuentre debidamente constituida bajo las normas, leyes, reglamentos aplicadas en la institución del sector público.
- Expresar mediante un informe detallado los acontecimientos, sucedidos en la evaluación con base a la información proporcionada por la institución en el proceso

de adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), Normas de control Interno y las leyes vigentes que intervengan.

Es importante mencionar que la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel, asume la responsabilidad de brindar información íntegra y fiable, además nos comprometemos a mantener confidencialidad de la información obtenida en la ejecución del trabajo de auditoría.

Las visitas a la institución se las realizarán durante el mes de agosto del año en curso, tiempo en el que se llevará a cabo las actividades y ejecución de la auditoría, se espera colaboración del personal involucrado.

Finalmente se debe aclarar que el trabajo de auditoría se lo realiza sin ningún carácter económico ya que este se debe a un trabajo de investigación previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría.

Agradeciendo su colaboración, sírvase en firmar esta carta como conocimiento y acuerdo de la ejecución de la auditoría de gestión.

Atentamente,



Mora Quintana Paola Vanessa  
C.I. 0201713757  
AUDITORA

## **VISITA PRELIMINAR A LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MIGUEL**

La presente, muestra información relevante en la observación en base a la visita efectuada, dando a conocer el estado general del departamento.

El día 01 de agosto del 2022 se ejecutó la visita al lugar donde se desarrolló el trabajo de campo, el departamento financiero de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel, a las 10h00. En primera instancia se dialogó con los funcionarios y el representante de la institución, además se solicitó información general con misión, visión, objetivos entre otros datos, analizando los proceso y actividades que se ejecutan; adicionalmente el departamento financiero, contaba con 10 funcionarios públicos, cada uno desempeñando sus actividades con normalidad.

Se pudo observar que el departamento se encuentra debidamente acondicionado, contando con el equipamiento necesario, escritorios cada uno con su respectivo equipo de cómputo, una impresora utilizada por los funcionarios de dicho departamento; en él se lleva a cabo los procesos de pago, contrataciones para la adquisición de bienes y servicios, además de servicios institucionales.

Finalmente, en el diagnóstico mediante indagación a los funcionarios, se evidenció que frecuentemente se realizan los procesos de adquisición de bienes y servicios, entre ellos insumos de aseo, guantes, mascarillas y equipo de protección para los trabajadores operativos

**INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN**  
**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y**  
**ALCANTARILLADO DE SAN MIGUEL**

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM está ubicada en la ciudad de San Miguel de Bolívar en las calles Guayas 13-20 y Bolívar.

**MISIÓN**

Apoyar el desarrollo integral de San Miguel de Bolívar y de la provincia, suministrando agua potable apta para el consumo humano dinamizando el aparato productivo y mejorando la calidad de vida de los habitantes.

**VISIÓN**

Ser una empresa eficiente y moderna, líder en la entrega de servicios básicos de agua potable y alcantarillado, en la ciudad de San Miguel, y una de las primeras en el contexto provincial.

**Objetivos**

La “EPMAPA-SM” se centra en la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado en el Cantón San Miguel, así como también de sus parroquias, complementándolos con actividades equivalentes que se consideren de interés colectivo, cuya agregación solucione el directorio, dando relevancia en la preservación de la salud de los usuarios, satisfaciendo las necesidades básicas que se encaminan al “BUEN VIVIR”, fundamentándose en los principios de generalidad del servicio, eficacia, eficiencia y calidad en su gestión, obteniendo una rentabilidad de carácter económica y social en sus inversiones; lo que permitirá mantener la continuidad por medio de la responsabilidad a la hora de brindar el servicio público.

### **Atribuciones y responsabilidades**

- Usar adecuadamente las tecnologías y recursos, vigilando por la mejora continua y cumplimiento de las necesidades de las partes interesadas.
- A la distribución de agua potable cumpliendo con los requerimientos legales, adiestrando constantemente a sus trabajadores.
- Instaurar objetivos de calidad para la organización, basado en la política determinada, perfeccionando el funcionamiento de los procedimientos y procesos de la empresa, fortificando la satisfacción del cliente y la relación o de los empleados con la institución.
- Brindar un servicio de calidad de manera constante y sin interrupciones al usuario, garantizando el acceso de estos al alcantarillado y agua potable.
- Al mantenimiento y revisión frecuente de las instalaciones y redes de alcantarillado y agua potable mediante una planificación sistemática.



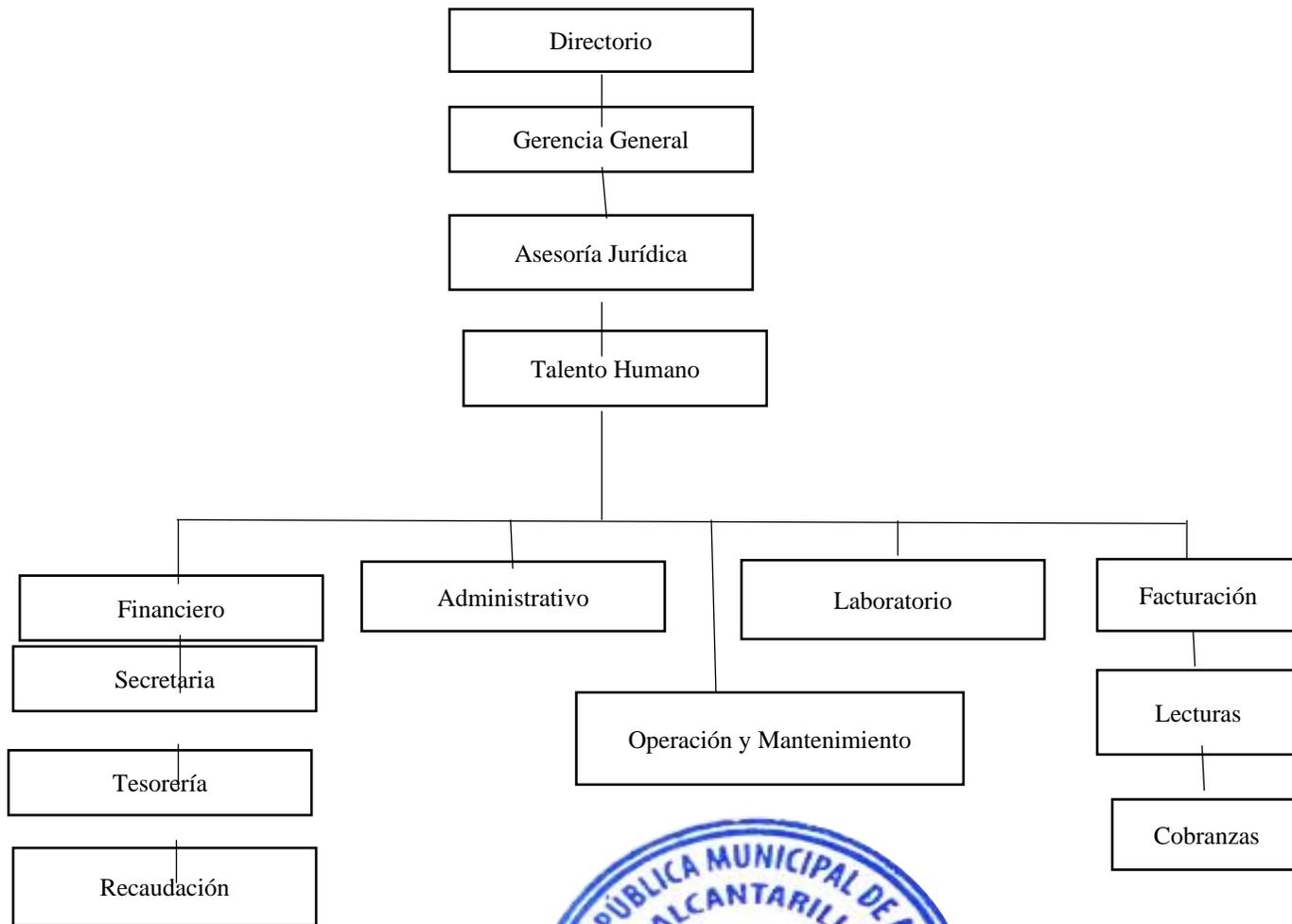
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE  
Y ALCANTARILLADO DE SAN MIGUEL



**Organigrama estructural**

**Figura 16.** Organigrama EMAPA-SM

**ORGANIGRAMA EPMAPA-SM ESTRUCTURAL GENERAL**



## **PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES**

Las actividades del departamento financiero de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM, se regulan bajo las siguientes disposiciones legales:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- Normas de Control Interno.
- Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p>Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas</p> <p>Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2022</p>	<p>Reporte preliminar</p> <hr/> <p>Pág. 1 de 4</p>
<p><b>REPORTE DE DIAGNÓSTICO PRELIMINAR</b></p> <p><b>Motivo de la auditoría</b></p> <p>Desarrollar una Auditoría de Gestión a los procesos que se llevaron a cabo para la adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas en el departamento financiero de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM, aplicando las diferentes técnicas de auditoría para para verificar el cumplimiento de las normativas y leyes vigentes.</p> <p><b>Objetivo de la auditoría</b></p> <p>Analizar el proceso de adquisición de bienes y servicios realizados a través del portal de compras públicas durante el periodo comprendido entre julio y diciembre del 2021, por medio de una auditoría de gestión.</p> <p><b>Objetivos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilar la documentación necesaria sobre el proceso de contratación de los bienes y servicios.</li> <li>• Evaluar la información obtenida de manera que se encuentre debidamente constituida bajo las normas, leyes, reglamentos aplicadas en la institución del sector público.</li> <li>• Expresar mediante un informe detallado los acontecimientos, sucedidos en la evaluación con base a la información proporcionada por la institución en el proceso de adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), Normas de control Interno y las leyes vigentes que intervengan.</li> </ul>		
<p><b>Elaborado por:</b> Mora Paola</p>	<p><b>Revisado por:</b> Ing. Verónica García</p>	

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p>Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas</p> <p>Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2022</p>	<p>Reporte preliminar</p> <hr/> <p>Pág. 2 de 4</p>
<p><b>Alcance de la auditoría</b></p> <p>El alcance de este examen se basa en el cumplimiento de las Normas de Auditoría y las leyes vigentes como la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas y su reglamento y así verificar la eficiencia y eficacia en su aplicación.</p> <p><b>Conocimiento de la entidad</b></p> <p><b>MISIÓN</b></p> <p>Apoyar el desarrollo integral de San Miguel de Bolívar y de la provincia, suministrando agua potable apta para el consumo humano dinamizando el aparato productivo y mejorando la calidad de vida de los habitantes.</p> <p><b>VISIÓN</b></p> <p>Ser una empresa eficiente y moderna, líder en la entrega de servicios básicos de agua potable y alcantarillado, en la ciudad de San Miguel, y una de las primeras en el contexto provincial.</p> <p><b>Objetivos</b></p> <p>La “EPMAPA-SM“ se centra en la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado en el Cantón San Miguel, así como también de sus parroquias, complementándolos con actividades equivalentes que se consideren de interés colectivo, cuya agregación solucione el directorio, dando relevancia en la preservación de la salud de los usuarios, satisfaciendo las necesidades básicas que se encaminan al “BUEN VIVIR”, fundamentándose en los principios de generalidad del servicio, eficacia, eficiencia y calidad en su gestión, obteniendo una rentabilidad de carácter económica y social en sus inversiones; lo que permitirá mantener la continuidad por medio de la responsabilidad a la hora de brindar el servicio público.</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> Mora Paola</p>		<p><b>Revisado por:</b> Ing. Verónica García</p>

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p>Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas</p> <p>Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2022</p>	<p>Reporte preliminar</p> <hr/> <p>Pág. 3 de 4</p>
<p><b>Atribuciones y responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar adecuadamente las tecnologías y recursos, vigilando por la mejora continua y cumplimiento de las necesidades de las partes interesadas.</li> <li>• A la distribución de agua potable cumpliendo con los requerimientos legales, adiestrando constantemente a sus trabajadores.</li> <li>• Instaurar objetivos de calidad para la organización, basado en la política determinada, perfeccionando el funcionamiento de los procedimientos y procesos de la empresa, fortificando la satisfacción del cliente y la relación o de los empleados con la institución.</li> <li>• Brindar un servicio de calidad de manera constante y sin interrupciones al usuario, garantizando el acceso de estos al alcantarillado y agua potable.</li> <li>• Al mantenimiento y revisión frecuente de las instalaciones y redes de alcantarillado y agua potable mediante una planificación sistemática.</li> </ul> <p><b>Análisis de la matriz FODA</b></p> <p>El análisis FODA (Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas) es una herramienta de diagnóstico que permite efectuar un análisis de los factores internos y externos que pueden afectar el normal desempeño de una organización.</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> Mora Paola</p>	<p><b>Revisado por:</b> Ing. Verónica García</p>	

