



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

Contador Público Autorizado

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

Licenciada en Contabilidad y Auditoría

Contador Público Autorizado

TEMA:

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA
DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 – PASTAZA – MERA – SANTA CLARA - MIES,
DEL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE 2013”**

Autora:

María Elvia Guamán Chisag

Puyo – Ecuador

2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el trabajo de investigación sobre el tema “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 – PASTAZA – MERA – SANTA CLARA - MIES, DEL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE 2013”, previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado, ha sido desarrollada por la Srta. Guamán Chisag María Elvia, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Lcdo. Luis Germán Sanandrés Álvarez

DIRECTOR

Lcdo. Danilo Remigio Vallejo Altamirano

MIEMBRO

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

María Elvia Guamán Chisag, estudiante de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo – Centro de Apoyo Puyo de la Facultad de Contabilidad de Auditoría C.P.A. declaró que el presente Trabajo de Titulación que presentó es auténtico y original. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de auditoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

MARÍA ELVIA GUAMÁN CHISAG

DEDICATORIA

Primeramente a Dios nuestro creador por haberme dado el don de la vida, la sabiduría, perspicacia, aguante y escuchar mis oraciones.

A mi esposo: Víctor por haberme dado su apoyo incondicional, su paciencia, estímulo y su gran amor.

A mi hijo: porque es la razón para indicarle el camino que deben seguir. En este camino de lucha, esfuerzo, valor y perseverancia.

A mis padres: por ser quienes me enseñaron a tener un espíritu luchador hacia el futuro.

A mi hermano: por darme apoyo y aliento en mis tiempos de angustia y desconsuelo, en especial a Carlos mi hermano.

AGRADECIMIENTO

Agradecida con Dios todo Poderoso, con la Virgen María, por todas las bendiciones derramadas sobre mí, para que mi sueño se haga realidad.

El presente trabajo de tesis quisiera agradecer a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por haberme acogido durante estos años de estudios, darnos la oportunidad de estudiar y llegar a ser profesional

A la Dirección Distrital 16d01 – Pastaza – Mera – Santa Clara - MIES, Quien lidera la Dra. Letty Viteri, por su gratitud, apertura y la colaboración brindada.

A mis Maestros por haber impartido sus vastos conocimientos, para conseguir hacer de mí una mejor persona.

A mis Tutores Lcdo. Luis Germán Sanandrés Álvarez, Lcdo. Danilo Remigio Vallejo Altamirano, por su Guía y apoyo al Presente Trabajo, que supieron enrumbarme, gracias a sus sabios conocimientos.

A mis padres, hermanos y a mi hijo por ser mi fortaleza, en la cual me apoyo, para seguir día a día.

María.

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del tribunal	ii
Certificado de responsabilidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice gráficos.....	xii
Índice de tablas	xiii
Resumen.....	xvii
Abstract	xviii
Introducción	1
1. CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1. Antecedentes del problema.....	2
1.1.1. Formulación del problema de investigación.....	3
1.1.2. Delimitación del problema	3
1.2. Objetivos.....	4
1.2.1. Objetivo general	4
1.2.2. Objetivos específicos	4
1.3. Justificación de la investigación	4
2. CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	6
2.1. Antecedentes de la auditoría de gestión	7
2.1.1. Definición de la auditoría de gestión.....	7

2.1.2.	La importancia de la auditoría de gestión.....	8
2.1.3.	Propósito de la auditoría de gestión.....	8
2.1.4.	Objetivos de la auditoría de gestión.	8
2.1.5.	Alcance de la auditoría de gestión.....	9
2.2.	El control interno.....	9
2.2.1.	Definición.....	9
2.2.2.	Clasificación del control interno.....	10
2.2.3.	Las pruebas de cumplimiento.....	11
2.2.4.	Componentes del control según el informe coso i.....	11
2.3.	Procedimiento generales de la auditoría de gestión.	14
2.3.1.	Fase preliminar.....	14
2.3.2.	Fase de planeamiento.....	15
2.3.3.	Fase de ejecución.....	16
2.3.4.	Fase del informe de auditoría.	17
2.3.5.	Fase de seguimiento.....	18
2.4.	Normas de auditoría generalmente aceptadas.	19
2.4.1.	Concepto.....	19
2.5.	Indicadores de gestión.....	23
2.5.1.	Definición de indicadores de gestión.....	23
2.5.2.	Importancia de los indicadores de gestión.....	23
2.5.3.	Objetivos de los indicadores de gestión.	24
2.5.4.	Característica de los indicadores de gestión.....	24
2.5.5.	Tipos de indicadores.....	25