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p>Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas</p> <p>Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2022</p>	<p>Reporte preliminar</p> <hr/> <p>Pág. 4 de 4</p>
<p style="text-align: center;"><b>Debilidades</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>Amenazas</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carencia de un departamento de control interno</li> <li>- Sobrecarga de funciones en los trabajadores</li> <li>- Duplicidad de funciones</li> <li>- Proceso de compras públicas sin definición de responsables</li> <li>- Poca capacitación y preparación en compras públicas por parte de los trabajadores.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Multas por mal manejo del portal de compras públicas.</li> <li>- Costos excesivos en la adquisición de materiales y herramientas.</li> <li>- Sanciones por parte de los entes reguladores.</li> <li>- Baja calidad en los insumos adquiridos</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Fortalezas</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>Oportunidades</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voluntad de cambio por parte de los directivos.</li> <li>- Personal administrativo comprometido</li> <li>- Apoyo de parte del GAD Municipal</li> <li>- Estabilidad económica</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de la auditoría de gestión</li> <li>- Capacitaciones a los trabajadores por parte de entes externos.</li> <li>- Convenios con otras instituciones estatales.</li> <li>- Ampliación presupuestaria asignada a EPMAPA-SM.</li> </ul>
<p><b>Elaborado por:</b> Mora Paola</p>		<p><b>Revisado por:</b> Ing. Verónica García</p>

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p>Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas</p> <p>Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2022</p>	<p>Entrevista al director</p> <hr/> <p>Pág. 1 de 3</p>
<p><b>Entrevista al director de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</b></p> <p><b>1. ¿Cuánto tiempo lleva usted como encargado de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM?</b></p> <p>Mi cargo lo he desempeñado alrededor de 2 años.</p> <p><b>2. ¿Cuál es la fecha de la última auditoría de gestión efectuada en la institución?</b></p> <p>De acuerdo a mi conocimiento en el departamento de se han realizado auditorías de gestión.</p> <p><b>3. ¿En la institución se cuenta con una unidad de compras públicas?</b></p> <p>No formalmente, pero si se ha establecido quienes son los encargados de ese proceso.</p> <p><b>4. ¿Quién es el encargado del proceso de evaluación de ofertas de servicios o bienes en la organización?</b></p> <p>Generalmente el encargado de ese proceso es el director del departamento financiero.</p> <p><b>5. ¿Existe un encargado de la carga de información al portal de compras públicas formalmente establecido?</b></p> <p>Si existe.</p> <p><b>6. ¿Considera usted que es suficiente el personal que labora en el departamento financiero?</b></p> <p>Pienso que hace falta una persona encargada específicamente en el proceso de compras públicas, ya que esta función se ha venido rotando entre los colaboradores.</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> Mora Paola</p>	<p><b>Revisado por:</b> Ing. Verónica García</p>	

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p>Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas</p> <p>Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2022</p>	<p>Entrevista al director</p> <hr/> <p>Pág. 2 de 3</p>
<p><b>7. ¿Tiene conocimiento si se elaboró el PAC y POA en el período 2021?</b></p> <p>Si, estos se elaboran todos los años.</p> <p><b>8. ¿En qué se basó la elaboración de POA y PAC 2021?</b></p> <p>En base a cada necesidad presentada en las áreas de la institución.</p> <p><b>9. ¿Conoce usted cuáles son los procesos de Contratación pública que se realiza en la empresa?</b></p> <p>De los que tengo conocimiento se realiza el de ínfima cuantía, menor cuantía y licitación.</p> <p><b>10. ¿Existe mecanismos que permitan medir el cumplimiento de las adquisiciones presupuestadas y las adquisiciones ejecutadas?</b></p> <p>Si existe, ya que en base a la planificación realizada se estudia el nivel de cumplimiento de cada uno de estos aspectos.</p> <p><b>11. ¿Existe manual de procedimiento para realizar las actividades de compras públicas?</b></p> <p>Dentro de la institución existe el manual de procedimiento en el cual se encuentra incluido el proceso de compras públicas.</p> <p><b>12. ¿Tiene usted conocimiento si se lleva un control de las adquisiciones o contrataciones que se realizan? Y ¿cómo se llevan a cabo?</b></p> <p>Si en vista de que todo eso se reporta al GAD, y se lleva un control mensual.</p> <p><b>13. ¿Existe algún tipo de dificultad al momento de realizar las adquisiciones de bienes y servicios y de ser el caso qué tipo situación suelen presentarse?</b></p> <p>Desde mi punto de vista no existen dificultades</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> Mora Paola</p>		<p><b>Revisado por:</b> Ing. Verónica García</p>

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p>Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas</p> <p>Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2022</p>	<p>Entrevista al director</p> <hr/> <p>Pág. 3 de 3</p>
<p><b>14. Usted siendo la máxima autoridad de la institución ¿cómo supervisa el trabajo realizado por el personal y con qué frecuencia?</b></p> <p>Todos los días realizo la supervisión por medio de la medición del nivel cumplimiento de funciones.</p> <p><b>15. ¿Han realizado antes alguna auditoria en un área específica dentro de la institución? Y ¿se ha realizado una a los procesos de contratación pública?</b></p> <p>No de acuerdo a mi conocimiento.</p> <p><b>16. ¿Cuál considera usted que es la principal debilidad que tienen la institución al momento de realizar las contrataciones de bienes y servicios?</b></p> <p>La demora de cada paso a seguir para poder llegar a concretar el proceso de compra.</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> Mora Paola</p>		<p><b>Revisado por:</b> Ing. Verónica García</p>

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p>Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas</p> <p>Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2022</p>	<p>Entrevista al encargado financiero</p> <p>Pág. 1 de 2</p>
<p align="center"><b>Entrevista al encargado del departamento financiero de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>¿Qué tiempo lleva usted a cargo del departamento financiero de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM?</b> 11 meses.</li> <li>2. <b>¿Cuál es la fecha de la última auditoría de gestión efectuada en la institución?</b> No se han efectuado auditorias de gestión en EPMAPA-SM.</li> <li>3. <b>¿Cuáles son sus actividades dentro del departamento financiero?</b> Velar por la estabilidad financiera de la institución, mediante la supervisión de cada proceso realizado en el área.</li> <li>4. <b>¿Cuáles son los procedimientos para Contratación pública que se realiza en la institución? ¿Cuáles son los más empleados?</b> Catálogo Electrónico para las compras, la subasta Inversa, licitación, ínfima y menor cuantía.</li> <li>5. <b>¿Considera usted que es suficiente el personal de compras públicas para llevar a cabo los proceso?</b> No, la realidad es que no es suficiente.</li> <li>6. <b>¿Se han establecido algún tipo de procedimientos que permitan evaluar el cumplimiento del POA y PAC?</b> Claro, ya que se realizan mediciones especialmente del PAC de manera cuatrimestral.</li> </ol>		
<p><b>Elaborado por:</b> Mora Paola</p>	<p><b>Revisado por:</b> Ing. Verónica García</p>	

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p>Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas</p> <p>Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2022</p>	<p>Entrevista al encargado financiero</p> <p>Pág. 1 de 2</p>
<p><b>7. ¿Existe mecanismos que permitan medir el cumplimiento de las adquisiciones presupuestadas y las adquisiciones ejecutadas?</b></p> <p>Si mediante el cumplimiento de actividades dentro de cada proceso.</p> <p><b>8. ¿Cuál cree usted que es uno de los principales inconvenientes a la hora de efectuar el proceso de compras a través del portal de compras públicas?</b></p> <p>Dentro de mi experiencia y con relación a lo vivido en anteriores trabajos uno de los principales problemas presentados en este proceso es la comunicación, ya que en muchas ocasiones la persona o el departamento solicitante no especifica de manera clara el producto que necesita por lo cual en ocasiones existen retrasos a la hora de adquirir o a su vez se debe volver a remitir la documentación al área solicitante.</p> <p><b>9. ¿Quién es el encargado de autorizar las adquisiciones de bienes o servicios?</b></p> <p>El director de la institución.</p> <p><b>10. ¿Se controla el proceso de pre contratación de los bienes o servicios?</b></p> <p>Si, ya que en base a las necesidades de cada área se elabora el presupuesto, con el cual se establece las adquisiciones a las que se puede acceder en base a la disponibilidad, por lo cual en caso de no cumplir con ello la compra no procede.</p> <p><b>11. ¿Existe algún tipo de dificultad al momento de realizar las adquisiciones de bienes y servicios y de ser el caso qué tipo situación suelen presentarse?</b></p> <p>La única dificultad en el proceso es cuando el área que solicita la compra no especifica de manera clara el pedido, siendo una de las razones el bajo nivel de conocimiento de nombres de varios productos encontrados en el catálogo electrónico, por lo cual muchas veces difieren las adquisiciones de lo solicitado.</p> <p><b>12. ¿Los procesos ejecutados en el desarrollo de las compras públicas se ejecutan en la fecha establecida?</b></p> <p>Hemos tenido inconvenientes en el cumplimiento del PAC debido a la escasez de personal que hemos atravesado por lo cual en ocasiones los procesos no se ejecutan en las fechas establecidas ya que es difícil poder controlar este proceso sin que exista personal asignado al mismo.</p> <p><b>13. Aproximadamente ¿cuántos procesos de contrataciones se realizaron en el periodo julio – diciembre 2021?</b></p> <p>20 de ínfima cuantía.</p>		

2 de subasta inversa

6 de catálogo electrónico.

**14. ¿Cuál considera usted que es la principal debilidad que tienen la institución al momento de realizar las contrataciones de bienes y servicios?**

El presupuesto ya que en ocasiones al ser demasiado corto, genera que no se puedan cumplir con todas las necesidades de cada departamento, de igual forma este se ha reducido en los últimos años, por lo cual no se ha podido adquirir todo lo planificado, de igual forma estos desfases han generado que existan retrasos en el pago de las adquisiciones a su debido tiempo.

**15. ¿Con relación al archivo y control de documentos cuales son los principales problemas presentados con relación al proceso de compras públicas?**

En vista que no se ha tenido un responsable directo del proceso de compras públicas el orden y control de archivos ha sido el principal inconveniente presentado ya que los empleados priorizan sus actividades por lo que a veces existe desorden en el archivo de estos procesos, de igual forma al no ser responsabilidad directa sobre ellos, muchas veces se presentan documentación mal llenada o incompleta como las firmas por ejemplo.

**Elaborado por:** Mora Paola

**Revisado por:** Ing. Verónica García

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p>Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas</p> <p>Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021</p>	<p>Planificación específica</p> <p>Pág. 1 de 4</p>
<p><b>1.2. Planificación específica</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REPORTE DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b></p> <p><b>DATOS GENERALES</b></p> <p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p><b>Objetivo de la auditoría</b></p> <p>Analizar el proceso de adquisición de bienes y servicios realizados a través del portal de compras públicas durante el periodo comprendido 1 de julio al 31 de diciembre del 2021</p> <p>Preparado por: Mora Quintana Paola Vanessa</p> <p><b>PRODUCTO DE LA AUDITORÍA</b></p> <p>Elaboración de un informe el cual contenga los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones.</p> <p><b>FECHA DE INTEVENCIÓN</b></p> <p>Términos de referencia</p> <p><b>Inicio del trabajo en el campo:</b> 08 de julio del 2022</p> <p><b>Finalización del trabajo en campo:</b> 02 de septiembre del 2022</p> <p><b>Fecha de discusión del borrador del Informe:</b> 06 de septiembre del 2022</p> <p><b>Emisión de Informe Final de Auditoría:</b> 23 de septiembre del 2022</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> Mora Paola</p>	<p><b>Revisado por:</b> Ing. Verónica García</p>	

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p>Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas</p> <p>Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2022</p>	<p>Planificación específica</p> <hr/> <p>Pág. 2 de 4</p>
<p><b>EQUIPO DE TRABAJO</b></p> <p>Supervisor: Ing. Rosa Chela</p> <p>Auditora: Mora Quintana Paola Vanessa</p> <p><b>DÍAS PRESUPUESTADOS</b></p> <p><b>Fase I. Diagnóstico preliminar</b> 08 de julio al 12 de julio del 2022 (4 días)</p> <p><b>Fase II: Planificación específica</b> 13 de julio al 16 de julio del 2020 (4 días)</p> <p><b>Fase III: Ejecución</b> 18 de julio al 02 de septiembre del 2022 (34 días)</p> <p><b>Fase IV: Comunicación de resultados</b> 23 de septiembre del 2022 (1 días)</p> <p><b>Fase V: Seguimiento e implementación de recomendaciones</b></p> <p><b>RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas de papel</li> <li>• Bolígrafos</li> <li>• Carpetas</li> <li>• Laptop</li> <li>• Pendrive</li> <li>• Impresora</li> <li>• Internet</li> <li>• Transporte</li> </ul>		
<p><b>Elaborado por:</b> Mora Paola</p>	<p><b>Revisado por:</b> Ing. Verónica García</p>	

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p>Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas</p> <p>Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2022</p>	<p>Planificación específica</p> <hr/> <p>Pág. 3 de 4</p>
<p><b>ENFOQUE DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN</b></p> <p>La auditoría de gestión va enfocada hacia la verificación de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios a través del portal de compras públicas, por lo cual es necesario analizar su cumplimiento mediante las normativas vigentes, como la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas y su reglamento, así se podrá emitir un informe final.</p> <p><b>Identificación de los principales componentes</b></p> <p>Compras públicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catálogo electrónico</li> <li>- Subasta inversa electrónica</li> <li>- Ínfima cuantía</li> </ul> <p><b>Administrativo - Financiero</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presupuesto</li> </ul> <p><b>Análisis de los indicadores disponibles</b></p> <p><b>Catálogo electrónico</b></p> $\text{Procesos efectuados} = \frac{\text{N}^\circ \text{ procesos efectuados}}{\text{Total, procesos programados}} * 100$ $\text{Procesos efectuados} = \frac{6}{6} * 100 = 100\%$ <p><b>Subasta inversa electrónica</b></p> $\text{Procesos realizados} = \frac{\text{N}^\circ \text{ procesos aprobados}}{\text{Total, procesos realizados}} * 100$ $\text{Procesos efectuados} = \frac{3}{3} * 100 = 100\%$		
<p><b>Elaborado por:</b> Mora Paola</p>	<p><b>Revisado por:</b> Ing. Verónica García</p>	

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p>Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas</p> <p>Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2022</p>	<p>Planificación específica</p> <p>Pág. 4 de 4</p>
<p><b>Ínfima cuantía</b></p> $\text{Procesos efectuados} = \frac{\text{N}^\circ \text{ procesos efectuados}}{\text{Total, procesos programados}} * 100$ $\text{Procesos efectuados} = \frac{20}{20} * 100 = 100\%$ <p><b>Presupuesto</b></p> $\text{Procesos realizados} = \frac{\text{Presupuesto utilizado}}{\text{Presupuesto asignado}} * 100$ $\text{Procesos efectuados} = \frac{158,322.56}{158,322.56} * 100 = 100\%$ <p><b>Resultado del análisis del control interno</b></p> <p>En base al análisis se obtuvo conocimiento en base a los procesos realizados para la adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas, se pudo evaluar cómo se encuentra en cumplimiento a los procesos tanto físicamente como en el sistema de compras públicas.</p> <p>Se evidenció que ciertos procesos ya se han dado por finalizado y algunos no cuentan con las respectivas firmas de autorización o firmas por parte de cada funcionario que forma parte del proceso, así mismo dentro del departamento se pudo evidenciar que no se cuenta con un proceso definido formalmente para las compras públicas y su correspondiente encargado.</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> Mora Paola</p>	<p><b>Revisado por:</b> Ing. Verónica García</p>	

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021</p>	<p>Planificación específica Pág. 4 de 4</p>
<p><b>Ínfima cuantía</b></p> $\text{Procesos efectuados} = \frac{\text{N}^\circ \text{ procesos efectuados}}{\text{Total, procesos programados}} * 100$ $\text{Procesos efectuados} = \frac{20}{20} * 100 = 100\%$ <p><b>Presupuesto</b></p> $\text{Procesos realizados} = \frac{\text{Presupuesto utilizado}}{\text{Presupuesto asignado}} * 100$ $\text{Procesos efectuados} = \frac{158,322.56}{158,322.56} * 100 = 100\%$ <p><b>Resultado del análisis del control interno</b></p> <p>En base al análisis se obtuvo conocimiento en base a los procesos realizados para la adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas, se pudo evaluar cómo se encuentra en cumplimiento a los procesos tanto físicamente como en el sistema de compras públicas.</p> <p>Se evidenció que ciertos procesos ya se han dado por finalizado y algunos no cuentan con las respectivas firmas de autorización o firmas por parte de cada funcionario que forma parte del proceso, así mismo dentro del departamento se pudo evidenciar que no se cuenta con un proceso definido formalmente para las compras públicas y su correspondiente encargado.</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> Mora Paola</p>	<p><b>Revisado por:</b> Ing. Verónica García</p>	



Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM  
 Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas  
 Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021

Matriz de riesgo

Pág. 1 de 4

### MATRÍZ DE RIESGO POR COMPONENTE

**Componente:** Compras públicas

**Subcomponente:** Catálogo electrónico

AFIRMACIONES Y COMPONENTES ACEPTADOS	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		CALIFICACIÓN DEL RIESGO		PROGRAMA DE TRABAJO
	Inherente	Fundamento de factor de riesgo	Control	Fundamento de control de riesgo	Objetivo y procedimiento
Catálogo electrónico	Medio	El área solicitante no especifica claramente los requerimientos técnicos del producto.	Medio	Escaso control en las áreas solicitantes y retraso en la adquisición.	<b>Objetivo</b> Comprobar la eficacia y eficiencia del proceso efectuado en la adquisición de bienes o servicios por medio del catálogo electrónico.
	Alto	Bajo conocimiento de nombres de varios productos encontrados en el catálogo electrónico.	Medio	Escasos resultados de las capacitaciones realizadas en la institución sobre el manejo de las adquisiciones y como elaborar requerimientos.	<b>Procedimiento</b> Establecer el nivel de cumplimiento de cada actividad. Estudiar el proceso de adquisiciones.

**Elaborado por:**

Mora Paola

**Revisado:**

Verónica García



Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM  
 Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas  
 Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021

Matriz de riesgo

Pág. 2 de 4

**MATRÍZ DE RIESGO POR COMPONENTE**

**Componente:** Compras públicas electrónica

**Subcomponente:** Subasta inversa

AFIRMACIONES Y COMPONENTES ACEPTADOS	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		CALIFICACIÓN DEL RIESGO		PROGRAMA DE TRABAJO
	Inherente	Fundamento de factor de riesgo	Control	Fundamento de control de riesgo	Objetivo y procedimiento
Subasta inversa electrónica	Alto	Escaso personal para efectuar este proceso en función de la cantidad de transacciones realizadas.	Medio	La empresa tiene limitado personal para ejecutar esta función.	<b>Objetivo</b> Comprobar la eficacia y eficiencia del proceso efectuado en la adquisición de bienes o servicios por medio subasta inversa electrónica.  <b>Procedimiento</b> Establecer el nivel de cumplimiento de cada actividad. Verificar el cumplimiento del PAC.
	Medio	Varios procesos no se ejecutan en la fecha establecida previamente	Medio	Escaso control al cumplimiento de la planificación de adquisiciones.	

**Elaborado por:**

Mora Paola

**Revisado:**

Verónica García



Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM  
 Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas  
 Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021

Matriz de riesgo

Pág. 3 de 4

**MATRÍZ DE RIESGO POR COMPONENTE**

**Componente:** Compras públicas

**Subcomponente:** Ínfima cuantía

AFIRMACIONES Y COMPONENTES ACEPTADOS	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		CALIFICACIÓN DEL RIESGO		PROGRAMA DE TRABAJO
	Inherente	Fundamento de factor de riesgo	Control	Fundamento de control de riesgo	Objetivo y procedimiento
Ínfima cuantía	Alto	Firmas faltantes en los documentos físicos que corresponden a comprobantes de egreso.	Medio	Incumplimientos a la normativa vigente.	<b>Objetivo</b> Comprobar la eficacia y eficiencia del proceso efectuado en la adquisición de bienes o servicios por medio de ínfima cuantía.  <b>Procedimiento</b> Establecer el nivel de cumplimiento a la normativa. Comprobar si el archivo está foliado y ordenado de cada proceso.
	Medio	Escaso orden en el archivo de la institución, dificultando la búsqueda de procesos.	Medio	Escaso control al cumplimiento del archivo ordenado.	

**Elaborado por:**

Mora Paola

**Revisado:**

Verónica García

	Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021	Matriz de riesgo
		Pág. 4 de 4

### MATRÍZ DE RIESGO POR COMPONENTE

**Componente:** Compras públicas

**Subcomponente:** Presupuesto

AFIRMACIONES Y COMPONENTES ACEPTADOS	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		CALIFICACIÓN DEL RIESGO		PROGRAMA DE TRABAJO
	Inherente	Fundamento de factor de riesgo	Control	Fundamento de control de riesgo	Objetivo y procedimiento
Presupuesto	Alto	Disminución de la cantidad de adquisición de bienes debido al escaso presupuesto.	Alto	Escaso control en el uso de recursos.	<b>Objetivo</b> Comprobar la eficacia y eficiencia del proceso efectuado en la adquisición de bienes o servicios por medio de ínfima cuantía.  <b>Procedimiento</b> Establecer el nivel de cumplimiento del PAC. Comprobar si se cumple con el proceso de pagos.
	Alto	Retrasos en el pago de las adquisiciones en el tiempo acordado.	Alto	Incumplimiento en obligaciones adquiridas por la institución debido al escaso control en los pagos.	

<b>Elaborado por:</b>	Mora Paola	<b>Revisado:</b>	Verónica García
-----------------------	------------	------------------	-----------------

**FASE II**  
**EJECUCIÓN**

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p>Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas</p> <p>Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021</p>	<p>Programa de auditoría</p> <hr/> <p>Pág. 1 de 1</p>		
<p><b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b></p>				
<p><b>Componente:</b> Compras públicas                      <b>Subcomponente:</b> Catálogo electrónico</p>				
<p><b>Objetivo:</b> Establecer la legalidad de cada proceso realizado por catálogo electrónico.</p>				
<p><b>No.</b></p>	<p><b>Procedimiento de auditoría</b></p>	<p><b>REF</b></p>	<p><b>FECHA</b></p>	<p><b>REALIZADO POR</b></p>
<p>1</p>	<p>Desarrollar el cuestionario de control interno.</p>			<p>M. Q. P. V.</p>
<p>2</p>	<p>Establecer si el PAC fue aprobado.</p>			<p>M. Q. P. V.</p>
<p>3</p>	<p>Comprobar si el PAC está publicado en el Sistema Oficial de Contratación Pública.</p>			<p>M. Q. P. V.</p>
<p>4</p>	<p>Requerir el manual de procedimientos para adquirir servicios y bienes por medio de catálogo electrónico.</p>			<p>M. Q. P. V.</p>
<p>5</p>	<p>Establecer la autenticidad de la información expuesta por la empresa.</p>			<p>M. Q. P. V.</p>
<p>6</p>	<p>Establecer si se efectúa la resolución de cada compra realizada.</p>			<p>M. Q. P. V.</p>
<p><b>Elaborado por:</b> Paola Mora</p>		<p><b>Revisado por:</b> Verónica García</p>		

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**Componente:** Compras públicas      **Subcomponente:** Catálogo electrónico

No.	Procedimiento de auditoría	Si	No	Pond.	Calf	Observ.
1	¿Se ejecutan capacitaciones de manera constante sobre adquisición de productos por medio de este proceso?	X		10	5	No a todo el personal.
2	¿Fue aprobado el PAC 2021?	X		10	10	
3	¿Está publicado el PAC en el Sistema Oficial de Contratación Pública?	X		10	10	
4	¿Se cuenta con un manual de procedimiento en la empresa?	X		10	10	
5	¿Se realizan las resoluciones de cada compra efectuada?	X		10	10	
6	¿Se grava con IVA al producto adquirido por catálogo electrónico de ser el caso?	X		10	8	
7	¿Se comprueba la calidad del producto adquirido?	X		10	8	
8	¿Está la documentación física ordenada correctamente como sustento?	X		10	8	
<b>Total:</b>				80	69	