2.5.5.1. Indicadores de ejecución	25
2.5.5.2. Indicadores de eficiencia.	26
2.5.5.3. Indicadores de eficacia	26
2.5.5.4. Indicadores de efectividad.	26
2.5.5.5. Indicadores de proceso.	27
2.5.5.6. Indicadores de resultados.....	27
2.5.5.7. Indicadores de competitividad.....	27
2.6. Técnicas y procedimientos de auditoría.	28
2.6.1. Concepto de técnicas de auditoría.	28
2.6.2. Clasificación de técnicas de auditoría.	28
2.6.3. Procedimientos de auditoría.	29
2.6.3.1. Clasificación de procedimientos.....	29
2.7. Papeles de trabajo.	30
2.7.1. Definición	30
2.7.2. Propósito.....	30
2.7.3. Clasificación.....	30
2.7.4. Contenido.	31
2.8. Hallazgo.	31
2.9. Matriz de riesgos.....	32
2.9.1. Análisis de riesgos.....	32
2.9.2. Evaluación de los controles.....	33
2.9.3. Evaluación de los riesgos.	33
2.10. SemafORIZACIÓN.....	34

2.10.1.	Niveles de riesgo y confianza.....	34
2.10.2.	Parámetros de semaforización.....	34
3.	CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....	35
3.1.	Ideas a defender o hipótesis.....	35
3.1.1.	Hipótesis general.....	35
3.2.	Variables.....	35
3.2.1.	Variable independiente.....	35
3.2.2.	Variable dependiente.....	35
3.3.	Tipo de investigación.....	35
3.3.2.	Diseño de la investigación.....	36
3.4.	Población y muestra.....	36
3.4.1.	Población.....	36
3.5.	Métodos, técnicas e instrumentos.....	38
3.5.1.	Métodos de investigación.....	38
3.5.2.	Técnicas de investigación.....	40
4.	CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	41
4.1.1.	Planificación.....	41
	Archivo permanente.....	42
	Información general.....	43
	Estructura administrativa.....	44
	Programa operativo anual.....	45
	Acuerdo ministerial n° 192.....	48
	Nomina de funcionarios.....	54

Programa de auditoría	62
Hoja de marcas	63
Hoja de índice	64
Archivo corriente	65
Programa de auditoría	66
Visita preliminar	70
Planificación específica	77
4.1.2. EJECUCIÓN	83
Planificación – organización.....	95
Planificación – dirección	97
Dirección – control	99
Dirección – organización.....	101
Dirección – control	103
Integridad y valores éticos	105
Compromiso de la competencia profesional del personal	107
Asignación de autoridad y responsabilidad	111
Políticas y prácticas en materia de talento humano	113
Evaluación de riesgos del departamento.....	115
Resultado de nivel de riesgo y confianza.....	124
Verificación del proceso de reclutamiento y selección del talento humano	125
Indicadores de gestión	126
Calificación del riesgo inherente y de control	135
Hallazgos	136

4.1.3. FOMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	142
4.1.4. Informe de auditoria	143
Conclusiones.....	150
Recomendaciones	151
Bibliografia	152
ANEXOS... ..	153

ÍNDICE GRÁFICOS

Gráfico 1: Hilo conductor marco teórico	6
Gráfico 2: Estructura Orgánica de la dirección distrital	44
Gráfico 3: Encuesta a los funcionarios del distrito Pastaza	119
Gráfico 4: Encuesta a los funcionarios del distrito Pastaza	119
Gráfico 5: Encuesta a los funcionarios del distrito Pastaza	120
Gráfico 6: Encuesta a los funcionarios del distrito Pastaza	120
Gráfico 7: Encuesta a los funcionarios del distrito Pastaza	121
Gráfico 8: Encuesta a los funcionarios del distrito Pastaza	121
Gráfico 9: Encuesta a los funcionarios del distrito Pastaza	122
Gráfico 10: Encuesta a los funcionarios del distrito Pastaza	122
Gráfico 11: Encuesta a los funcionarios del distrito Pastaza	123
Gráfico 12: Encuesta a los funcionarios del distrito Pastaza	123