**Elaborado por:** Paola Mora

**Revisado por:** Verónica García



	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021</p>	<p>Hoja de hallazgo Pág. 1 de 2</p>
<p><b>HOJA DE HALLAZGO</b></p>		
<p><b>Componente:</b> Compras públicas      <b>Subcomponente:</b> Catálogo electrónico</p>		
<p><b>Hallazgo:</b> Escases de capacitaciones dirigidas al personal encargado del proceso de adquisiciones.</p>		
<p><b>Condición</b></p>	<p>En EPMAPA-SM, no se han efectuado capacitaciones sobre el manejo del portal de compras públicas ni la nomenclatura de los productos a adquirir.</p>	
<p><b>Criterio</b></p>	<p><b>Se incumplió la Norma de Control Interno 407 – 06. De capacitación y entrenamiento continuo:</b> Los directivos de la entidad deberán promover en constante forma y progresivamente la capacitación, desarrollo y entrenamiento profesional de los servidores/as en cada nivel, con la finalidad de actualizar el conocimiento, conseguir un rendimiento mayor y elevar la calidad de su trabajo.</p>	
<p><b>Causa</b></p>	<p>Incumplimientos al PAC y normativas de control. Empleados con bajo conocimiento sobre el tema. Sobrecargas en las tareas. Funciones sin definir de manera clara. Desconocimiento parcial sobre las normativas de control</p>	
<p><b>Efecto</b></p>	<p>incrementar la probabilidad de que se susciten errores en las actividades de contratación.</p>	
<p><b>Conclusión</b></p>	<p>El gerente de la empresa no ha desarrollado una adecuada planificación de las capacitaciones para la optimización del desempeño de sus colaboradores, incumpliendo la Norma de Control Interno 407 – 06 de la Contraloría General del Estado sobre capacitaciones constantes en la que los directivos deben promover de manera constante y progresiva la capacitación, desarrollo y entrenamiento profesional de los servidores/as en cada nivel, ocasionando que se incremente la probabilidad de que se susciten errores en las actividades de contratación</p>	
<p><b>Recomendación</b></p>	<p>Al gerente de EPMAPA-SM, delegar al personal competente sobre el tema, la verificación y cumplimiento de un plan de capacitaciones sobre el proceso de compras públicas y la nomenclatura de los productos que cada área necesita, con la finalidad de optimizar el desarrollo de estas actividades</p>	
<p><b>Elaborado por:</b> Paola Mora</p>		<p><b>Revisado por:</b> Verónica García</p>

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p>Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas</p> <p>Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021</p>	<p>Hoja de hallazgo</p> <hr/> <p>Pág. 2 de 2</p>
<p><b>ANÁLISIS DE INDICADOR DE GESTIÓN</b></p> <p><b>Escasez de capacitaciones</b></p> <p>Capacitaciones efectuadas = <math>N^{\circ} \frac{\text{Capacitaciones efectuadas}}{\text{Total, capacitaciones programadas}} * 100</math></p> <p>Procesos efectuados = <math>\frac{3}{6} * 100 = 100\%</math></p> <p>Capacitaciones efectuadas = 50%</p> <p><b>Conclusión:</b></p> <p>En función de los datos obtenidos, este indicador exhibe que el 50% de capacitaciones que se programaron fueron realizadas, lo que demuestra que la empresa no cumple con el programa de capacitaciones establecido, lo cual genera inconvenientes en el proceso de adquisición de compras públicas.</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> Paola Mora</p>	<p><b>Revisado por:</b> Verónica García</p>	

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p>Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas</p> <p>Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021</p>	<p>Programa de auditoría</p> <hr/> <p>Pág. 1 de 1</p>																																								
<p style="text-align: center;"><b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b></p> <p><b>Componente:</b> Compras públicas      <b>Subcomponente:</b> subasta inversa electrónica</p> <p><b>Objetivo:</b> Establecer si el proceso de adquisiciones de servicios y bienes por medio de subasta inversa electrónica se efectúa de forma eficaz y eficiente.</p> <table border="1" data-bbox="313 573 1378 1566"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Procedimiento de auditoría</th> <th>REF</th> <th>FECHA</th> <th>REALIZADO POR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Desarrollar el cuestionario de control interno.</td> <td></td> <td></td> <td>M. Q. P. V.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Comprobar si se cuenta con la necesidad requirente antes de efectuar el proceso de adquisición.</td> <td></td> <td></td> <td>M. Q. P. V.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Comprobar si se aplica el monto mínimo para la publicación al proceso de subasta inversa</td> <td></td> <td></td> <td>M. Q. P. V.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Corroborar el cumplimiento de la puja para el proceso de adquisiciones.</td> <td></td> <td></td> <td>M. Q. P. V.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Establecer si se cuenta con la pertinente documentación.</td> <td></td> <td></td> <td>M. Q. P. V.</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Corroborar la veracidad de la información</td> <td></td> <td></td> <td>M. Q. P. V.</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Establecer si el personal con el que se cuenta es suficiente para realizar las adquisiciones</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			No.	Procedimiento de auditoría	REF	FECHA	REALIZADO POR	1	Desarrollar el cuestionario de control interno.			M. Q. P. V.	2	Comprobar si se cuenta con la necesidad requirente antes de efectuar el proceso de adquisición.			M. Q. P. V.	3	Comprobar si se aplica el monto mínimo para la publicación al proceso de subasta inversa			M. Q. P. V.	4	Corroborar el cumplimiento de la puja para el proceso de adquisiciones.			M. Q. P. V.	5	Establecer si se cuenta con la pertinente documentación.			M. Q. P. V.	6	Corroborar la veracidad de la información			M. Q. P. V.	7	Establecer si el personal con el que se cuenta es suficiente para realizar las adquisiciones			
No.	Procedimiento de auditoría	REF	FECHA	REALIZADO POR																																						
1	Desarrollar el cuestionario de control interno.			M. Q. P. V.																																						
2	Comprobar si se cuenta con la necesidad requirente antes de efectuar el proceso de adquisición.			M. Q. P. V.																																						
3	Comprobar si se aplica el monto mínimo para la publicación al proceso de subasta inversa			M. Q. P. V.																																						
4	Corroborar el cumplimiento de la puja para el proceso de adquisiciones.			M. Q. P. V.																																						
5	Establecer si se cuenta con la pertinente documentación.			M. Q. P. V.																																						
6	Corroborar la veracidad de la información			M. Q. P. V.																																						
7	Establecer si el personal con el que se cuenta es suficiente para realizar las adquisiciones																																									
<p><b>Elaborado por:</b> Paola Mora</p>	<p><b>Revisado por:</b> Verónica García</p>																																									

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p>Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas</p> <p>Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021</p>	<p>Cuestionario de control interno</p> <p>Pág. 1 de 2</p>				
<p><b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b></p>						
<p><b>Componente:</b> Compras públicas      <b>Subcomponente:</b> subasta inversa electrónica</p>						
<p><b>No.</b></p>	<p><b>Procedimiento de auditoría</b></p>	<p><b>Si</b></p>	<p><b>No</b></p>	<p><b>Pond.</b></p>	<p><b>Calf</b></p>	<p><b>Observ.</b></p>
<p>1</p>	<p>¿Se cuenta con el suficiente personal para el proceso de adquisiciones?</p>		<p>X</p>	<p>10</p>	<p>0</p>	<p>.</p>
<p>2</p>	<p>¿Se requiere el informe de identificación de necesidad anterior a la contratación?</p>	<p>X</p>		<p>10</p>	<p>10</p>	
<p>3</p>	<p>¿Se realiza la designación de una comisión técnica?</p>	<p>X</p>		<p>10</p>	<p>10</p>	
<p>4</p>	<p>¿Se requiere las certificaciones del PAC respectivas?</p>	<p>X</p>		<p>10</p>	<p>10</p>	
<p>5</p>	<p>¿Se realizan convocatorias, pliegos o invitaciones?</p>	<p>X</p>		<p>10</p>	<p>10</p>	
<p>6</p>	<p>¿Se efectúa la normalización del bien adquirido?</p>	<p>X</p>		<p>10</p>	<p>9</p>	
<p>7</p>	<p>¿Se efectúa la recepción de la oferta técnica de parte del proveedor?</p>	<p>X</p>		<p>10</p>	<p>8</p>	
<p>8</p>	<p>¿Es publicado el informe de calificaciones?</p>		<p>X</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	
<p>9</p>	<p>¿Es publicada la resolución de subasta inversa electrónica?</p>	<p>X</p>		<p>10</p>	<p>10</p>	
<p><b>Total:</b></p>				<p>90</p>	<p>77</p>	
<p><b>Elaborado por:</b> Paola Mora</p>			<p><b>Revisado por:</b> Verónica García</p>			

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p>Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas</p> <p>Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021</p>	<p>Programa de auditoría</p> <hr/> <p>Pág. 2 de 2</p>																		
<p><b>Nivel de confianza:</b> <math>\frac{77}{90} * 100</math></p> <p><b>Nivel de confianza:</b> 85%                      <b>Nivel de riesgo:</b> 100% - 85% = 15%</p>																				
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th colspan="3">Gestión Administrativa</th> </tr> <tr> <th colspan="3">Calificación del nivel de riesgo y confianza</th> </tr> <tr> <th>Rango</th> <th>Riesgo</th> <th>Confianza</th> </tr> <tr> <td>15% - 40%</td> <td>Bajo</td> <td>Baja</td> </tr> <tr> <td>41% - 75%</td> <td>Medio</td> <td>Media</td> </tr> <tr> <td>76% - 100%</td> <td>Alto</td> <td>Alta</td> </tr> </table>			Gestión Administrativa			Calificación del nivel de riesgo y confianza			Rango	Riesgo	Confianza	15% - 40%	Bajo	Baja	41% - 75%	Medio	Media	76% - 100%	Alto	Alta
Gestión Administrativa																				
Calificación del nivel de riesgo y confianza																				
Rango	Riesgo	Confianza																		
15% - 40%	Bajo	Baja																		
41% - 75%	Medio	Media																		
76% - 100%	Alto	Alta																		
<p><b>Análisis de resultados</b></p> <p>Basada en los resultados del cuestionario de control interno efectuado al subcomponente subasta inversa electrónica, dentro del componente compras públicas, se pudo establecer que este se halla en el rango riesgo bajo y un rango de confianza alta, sin embargo, se manifiesta la falta de personal para poder efectuar este tipo de procesos.</p>																				
<p><b>Elaborado por:</b> Paola Mora</p>	<p><b>Revisado por:</b> Verónica García</p>																			

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021</p>	<p>Hoja de hallazgo Pág. 1 de 2</p>
<p><b>HOJA DE HALLAZGO</b></p>		
<p><b>Componente:</b> Compras públicas    <b>Subcomponente:</b> Subasta inversa electrónica</p>		
<p><b>Hallazgo:</b> Escasez de personal para poder ejecutar el proceso de compras públicas y sobrecarga laboral.</p>		
<b>Condición</b>	En EPMAPA-SM, no existe una personal formalmente designada para el manejo del proceso de compras públicas.	
<b>Criterio</b>	<b>Incumplimiento a la Norma de Control Interno 200-05</b> expone que La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.	
<b>Causa</b>	Incumplimiento de varias actividades en el departamento. Puestos no definidos de manera clara. Duplicidad de funciones. Poca socialización del manual de funciones Escasez de personal	
<b>Efecto</b>	Sobrecarga de trabajo debido a la escasez de personal.	
<b>Conclusión</b>	En EPMAPA-SM, no existe una personal formalmente designada para el manejo del proceso de compras públicas, incumpliendo con la Normativa de Control Interno, emitido por la Contraloría General del Estado, art. 200-05 delegación de función, la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz, lo que genera una sobrecarga de trabajo debido a la escasez de personal .	
<b>Recomendación</b>	Al gerente de EPMAPA-SM, designar formalmente al encargado del proceso de compras públicas en la institución, asimismo diseñar el manual de procedimientos para esta función.	
<b>Elaborado por:</b> Paola Mora		<b>Revisado por:</b> Verónica García

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021</p>	<p>Hoja de hallazgo Pág. 2 de 2</p>
<p><b>ANÁLISIS DE INDICADOR DE GESTIÓN</b></p> <p><b>Escasez de un encargado formal del proceso de compras públicas</b></p> <p>Funcionario = <math>\frac{\text{Encargado del proceso} - \text{encargado del proceso contratado}}{\text{Total, Encargado del proceso} - \text{encargado del proceso por contratar}}</math></p> <p>Procesos efectuados = <math>\frac{0}{1} * 100</math></p> <p>Capacitaciones efectuadas = 0%</p> <p><b>Conclusión:</b></p> <p>En función de los datos obtenidos, este indicador exhibe que el 0% ya que no se ha contratado a ninguna persona, lo que demuestra que no existe una personal formalmente designada para el manejo del proceso de compras públicas, originando sobrecarga de trabajo en la ejecución de actividades debido a la escasez de personal.</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> Paola Mora</p>	<p><b>Revisado por:</b> Verónica García</p>	



	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p>Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas</p> <p>Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021</p>	<p>Programa de auditoría</p> <hr/> <p>Pág. 1 de 1</p>																																								
<p style="text-align: center;"><b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b></p> <p><b>Componente:</b> Compras públicas      <b>Subcomponente:</b> Ínfima cuantía</p> <p><b>Objetivo:</b> Establecer la legalidad de la información del proceso de adquisiciones efectuado por ínfima cuantía.</p> <table border="1" data-bbox="316 535 1377 1528"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 535 391 611">No.</th> <th data-bbox="391 535 911 611">Procedimiento de auditoría</th> <th data-bbox="911 535 1002 611">REF</th> <th data-bbox="1002 535 1143 611">FECHA</th> <th data-bbox="1143 535 1377 611">REALIZADO POR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="316 611 391 716">1</td> <td data-bbox="391 611 911 716">Desarrollar el cuestionario de control interno.</td> <td data-bbox="911 611 1002 716"></td> <td data-bbox="1002 611 1143 716"></td> <td data-bbox="1143 611 1377 716">M. Q. P. V.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 716 391 821">2</td> <td data-bbox="391 716 911 821">Comprobar si se realiza un control previo a contratar.</td> <td data-bbox="911 716 1002 821"></td> <td data-bbox="1002 716 1143 821"></td> <td data-bbox="1143 716 1377 821">M. Q. P. V.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 821 391 968">3</td> <td data-bbox="391 821 911 968">Comprobar si se adjunta un mínimo de tres proformas de parte de los proveedores</td> <td data-bbox="911 821 1002 968"></td> <td data-bbox="1002 821 1143 968"></td> <td data-bbox="1143 821 1377 968">M. Q. P. V.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 968 391 1115">4</td> <td data-bbox="391 968 911 1115">Corroborar si se cuenta con la autorización para ejecutar la adquisición.</td> <td data-bbox="911 968 1002 1115"></td> <td data-bbox="1002 968 1143 1115"></td> <td data-bbox="1143 968 1377 1115">M. Q. P. V.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1115 391 1262">5</td> <td data-bbox="391 1115 911 1262">Comprobar si se cuenta con un archivo foliado y ordenado.</td> <td data-bbox="911 1115 1002 1262"></td> <td data-bbox="1002 1115 1143 1262"></td> <td data-bbox="1143 1115 1377 1262">M. Q. P. V.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1262 391 1409">6</td> <td data-bbox="391 1262 911 1409">Corroborar en el portal de compras públicas si consta la publicación de cada proceso realizado.</td> <td data-bbox="911 1262 1002 1409"></td> <td data-bbox="1002 1262 1143 1409"></td> <td data-bbox="1143 1262 1377 1409">M. Q. P. V.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1409 391 1528">7</td> <td data-bbox="391 1409 911 1528">Establecer la existencia de un manual de proceso para la adquisición de servicios y bienes.</td> <td data-bbox="911 1409 1002 1528"></td> <td data-bbox="1002 1409 1143 1528"></td> <td data-bbox="1143 1409 1377 1528"></td> </tr> </tbody> </table>			No.	Procedimiento de auditoría	REF	FECHA	REALIZADO POR	1	Desarrollar el cuestionario de control interno.			M. Q. P. V.	2	Comprobar si se realiza un control previo a contratar.			M. Q. P. V.	3	Comprobar si se adjunta un mínimo de tres proformas de parte de los proveedores			M. Q. P. V.	4	Corroborar si se cuenta con la autorización para ejecutar la adquisición.			M. Q. P. V.	5	Comprobar si se cuenta con un archivo foliado y ordenado.			M. Q. P. V.	6	Corroborar en el portal de compras públicas si consta la publicación de cada proceso realizado.			M. Q. P. V.	7	Establecer la existencia de un manual de proceso para la adquisición de servicios y bienes.			
No.	Procedimiento de auditoría	REF	FECHA	REALIZADO POR																																						
1	Desarrollar el cuestionario de control interno.			M. Q. P. V.																																						
2	Comprobar si se realiza un control previo a contratar.			M. Q. P. V.																																						
3	Comprobar si se adjunta un mínimo de tres proformas de parte de los proveedores			M. Q. P. V.																																						
4	Corroborar si se cuenta con la autorización para ejecutar la adquisición.			M. Q. P. V.																																						
5	Comprobar si se cuenta con un archivo foliado y ordenado.			M. Q. P. V.																																						
6	Corroborar en el portal de compras públicas si consta la publicación de cada proceso realizado.			M. Q. P. V.																																						
7	Establecer la existencia de un manual de proceso para la adquisición de servicios y bienes.																																									
<p><b>Elaborado por:</b> Paola Mora</p>	<p><b>Revisado por:</b> Verónica García</p>																																									

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**Componente:** Compras públicas      **Subcomponente:** Ínfima cuantía

No.	Procedimiento de auditoría	Si	No	Pond.	Calf	Observ.
1	¿Se ha establecido un manual de procedimientos para realizar el proceso de adquisiciones?		X	10	10	.
2	¿Se requiere como mínimo de tres proformas de parte de los proveedores?	X		10	8	
3	¿Se toma en cuenta la autorización del gerente para realizar el proceso de contratación?	X		10	9	
4	¿Se anexiona la factura con la correspondiente fecha emitida por los proveedores en la documentación física?	X		10	9	
5	¿Están firmados en su totalidad procesos como Cur de pago?	X		10	0	
6	¿Está el archivo foliado y ordenado?	X		0	5	
7	¿Las adquisiciones efectuadas se planificaron en el PAC?	X		10	9	
8	¿Es publicado en el sistema de compras públicas el proceso de adquisición de ínfima cuantía?	X		10	10	
<b>Total:</b>				80	60	



	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021</p>	<p>Hoja de hallazgo Pág. 1 de 2</p>
<p><b>HOJA DE HALLAZGO</b></p> <p><b>Componente:</b> Compras públicas    <b>Subcomponente:</b> Ínfima cuantía</p>		
<p><b>Hallazgo:</b> Falta de firmas de responsabilidad en ciertos procesos.</p>		
<p><b>Condición</b></p>	<p>Varios documentos no cuentan con las respectivas firmas de responsabilidad a pesar que se encuentran físicamente ya liquidados</p>	
<p><b>Criterio</b></p>	<p><b>Incumplimiento a La normativa de Control Interno 405-07 Formularios y documentos</b> indica que las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación que sustente totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior. En el diseño se definirá el contenido de las firmas de aprobación y conformidad a las imprescindibles para su procesamiento. La resolución emitida por INCOP, Art. 053-2011 sobre documentos relevantes en las fases precontractuales y contractual:</p>	
<p><b>Causa</b></p>	<p>Escaso control en la firma de cierta información, incumpliendo con la normativa legal. Desconocimiento de la normativa legal. Escaso control de la documentación. Función de supervisión de documentación sin definir. Omisión involuntaria por parte de los trabajadores.</p>	
<p><b>Efecto</b></p>	<p>Irregularidad en la gestión de información, debido a que varios documentos no están legalizados aún.</p>	
<p><b>Conclusión</b></p>	<p>Las personas que han ejecutado las adquisiciones no han dado la importancia del caso a la firma en los documentos, incumpliendo la Normativa de Control Interno, emitido por la Contraloría General del Estado, art 405-07 Formularios y documentos, generando</p>	
<p><b>Recomendación</b></p>	<p>Al gerente de EPMAPA-SM, comprobar que cada proceso realizado conste con sus respectivas firmas de respaldo y notificar a los colaboradores que presenten irregularidades en los documentos</p>	
<p><b>Elaborado por:</b> Paola Mora</p>		<p><b>Revisado por:</b> Verónica García</p>

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021</p>	<p>Hoja de hallazgo Pág. 2 de 2</p>
<p><b>ANÁLISIS DE INDICADOR DE GESTIÓN</b></p> <p><b>Procesos no firmados</b></p> <p>Procesos firmados = <math>\frac{\text{No. Procesos firmados}}{\text{Total, de procesos revisados}} * 100</math></p> <p>Procesos efectuados = <math>\frac{16}{20} * 100 = 100\%</math></p> <p>Capacitaciones efectuadas = 80%</p> <p><b>Conclusión:</b></p> <p>En función de los datos obtenidos, este indicador exhibe que el 80% de documentos analizados no presenta su respectiva firma de respaldo, lo que conlleva a que estos procesos sin su millar no tengan la legalidad correspondiente</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> Paola Mora</p>	<p><b>Revisado por:</b> Verónica García</p>	

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021</p>	<p>Hoja de hallazgo Pág. 1 de 2</p>
<b>HOJA DE HALLAZGO</b>		
<b>Componente:</b> Compras públicas <b>Subcomponente:</b> Ínfima cuantía		
<b>Hallazgo:</b> Archivo documental no está foliado ni ordenado debidamente.		
<b>Condición</b>	El archivo no está foliado ni ordenado debidamente	
<b>Criterio</b>	<b>Incumplimiento a la Norma de control 405-04 Documentación de respaldo y su archivo</b> La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes. Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentadora de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos. Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentadora, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.	
<b>Causa</b>	Incumplimiento a la normativa de control interno. Función de manejo de archivo sin definir. Ausencia de espacio físico para archivo. Poca coordinación entre áreas departamentales. Desconocimiento sobre manejo y archivo de documentación	
<b>Efecto</b>	Desorganización en la ejecución del archivo, generando retrasos en los procesos.	
<b>Conclusión</b>	El o los responsables del archivo, no han organizado ni coordinado de manera correcta el archivo documental, incumpliendo con la Norma de control 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, lo que ocasiona desorganización en la ejecución del archivo además de generar retrasos en los procesos.	
<b>Recomendación</b>	Al encargado del departamento financiero diseñar y establecer procedimientos para el manejo del archivo de acuerdo a la normativa vigente.	
<b>Elaborado por:</b> Paola Mora		<b>Revisado por:</b> Verónica García

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021</p>	<p>Hoja de hallazgo Pág. 2 de 2</p>
<p><b>ANÁLISIS DE INDICADOR DE GESTIÓN</b></p> <p><b>Archivos sin organizar ni foliar</b></p> <p>Archivos revisados = No. <math>\frac{\text{Procesos foliados y organizados}}{\text{Total, de procesos revisados}} * 100</math></p> <p>Procesos efectuados = <math>\frac{24}{29} * 100</math></p> <p>Capacitaciones efectuadas = 83%</p> <p><b>Conclusión:</b></p> <p>En función de los datos obtenidos, este indicador exhibe que el 83% de los procesos archivados se encuentran sin foliar y desorganizados, provocando retrasos en la búsqueda de información física.</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> Paola Mora</p>	<p><b>Revisado por:</b> Verónica García</p>	

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p>Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas</p> <p>Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021</p>	<p>Programa de auditoría</p> <hr/> <p>Pág. 1 de 1</p>		
<p><b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b></p>				
<p><b>Componente:</b> Compras públicas      <b>Subcomponente:</b> Presupuesto</p>				
<p><b>Objetivo:</b> Verificar la documentación que sustenta el proceso de pago</p>				
<p><b>No.</b></p>	<p><b>Procedimiento de auditoría</b></p>	<p><b>REF</b></p>	<p><b>FECHA</b></p>	<p><b>REALIZADO POR</b></p>
<p>1</p>	<p>Desarrollar el cuestionario de control interno.</p>			<p>M. Q. P. V.</p>
<p>2</p>	<p>Comprobar si existe relación entre la planificación de contrataciones presupuesto y el presupuesto asignado.</p>			<p>M. Q. P. V.</p>
<p>3</p>	<p>Comprobar si se ejecutó el presupuesto con todas las adquisiciones establecidas en el PAC</p>			<p>M. Q. P. V.</p>
<p>4</p>	<p>Corroborar si se solicitó la certificación presupuestaria.</p>			<p>M. Q. P. V.</p>
<p>5</p>	<p>Comprobar si se realizó el pago a tiempo de las adquisiciones de bienes y servicios.</p>			<p>M. Q. P. V.</p>
<p>6</p>	<p>Corroborar si se encuentra impreso el Cur de pago de las adquisiciones efectuadas.</p>			<p>M. Q. P. V.</p>
<p>7</p>	<p>Establecer la veracidad de la información suministrada</p>			<p>M. Q. P. V.</p>
<p><b>Elaborado por:</b> Paola Mora</p>		<p><b>Revisado por:</b> Verónica García</p>		

	Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021	Cuestionario de control interno Pág. 1 de 2				
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>						
<b>Componente:</b> Compras públicas <b>Subcomponente:</b> Presupuesto						
No.	Procedimiento de auditoría	Si	No	Pond.	Calf	Observ.
1	¿Se ejecutó en PAC 2021?	X	X	10	10	.
2	¿Lleva un control de las contrataciones realizadas?	X		10	8	
3	¿Se emitió la respectiva certificación presupuestaria?	X		10	10	
4	¿Se mide el cumplimiento de las adquisiciones presupuestadas?	X		10	10	
5	¿Existe un control de las adquisiciones liquidadas?	X		10	9	
6	¿Se adjunta la autorización del pago al comprobante de egreso?	X		0	10	
7	¿Se realiza a tiempo el pago de las adquisiciones de bienes y servicios?	X		10	0	
8	¿Se imprimen los CUR de pago de las adquisiciones efectuadas?	X		10	8	
<b>Total:</b>				80	66	