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Muestras de Población.....	37
Tabla 2: Financiamiento de la Auditoría	81
Tabla 3: Días de Intervención de Auditoría.....	81
Tabla 4: Cronograma de Actividades	82
Tabla 5: Cálculo de cuestionario de control interno	84
Tabla 6: Matriz de ponderación de riesgo y confianza	84
Tabla 7: Ponderación de cuestionario de control interno	84
Tabla 8: Cálculo de cuestionario de control interno	86
Tabla 9: Matriz de ponderación de riesgo y confianza.....	86
Tabla 10: Ponderación de cuestionario de control interno	86
Tabla 11: Cálculo de cuestionario de control interno	88
Tabla 12: Matriz de ponderación de riesgo y confianza.....	88
Tabla 13: Ponderación de cuestionario de control interno	88
Tabla 14: Cálculo de cuestionario de control interno.....	90
Tabla 15: matriz de ponderación de riesgo y confianza	90
Tabla 16: ponderación de cuestionario de control interno.....	90
Tabla 17: Cálculo de cuestionario de control interno	92
Tabla 18: Matriz de ponderación de riesgo y confianza.....	92

Tabla 19: Ponderación de cuestionario de control interno	92
Tabla 20: Cálculo de cuestionario de control interno	94
Tabla 21: Matriz de ponderación de riesgo y confianza	94
Tabla 22: ponderación de cuestionario de control interno.....	94
Tabla 23: Cálculo de cuestionario de control interno - planificación – dirección	96
Tabla 24: Matriz de ponderación de riesgo y confianza planificación – dirección	96
Tabla 25: Ponderación de cuestionario de control interno - planificación – dirección	96
Tabla 26: Cálculo de cuestionario de control interno, planificación – dirección	98
Tabla 27: matriz de ponderación de riesgo y confianza, planificación – dirección.....	98
Tabla 28: Ponderación de cuestionario de control interno planificación – dirección.....	98
Tabla 29: Cálculo de cuestionario de control interno - dirección – control	100
Tabla 30: Matriz de ponderación de riesgo y confianza, dirección – control.....	100
Tabla 31: Ponderación de cuestionario de control interno - dirección - control.....	100
Tabla 32: Cálculo de cuestionario de control interno - dirección – organización	102
Tabla 33: matriz de ponderación de riesgo y confianza, dirección – organización.....	102
Tabla 34: Ponderación de cuestionario de control interno - dirección – organización.....	102
Tabla 35: Cálculo de cuestionario de control interno - dirección – control.	104
Tabla 36: Matriz de ponderación de riesgo y confianza, dirección – control.....	104
Tabla 37: Ponderación de cuestionario de control interno - dirección – control.....	104
Tabla 38: Cálculo de cuestionario de control interno – integridad y valores éticos	106

Tabla 39: Matriz de ponderación de riesgo y confianza – integridad y valores éticos.....	106
Tabla 40: Ponderación de cuestionario de control – integridad y valores éticos.....	106
Tabla 41: Cálculo de cuestionario de control interno – compromiso de la competencia profesional del personal.....	108
Tabla 42: Matriz de ponderación de riesgo y confianza, compromiso de la competencia profesional del personal.....	108
Tabla 43: Ponderación de cuestionario de control interno – compromiso de la competencia profesional del personal.....	108
Tabla 44: Cálculo de cuestionario de control interno – compromiso de la competencia profesional del personal.....	110
Tabla 45: Matriz de ponderación de riesgo y confianza, compromiso de la competencia profesional del personal.....	110
Tabla 46: Ponderación de cuestionario de control interno – compromiso de la competencia profesional del personal.....	110
Tabla 47: Cálculo de cuestionario de control interno – asignación de autoridad y responsabilidad.....	112
Tabla 48: Matriz de ponderación de riesgo y confianza, asignación de autoridad y responsabilidad.....	112
Tabla 49: Ponderación de cuestionario de control interno – asignación de autoridad y responsabilidad.....	112
Tabla 50: Cálculo de cuestionario de control interno – político y práctico en materia de talento humano.....	114
Tabla 51: Matriz de ponderación de riesgo y confianza política y práctica en materia de talento humano.....	114