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM</p> <p>Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas</p> <p>Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021</p>	<p>Programa de auditoría</p> <hr/> <p>Pág. 2 de 2</p>																		
<p><b>Nivel de confianza:</b> <math>\frac{66}{80} * 100</math></p> <p><b>Nivel de confianza:</b> 83%                      <b>Nivel de riesgo:</b> 100% - 83% = 17%</p>																				
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th colspan="3">Gestión Administrativa</th> </tr> <tr> <th colspan="3">Calificación del nivel de riesgo y confianza</th> </tr> <tr> <th>Rango</th> <th>Riesgo</th> <th>Confianza</th> </tr> <tr> <td>15% - 40%</td> <td>Bajo</td> <td>Baja</td> </tr> <tr> <td>41% - 75%</td> <td>Medio</td> <td>Media</td> </tr> <tr> <td>76% - 100%</td> <td>Alto</td> <td>Alta</td> </tr> </table>			Gestión Administrativa			Calificación del nivel de riesgo y confianza			Rango	Riesgo	Confianza	15% - 40%	Bajo	Baja	41% - 75%	Medio	Media	76% - 100%	Alto	Alta
Gestión Administrativa																				
Calificación del nivel de riesgo y confianza																				
Rango	Riesgo	Confianza																		
15% - 40%	Bajo	Baja																		
41% - 75%	Medio	Media																		
76% - 100%	Alto	Alta																		
<p><b>Análisis de resultados</b></p> <p>Basada en los resultados del cuestionario de control interno efectuado al subcomponente presupuesto, dentro del componente compras públicas, se pudo establecer que este se halla en el rango de riesgo bajo y un rango de confianza alta, por lo que se determina que, la mayor parte de las actividades son efectuadas con normalidad, sin embargo, los pagos no se los ejecuta a tiempo.</p>																				
<p><b>Elaborado por:</b> Paola Mora</p>	<p><b>Revisado por:</b> Verónica García</p>																			

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021</p>	<p>Hoja de hallazgo Pág. 1 de 2</p>
<p><b>HOJA DE HALLAZGO</b></p>		
<p><b>Componente:</b> Compras públicas    <b>Subcomponente:</b> presupuesto</p>		
<p><b>Hallazgo:</b> Los pagos no son efectuados a tiempo</p>		
<p><b>Condición</b></p>	<p>No se realizan los pagos de las adquisiciones a tiempo.</p>	
<p><b>Criterio</b></p>	<p><b>Incumplimiento a La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas en el Art. 95.- Notificación y Trámite.</b> La declaración unilateral de terminación del contrato dará derecho a la Entidad Contratante a establecer, su liquidación financiera y contable, a ejecutar las garantías de fiel cumplimiento y, si fuere del caso, en la parte que corresponda, la garantía por el anticipo entregado debidamente reajustados hasta la fecha de terminación del contrato, teniendo el contratista el plazo término de diez (10) días para realizar el pago respectivo. Si vencido el término señalado no efectúa el pago, deberá cancelar el valor de la liquidación más los intereses fijados por el Directorio del Banco Central del Ecuador, los que se calcularán hasta la fecha efectiva del pago.</p>	
<p><b>Causa</b></p>	<p>Retraso en el pago de la adquisición realizadas e incumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas. Desconocimiento sobre la normativa Desfases en el presupuesto. Sobrecarga laboral Descoordinación con proveedores.</p>	
<p><b>Efecto</b></p>	<p>Ineficiencia y queja por parte de los proveedores lo que puede ocasionar sanciones por el incumplimiento de la Ley</p>	
<p><b>Conclusión</b></p>	<p>El encargado del departamento financiero no ha ejecutado a tiempo los pagos por las adquisiciones ejecutadas incumpliendo la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas en el Art. 95.- Notificación y Trámite lo que menciona que tiene el contratista el plazo término de diez (10) días para realizar el pago respectivo, por lo que manifestó que esto se debe a la escasez de personal existente, generando sobrecarga de actividades y no puedan ejecutar los pagos en el tiempo establecido.</p>	
<p><b>Recomendación</b></p>	<p>Al gerente de EPMAPA-SM, se analice una disminución de las actividades al encargado financiero para que pueda cumplir con el pago inmediato de las adquisiciones realizadas, así mismo se lleve un control más minucioso a fin de evitar retrasos.</p>	
<p><b>Elaborado por:</b> Paola Mora</p>		<p><b>Revisado por:</b> Verónica García</p>

	<p>Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel EPMAPA-SM Auditoría de Gestión a los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas Del 1 de julio al 31 de diciembre del 2021</p>	<p>Hoja de hallazgo Pág. 2 de 2</p>
<p><b>ANÁLISIS DE INDICADOR DE GESTIÓN</b></p> <p><b>Pagos no realizados a tiempo</b></p> <p>Pagos analizados = <math>\frac{\text{No. De pagos realizados a tiempo}}{\text{Total, pagos revisados}} * 100</math></p> <p>Procesos efectuados = <math>\frac{26}{29} * 100</math></p> <p>Capacitaciones efectuadas = 90%</p> <p><b>Conclusión:</b></p> <p>En función de los datos obtenidos, este indicador exhibe que el 90% de los pagos realizados se ejecutaron en su debido tiempo, indicando que existe un 10% de retrasos en la liquidación de procesos.</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> Paola Mora</p>	<p><b>Revisado por:</b> Verónica García</p>	

**FASE III**  
**COMUNICACIÓN DE**  
**RESULTADOS**

OFICIO No. 002  
Asunto: convocatoria comunicación de resultados  
San Miguel, 20 de septiembre del 2022

Ingeniera

Rosa Chela

Gerente de la EPMAPA-SM.

Presente

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados por medio de la lectura del borrador del informe de la Auditoria de gestión al proceso de compras públicas de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar, año 2021. El cual se llevará a cabo en las instalaciones de la institución, el día veinte y tres de septiembre del 2022 a las 10:00 horas.

En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participa en su representación.

Agradeciendo su colaboración, anticipo mis más sinceros agradecimientos

Atentamente,



Mora Quintana Paola Vanessa  
C.I. 0201713757  
AUDITORA

# INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

## CAPÍTULO I

### ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

#### **a. Motivo de la auditoría**

Comprobar el cumplimiento a la normativa legal vigente del proceso de adquisiciones de servicios y bienes ejecutados mediante el portal de compras públicas en el departamento financiero de la Empresa Municipal de agua potable y alcantarillado de San Miguel.

#### **b. Objetivos de la auditoría**

##### **Objetivo General**

Hacer un análisis del proceso de adquisiciones de servicios y bienes ejecutados mediante el portal de compras públicas durante el periodo comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre 2021, mediante una auditoría de gestión.

##### **Objetivos Específicos**

- Seleccionar la necesaria documentación sobre proceso de adquisiciones de servicios y bienes.
- Valorar la información derivada, de forma que se halle constituido debidamente bajo las leyes, normas, reglamentos aplicados en las instituciones del sector público.
- Expresar a través de un informe minucioso los acontecimientos acontecidos en la evaluación, fundamentado en la información otorgada por la institución en el proceso de adquisiciones de servicios y bienes ejecutados mediante el portal de compras públicas de acuerdo a las Normas de Auditoría generalmente aceptadas (NAGAS), Normas de control Interno y la normativa vigente que intervenga.

### **c. Alcance de la auditoría**

El alcance de esta auditoría se fundamenta en el cumplimiento de las Normas de Auditoría y las leyes que se encuentran en vigencia como la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, así como su reglamento, permitiendo verificar la eficacia y eficiencia en su aplicación.

### **d. Enfoque de la auditoría de gestión**

La auditoría de gestión se enfocó hacia la verificación en el proceso de adquisiciones de servicios y bienes ejecutados mediante el portal de compras públicas para evaluar su cumplimiento a través de la normativa vigente, como la Ley Orgánica del Sistema emita el informe final.

### **e. Componentes auditados**

#### **Compras públicas**

- Catálogo electrónico
- Subasta inversa electrónica
- Ínfima cuantía

#### **Administrativo - Financiero**

- Presupuesto

### **f. Indicadores utilizados**

- Capacitaciones realizadas
- funcionarios laborando
- Procesos firmados

-Archivo revisado

## **CAPITULO II**

### **INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**

#### **MISIÓN**

Apoyar el desarrollo integral de San Miguel de Bolívar y de la provincia, suministrando agua potable apta para el consumo humano dinamizando el aparato productivo y mejorando la calidad de vida de los habitantes.

#### **VISIÓN**

Ser una empresa eficiente y moderna, líder en la entrega de servicios básicos de agua potable y alcantarillado, en la ciudad de San Miguel, y una de las primeras en el contexto provincial.

#### **Objetivos**

La “EPMAPA-SM” se centra en la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado en el Cantón San Miguel, así como también de sus parroquias, complementándolos con actividades equivalentes que se consideren de interés colectivo, cuya agregación solucione el directorio, dando relevancia en la preservación de la salud de los usuarios, satisfaciendo las necesidades básicas que se encaminan al “BUEN VIVIR”, fundamentándose en los principios de generalidad del servicio, eficacia, eficiencia y calidad en su gestión, obteniendo una rentabilidad de carácter económica y social en sus inversiones; lo que permitirá mantener la continuidad por medio de la responsabilidad a la hora de brindar el servicio público.

#### **Atribuciones y responsabilidades**

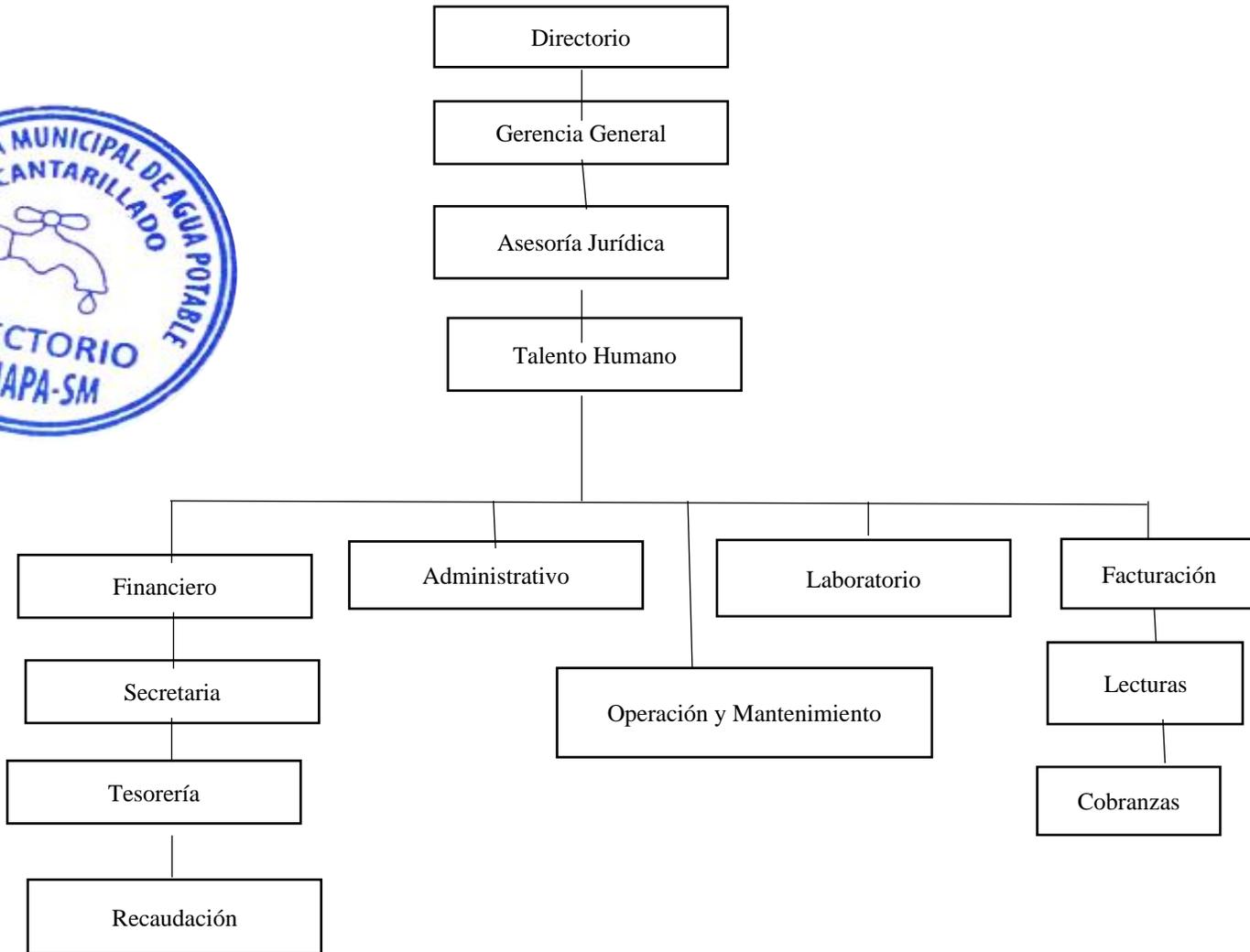
- Usar adecuadamente las tecnologías y recursos, vigilando por la mejora continua y cumplimiento de las necesidades de las partes interesadas.
- A la distribución de agua potable cumpliendo con los requerimientos legales, adiestrando constantemente a sus trabajadores.

- Instaurar objetivos de calidad para la organización, basado en la política determinada, perfeccionando el funcionamiento de los procedimientos y procesos de la empresa, fortificando la satisfacción del cliente y la relación o de los empleados con la institución.
- Brindar un servicio de calidad de manera constante y sin interrupciones al usuario, garantizando el acceso de estos al alcantarillado y agua potable.
- Al mantenimiento y revisión frecuente de las instalaciones y redes de alcantarillado y agua potable mediante una planificación sistemática.

## Organigrama estructural

Figura 17. Organigrama EMAPA-SM

### ORGANIGRAMA EPMAPA-SM ESTRUCTURAL GENERAL



## **CAPÍTULO III**

### **RESULTADOS GENERALES DEL EXAMEN**

#### **Evaluación de la estructura de control interno.**

En base a los resultados obtenidos mediante la ejecución de los cuestionarios de control interno realizados en la presente auditoría de gestión los procesos de adquisiciones de bienes y servicios realizados a través del portal de compras públicas en el departamento financiero de la Empresa Municipal de agua potable y alcantarillado de San Miguel, se determinó que estos son ejecutados mediante el sistema de compras públicas, pero físicamente algunos documentos no cuentan con las respectivas firmas de responsabilidad, teniendo en cuenta que no mantienen un archivo debidamente ordenado y foliado, además que ciertos procesos tiene retrasos en el pago de las adquisiciones porque de acuerdo a lo mencionado por los funcionario no cuentan con el personal suficiente para realizar todas las actividades en el tiempo oportuno

#### **Análisis y cumplimiento de objetivos.**

Por medio de la auditoría de gestión los procesos de adquisiciones de bienes y servicios realizados a través del portal de compras públicas en el departamento financiero de la Empresa Municipal de agua potable y alcantarillado de San Miguel, se pudo evidenciar que existen ciertas falencias al ejecutar varios procesos, lo cual genera que retrase el cumplimiento de los niveles de eficiencia y eficacia.

#### **Análisis e interpretación de los indicadores de gestión.**

Con el fin de evidenciar la información recopilada mediante la evaluación del control interno, se tomaron como referencia los siguientes indicadores de gestión, y mediante ello medir la eficiencia y eficacia.

#### **Indicador: Capacitaciones realizada**

Las capacitaciones programadas no fueron ejecutadas en su totalidad.

**Indicador: funcionarios laborando**

EPMAPA-SM, no cuenta con un encargado formalmente designado para realizar el proceso de compras públicas.

**Indicador: Procesos firmados**

Existen cierta documentación que no cuenta con las firmas de responsabilidad y legalidad correspondiente.

**Indicador: Archivo revisado**

En base a la información verificada de manera física, ciertos procesos no se encuentran ordenados ni foliados.

**Indicador: Pago revisado**

De acuerdo a la información revisada, algunos pagos no fueron liquidados a tiempo, debido a la cantidad de actividades que realizan los funcionarios.

**CAPÍTULO IV**

## **RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTES**

**Componente:** Compras Públicas

**Sub componente:** Catálogo electrónico

### **HALLAZGO N° 1**

Escases de capacitaciones dirigidas al personal encargado del proceso de adquisiciones.

#### **Conclusión**

El gerente de la empresa no ha desarrollado una adecuada planificación de las capacitaciones para la optimización del desempeño de sus colaboradores, incumpliendo la Norma de Control Interno 407 – 06 de la Contraloría General del Estado sobre capacitaciones constantes en la que los directivos deben promover de manera constante y progresiva la capacitación, desarrollo y entrenamiento profesional de los servidores/as en cada nivel, ocasionando que se incremente la probabilidad de que se susciten errores en las actividades de contratación.

#### **Recomendación**

Al gerente de EPMAPA-SM, delegar al personal competente sobre el tema, la verificación y cumplimiento de un plan de capacitaciones sobre el proceso de compras públicas y la nomenclatura de los productos que cada área necesita, con la finalidad de optimizar el desarrollo de estas actividades.

**Componente:** Compras Públicas

**Sub componente:** Subasta inversa electrónica

### **HALLAZGO N° 2**

Escasez de personal para poder ejecutar el proceso de compras públicas y sobrecarga laboral.

### **Conclusión**

En EPMAPA-SM, no existe una personal formalmente designada para el manejo del proceso de compras públicas, incumpliendo con la Normativa de Control Interno, emitido por la Contraloría General del Estado, art. 200-05 delegación de función, la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz, lo que genera una sobrecarga de trabajo debido a la escasez de personal.

### **Recomendación**

Al gerente de EPMAPA-SM, designar formalmente al encargado del proceso de compras públicas en la institución, asimismo diseñar el manual de procedimientos para esta función.

**Componente:** Compras Públicas

**Sub componente:** Ínfima cuantía

### **HALLAZGO N° 3**

Falta de firmas de responsabilidad en ciertos procesos.

### **Conclusión**

Las personas que han ejecutado las adquisiciones no han dado la importancia del caso a la firma en los documentos, incumpliendo la Normativa de Control Interno, emitido por la Contraloría General del Estado, art 405-07 Formularios y documentos, generando

### **Recomendación**

Al gerente de EPMAPA-SM, comprobar que cada proceso realizado conste con sus respectivas firmas de respaldo y notificar a los colaboradores que presenten irregularidades en los documentos.

#### **HALLAZGO N° 4**

Archivo documental no está foliado ni ordenado debidamente.

#### **Conclusión**

El o los responsables del archivo, no han organizado ni coordinado de manera correcta el archivo documental, incumpliendo con la Norma de control 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, lo que ocasiona desorganización en la ejecución del archivo además de generar retrasos en los procesos.

#### **Recomendación**

Al encargado del departamento financiero diseñar y establecer procedimientos para el manejo del archivo de acuerdo a la normativa vigente.

**Componente:** Administrativo-financiero

**Sub componente:** Presupuesto

#### **HALLAZGO N° 5**

Los pagos no son efectuados a tiempo

#### **Conclusión**

El encargado del departamento financiero no ha ejecutado a tiempo los pagos por las adquisiciones ejecutadas incumpliendo la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas en el Art. 95.- Notificación y Trámite lo que menciona que tiene el contratista el plazo término de diez (10) días para realizar el pago respectivo, por lo

que manifestó que esto se debe a la escasez de personal existente, generando sobrecarga de actividades y no puedan ejecutar los pagos en el tiempo establecido.

### **Recomendación**

Al gerente de EPMAPA-SM, se analice una disminución de las actividades al encargado financiero para que pueda cumplir con el pago inmediato de las adquisiciones realizadas, así mismo se lleve un control más minucioso a fin de evitar retrasos.

**FASE IV**  
**SEGUIMIENTO**

<b>MATRIZ DE RECOMENDACIONES</b>				
<b>FIN</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
Programación de capacitaciones	Monitorear la planificación y cumplimiento del plan de capacitaciones con relación al proceso de compras públicas y la nomenclatura de los productos.	Gerente EPMAPA-SM Director de Talento Humano	20 días	Plan de capacitaciones desarrollado
Funcionario en labores formalizadas.	Delegar formalmente a un encargado del proceso de compras públicas para mejorar la eficiencia y efectividad de este proceso.	Gerente EPMAPA-SM Director de talento humano	5 días	Nombramiento formal del encargado de compras públicas firmado por las partes interesadas.
Firma de responsabilidad	Corroborar que cada proceso presente su respectiva firma de respaldo para su legalidad y notificar a los funcionarios que presenten irregularidades en esta documentación.	Director financiero.  Director administrativo.	8 días	Hoja de notificación a los funcionarios firmada por los mismos.
Archivo de manera correcta	Desarrollar procedimientos para conservar un archivo	Director administrativo.	10 días	Procedimiento de manejo de archivo desarrollado.

	ordenado que permita el fácil acceso a la oportuna información.	Director de talento humano		
Pagos realizados	Disminuir el margen de sobrecarga laboral al responsable del departamento financiero para que este pueda supervisar y hacer cumplir con los pagos de manera inmediata en cada adquisición realizada .	Gerente EPMAPA-SM Director de talento humano	3 días	CUR de pagos efectuado en las fechas determinadas (revisión física).

## CONCLUSIONES

- Dentro de la problemática encontrada durante la realización de la auditoría de gestión en la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar, del año 2021, se pudo destacar el hecho de que existe un bajo nivel de conocimiento sobre el proceso de compras públicas por parte del personal, siendo una de las causas el hecho de que esta función no este definida en el manual de funciones así como también el hecho de que existe una sobrecarga laboral en razón de la falta de personal en el área financiera. Es por ello que se desarrolló una auditoría de gestión a la organización, la cual brindó como resultados que existían algunas falencias como la desorganización del archivo físico, hojas sin foliar, pagos a proveedores fuera de tiempo, entre otros, finalmente se destacó el hecho de que las capacitaciones sobre este proceso no se han desarrollado de manera frecuente y a todo el personal.
- Para el desarrollo de la auditoría de gestión en la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar, del año 2021, se dividió a esta en 4 etapas que son Fase 1. Planificación en la cual se desarrolló la planificación preliminar y planificación específica, seguido de la Fase 2. Ejecución, la fase 3. la Comunicación de resultados y la Fase 4 el seguimiento.
- Dentro de las conclusiones del informe de auditoría de gestión se destaca que los responsables del archivo, no han organizado ni coordinado de manera correcta el archivo documental, no dando cumplimiento a la Norma de control 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, ocasionando desorden en la realización del archivo, lo cual a su vez genera demoras en los procesos.

## **Recomendaciones**

A los directivos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar la realización de un plan de seguimiento y control a las recomendaciones generadas en la auditoría de gestión realizada, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las mismas.

Al encargado de talento humano de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar, el diseño de un plan de capacitaciones permanente sobre el proceso de compras públicas, con el objetivo de actualizar de manera constante el conocimiento sobre este, lo que a su vez fortalecerá su realización.

A los empleados de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar, el fomento de la auto-formación sobre el proceso de compras públicas, mediante el cual se puedan adaptar de mejor manera al desarrollo de las actividades de adquisición de bienes y servicios a través del portal.

## REFERENCIA BIBLIOGRAFICA

Amaro, J. N. (2012). Conceptos y Acciones. En J. N. Amaro, *Capacitacion en Gestión* (pág. 1). Santiago: This One.

Arias, I. (2018). Auditoria, un enfoque de gestión. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*, 13(3), 1-6.  
doi:<https://www.eumed.net/rev/oel/2018/04/auditoria-gestion.html>

Armas, R. (2018). Objetivo de auditoría de gestión. En M. Cáceres , *Auditoría de Gestión* (pág. 7). Editorial Félix Varela.

Asamblea Nacional Constituyente. (2017). *Ley orgánica de la contraloría general del estado*. Suplemento del Registro Oficial No. 59.

Asamblea Nacional Constituyente. (2018). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. Registro Oficial Suplemento 395.

Asambles Nacional Constituyente. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Senplades.

Bandera, B. C. (14 de 03 de 2018). *La Cobranza*. Obtenido de CEFA:  
[http://www.cefa.com.mx/art\\_art110727.html](http://www.cefa.com.mx/art_art110727.html)

Biler, S. (2017). Auditoria: Elementos fundamentales. *Dominio de las ciencias*, 3(1), 146. doi:<http://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/index>

Bravo, A., & López , j. (2018). Importancia de la auditoría de gestión en las organizaciones. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*, 14(5), 1-15.  
doi:<https://www.eumed.net/rev/oel/2018/05/auditoria-gestion-organizaciones.html>

Cancino, R. (2019). Las compras públicas consolidadas en el derecho mexicano. *Revista de la Facultad de Derecho de México*, 59(275), 1114.  
doi:<http://dx.doi.org/10.22201/fder.24488933e.2019.275-2.71478>

Cantos, M. (2019). La auditoría integral como herramienta de validación de la gestión institucional. *Revista de Estudios Interdisciplinarios en Ciencias Sociales*, 21(2), 424.  
doi:<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6923471>

Cevallos, M. (12 de diciembre de 2020). *Vigilando el servicio público de agua potable, alcantarillado y desagüe*. Obtenido de Grupo propuesta ciudadana: <http://propuestaciudadana.org.pe/sites/default/files/publicaciones/archivos/F03.pdf>

Chilán, M., Zambrano, R., & Bravo, E. (2020). La integralidad de la auditoría. *Polo del Conocimiento*, 5(9), 361. doi:10.23857/pc.v5i9.1694

Contraloría General del Estado. (2011). *Guía metodológica pra la auditoria de gestión*. Dirección Nacional de Normatización.

Contraloría general del estado. (2014). *Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General del Estado*. Registro Oficial Suplemento 87 .

Contraloría General del Estado. (2019). *1.4.8. Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos* . Registro Oficial No. 78.

Contraloría General del Estado. (2019). *Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental*. CGE.

Contraloría General del Estado. (2019). *Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental* . CGE.

Contraloría General del Estado. (2020). *Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público*. Registro Oficial Suplemento 388.

Cordero, B. (2019). Selección de proveedores priorizando criterios sostenibles para productos: un enfoque de AHP en compras públicas peruanas. *Industrial Data*, 22(1), 160. doi:<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=81661270009>

Dirección de capacitación y certificación coordinación técnica de operaciones. (2018). *Programa de fortalecimiento del conocimiento contratación pública*. Servicio Nacional de contratación Pública.

Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel de Bolívar. (2018). *Informe para participacion ciudadana correspondiente al año del fiscal 2017*. EPMAPA-SM.

Espinoza, A., Narváez, C., & Erazo, J. (2019). El control gubernamental a través de la auditoría de gestión bajo los ejes de transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana. *CIENCIAMATRIA*, 5(1), 533-550. doi:10.35381/cm.v5i1.279

- Espinoza, A., Narváez, C., & Erazo, J. (2019). Revista Interdisciplinaria de Humanidades, Educación, Ciencia y Tecnología. *CIENCIAMATRIA*, 5(1), 553. doi: 10.35381/cm.v5i1.279
- Falconi, M., Altamirano, S., & Avellán, S. (2018). *La contabilidad y auditoría: ejes fundamentales para el control interno en las PYMES*. Comisión Editorial de la Universidad de las Fuerzas Armadas.
- Gómez, G. (2020). *Auditoría de gestión a los procesos de adquisiciones de bienes y servicios realizados a través del portal de compras públicas*. Universidad Estatal del Sur de Manabí.
- González, G. (2018). *AUDitoría interna e integral*. México : Thompson.
- González, R., & Martínez, R. (2019). *Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III*. Qualpro Consulting, S. C.
- ISOTOOLS. (21 de junio de 2017). *Normas Iso 2017*. Obtenido de ISOtools: <https://www.isotools.org/2017/06/21/caracteristicas-auditoria-de-gestion/>
- Llumiguano, M., Gavilanez, C., & Chávez, G. (2021). Importancia de la auditoría de gestión como herramienta de mejora continua en las empresas. *Dilemas contemporáneos: educación, política y valores*, 8(3), 42. doi:<https://doi.org/10.46377/dilemas.v8i.2723>
- Marco, F. (2019). Gestión. En H. Loguzzo, *Introducción a la Gestión y Administración en las Organizaciones* (pág. 12). Universidad Nacional Arturo Jauretche.
- Márquez, M. (2018). *Diseño de un modelo de gestión por procesos para el departamento de cartera y cobranzas de la Empresa Pública Aguas de Manta*. Loja: Universidad Técnica Particular de Loja.
- Mendoza, W., García, T., & Delgado, M. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio de las ciencias*, 4(4), 209. doi:<http://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/835>
- Merchán, N., Pinoargote, N., Sánchez, J., & Paredes, L. (2018). Auditoría de Gestión como técnica de análisis de las Operaciones Empresariales. *Polo del Conocimiento*, 3(5), 115-127. doi:10.23857/pc.v3i5.490

- Ministerio de finanzas del Ecuador. (2015). *Código orgánico de planificación y finanzas públicas*. Secretaría Nacional de normatización.
- Panchana, M., & Mosquera, G. (2017). El ambiente de control, la evaluación de riesgos y la actividad de la administración. *Revista Administracion y Finanzas*, 4(13), 2. doi:[https://www.ecorfan.org/bolivia/researchjournals/Administracion\\_y\\_Finanzas/vol4num13/Revista\\_de%20Administraci%C3%B3n\\_y\\_Finanzas\\_V4\\_N13\\_1.pdf](https://www.ecorfan.org/bolivia/researchjournals/Administracion_y_Finanzas/vol4num13/Revista_de%20Administraci%C3%B3n_y_Finanzas_V4_N13_1.pdf)
- Porter, J., & Burton, M. (1983). *Auditoría de enfoque integral*. México: Limuas.
- Presidencia de la república del Ecuador. (2004). 5.4.4. *Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública*. Senplades.
- Presidencia de la república del Ecuador. (2007). *Creación, Administración y Desarrollo del portal del Sistema Oficial de Información de Contratación Pública y Consultoría del Ecuador*. Ministerio de Industrias y competitividad.
- Presidencia de la República del Ecuador. (2018). *Ley Orgánica de servicio Público*. Secretaría Nacional de Normatización.
- Quevedo, R., Pinzón, L., Vázquez, L., & Quevedo, J. (2020). El escenario caótico de las compras públicas durante la emergencia sanitaria en el Ecuador. *Dominio de las ciencias*, 6(4), 247. doi:<http://dx.doi.org/10.23857/dc.v6i5.1597>
- Quinaluisa, N., & Ponce, V. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofin Habana*, 12(1), 269. doi:[http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2073-60612018000100018&lng=es&nrm=iso](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000100018&lng=es&nrm=iso). ISSN 2073-6061.
- Rodríguez, I. (2019). *Elementos clave para efectuar una auditoría interna*. Instituto de Auditores Internos.
- Sanchez, E. G., & Valencia, M. L. (2010). Planeación Estratégica. En E. G. Sanchez, & M. L. Valencia, *Gestión* (pág. 21). México: Trillas.
- Sánchez, W. (2017). Caos, orden y control. En W. Sánchez, *Teoría del control. Control, SCI & Auditoría* (pág. 34). Investigar Editores, AICA.
- Santillana, A. (2019). Métodos para examinar y evaluar el control interno. En A. Santillana, *Auditoría* (pág. 452). Pearson.

Schiavi, P. (2022). Transparencia, inteligencia artificial y compras públicas: viaje hacia la frontera digital. *Revista de Direito Administrativo e Infraestrutura– RDAI*, 6(21), 280. doi:[10.48143/rdai.21.schiavi]

SERCOP. (21 de agosto de 2018). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública* . Obtenido de Registro Oficial Suplemento: <https://www.epn.edu.ec/wp-content/uploads/2018/08/Ley-Org%C3%A1nica-de-Contrataci%C3%B3n-P%C3%BAblica.pdf>

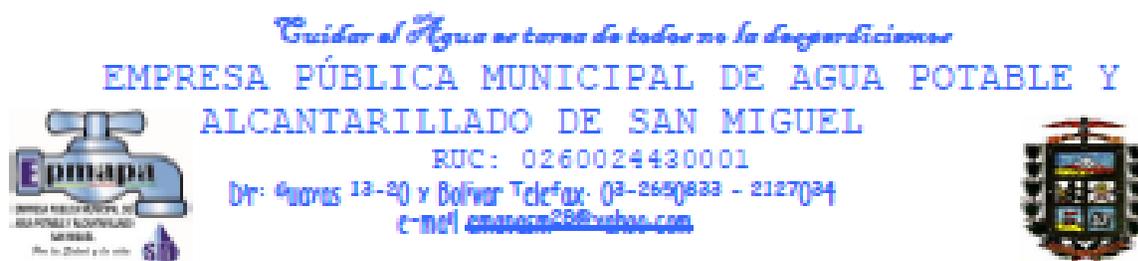
Servicio Nacional de Contratación Pública. (mayo de agosto de 2019). *SERCOP*. Obtenido de Compras públicas: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/glosario/>

Sevilla, J., & Jiménez, R. (2022). *La administración pública y la gestión de la contratación en las empresas*. Jipijapa: Universidad Técnica de Ambato. doi:<http://dx.doi.org/10.15381/gtm.v23i46.19159>

Superintendencia de control del poder del mercado. (2018). *Estudio de Compras Públicas y Competencia en el Ecuador*. Dirección Nacional de Estudios de Mercado.

Uribe, Z. (2019). *Técnicas y procedimientos de auditoria* . Thompson.

#### 4. ANEXOS



San Miguel, 28 de junio del 2022

Ingeniera,

Margoth Chavez

**COORDINADORA DE LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LA  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA UEB.**

Presente.

De mi Consideración.

Reciba un cordial saludo a la vez deseándole éxitos en sus funciones diarias, por medio del presente oficio me permito informarle que se **AUTORIZA** a la Srta. Paola Vanessa Mora Quintana con C.I. 020171375-7 estudiante de la Facultad de Ciencias Administrativas y Gestión Empresarial e informática carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Estatal de Bolívar, para que realice la ejecución del trabajo de titulación e integración curricular con el tema: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MIGUEL DE BOLÍVAR AÑO 2021**, el mismo que será con fines educativos y de la misma manera se le aprueba utilizar los documentos e información necesaria para la elaboración del trabajo de titulación e integración curricular.

Por la atención que se digna en dar a la presente le anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,



*firmado electrónicamente por:*  
**MARIA ROSA  
CHELA  
AGUALONGO**

Ing. Rocita Chela

**GERENTE GENERAL DE LA EPMAPA-SM**

5. **FIRMAS**

---

*Paola Vanessa Mora Quintana*  
**Estudiante**

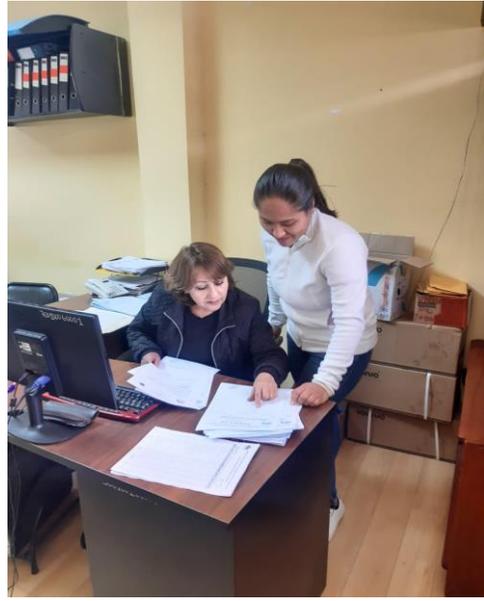
## Anexo 2. Fotorelatoria



**Fachada de EPMAPA-SM**



**Entrevista al personal de EPMAPA-SM**



**Verificación de documentación referente al proceso de compras públicas**





**Revisión de archivo**

### Anexo 3. Autorización de la realización del trabajo de investigación



San Miguel, 28 de junio del 2022

Ingeniera.

Margoth Chavez

**COORDINADORA DE LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LA  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA UEB.**

Presente.

De mi Consideración.

Reciba un cordial saludo a la vez deseándole éxitos en sus funciones diarias, por medio del presente oficio me permito informarle que se AUTORIZA a la Srta. Paola Vanessa Mora Quintana con C.I. 020171375-7 estudiante de la Facultad de Ciencias Administrativas y Gestión Empresarial e informática carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Estatal de Bolívar, para que realice la ejecución del trabajo de titulación e integración curricular con el tema: AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE COMRPAS PÚBLICAS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MIGUEL DE BOLÍVAR AÑO 2021, el mismo que será con fines educativos y de la misma manera se le aprueba utilizar los documentos e información necesaria para la elaboración del trabajo de titulación e integración curricular.

Por la atención que se digne en dar a la presente le anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,



INGENIERA  
MARIA ROSA  
CHELA  
AGUALONGO

Ing. Rosita Chela

GERENTE GENERAL DE LA EPMAPA-SM

## Anexo 4. Certificación de realización del trabajo de investigación



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE  
Y ALCANTARILLADO DE SAN MIGUEL



San Miguel, 29 de septiembre del 2022

Yo, Ing. Rosa Chela, en calidad de Gerente de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel.

### CERTIFICO

Que la señorita estudiante Mora Quintana Paola Vanessa, con C.C. 020171375-7, realizó su proyecto de grado titulado *"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MIGUEL DE BOLÍVAR, AÑO 2021"* en nuestra institución, colaborando el personal de la institución con la realización del mismo desde el inicio hasta su etapa de finalización y comunicación de resultados.

Es necesario indicar que la mencionada señorita demostró una actitud y compromiso sobresaliente durante el desarrollo de la auditoría, analizando cada uno de las actividades que integran el proceso de compras públicas, así como sus actores, los cuales fueron analizados para que luego de ello se comunicaran sus resultados. Todo ello fue importante para la institución en vista de que se pudieron emprender acciones con la finalidad de corregir las deficiencias detectadas y así mejorar la eficiencia del proceso antes mencionado.

Es todo cuanto puedo certificar en honor de la verdad, facultando a la interesada hacer uso de la presente según crea conveniente.

Atentamente,



Ing. Rosa Chela  
C.I.0503751539

Gerente de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Miguel.

**Anexo 5. CRONOGRAMA (GANTT)**

ACTIVIDADES	2022																			
	MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Problema de investigación	■																			
Tema, objetivos y preguntas de investigación		■																		
Planteamiento del problema			■																	
Justificación				■																
Antecedentes					■															
Marco teórico						■														
Enfoque metodológico							■													