Tabla 52: ponderación de cuestionario de control interno – Políticas y Prácticas en materia de talento humano.....	114
Tabla 53: Cálculo de cuestionario de control interno – evaluación de riesgo del departamento.....	116
Tabla 54: Matriz de ponderación de riesgo y confianza evaluación de riesgo del departamento.....	116
Tabla 55: Ponderación de cuestionario de control interno – evaluación de riesgo del departamento.....	116
Tabla 56: Medición de riesgo de control	117
Tabla 57: Medición de riesgo de control interno de las áreas administrativas	117
Tabla 58: Nivel de confianza del control interno de las Áreas Administrativas.	117
Tabla 59: Riesgo de control de proceso administrativo.....	118
Tabla 60: Medición de Riesgo de control de los procesos administrativos.....	118
Tabla 61: Medición de nivel de confianza de los procesos administrativos.....	118
Tabla 62: Resultados de la Encuesta.....	124
Tabla 63: Determinación del Nivel de Riesgo.....	124
Tabla 64: Verificación del proceso de reclutamiento personal.....	125

RESUMEN

El presente trabajo propone la realización de una auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Distrital Pastaza, del período enero a diciembre 2013” a fin de alcanzar la eficiencia Administrativa, esta investigación analizo la eficiencia y eficacia de las actividades desarrolladas en el departamento financiero así como el grado de cumplimiento de los objetivos, políticas, metas, valores, misión y visión.

A través del diagnóstico administrativo institucional se estableció la naturaleza, los objetivos, la base legal, Estatuto Orgánico por Procesos MIES, la estructura orgánica funcional. El análisis de los procedimientos y la revisión de los documentos de soporte de la gestión Administrativa – financiera, nos permitió evaluar el sistema de Control Interno, que se aplica en el departamento financiero de la Dirección distrital Pastaza, la gestión Administrativa y finalmente se emitió el Informe Final y las recomendaciones del caso.

Las conclusiones y recomendaciones que se estableció, una vez terminado el examen de auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Distrital Pastaza, nos permitió detectar las debilidades como son, en el Departamento Financiero no cumple con Reglamento Especial de Auditorías Externas y Fiscalización, un manual de procedimientos para los trámites internos del Departamento Financiero, al no existir un lineamiento claro, se demora los trámites, es muy importante detectar debilidades y corregir errores para que la información financiera se constituya en una herramienta, para la toma de decisiones eficaces y confiables de la Institución.

Lcdo. Luis Germán Sanandrés Álvarez
DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

This paper proposes a Management audit to the Financial Department, of Dirección Distrital Pastaza, for the period January to December 2013, to achieve administrative efficiency. This research analyzed the efficiency and effectiveness of the activities developed in the financial department as well as the degree of compliance with the objectives, policies, goals, values, mission and vision.

Through diagnosis institutional administrative was established the nature, the objectives, legal basis, Organic Statute for Processes MIES, functional organic structure. The analysis of procedures and review of supporting documents of the management administrative - financial, allowed us to evaluate the Internal Control system, which applies in the financial department of Dirección Distrital Pastaza, Administrative management and finally, final report and appropriate recommendations were issued.

The conclusions and recommendations established once ended the examination of Management audit to the Financial Department of Dirección Distrital Pastaza. It allowed us to detect weaknesses as well: in the Finance Department does not comply with Special Regulation of External Audit and Oversight, a Procedures Manual for the internal formalities of the Financial Department. The absence of a clear lineament is delayed formalities. It is very important to detect weaknesses and correct errors so that financial information becomes a tool for effective decision making and reliable of Institution.



INTRODUCCIÓN.

El presente trabajo propone la realización de una Auditoría de Gestión al Departamento financiero de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera – Santa Clara MIES, que dedica a brindar protección a todos los habitantes, especialmente a los más vulnerables de la provincia de Pastaza, a través de sus diferentes programas entre los cuales se destacan: Niñez: CIBV, CNH. Juventud y Adulto Mayor: Bono Desarrollo Humano, Discapacitados: Economía Popular y Solidaria: Protección Especial: Riesgos y emergencias:

La investigación realizado a la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera – Santa Clara MIES, consta de cuatro capítulos de la siguiente manera:

Capítulo I denominado el problema, en el que luego de contextualizar el problema de estudio, se justifica y se trazan los objetivos generales y específicos para la realización de la investigación.

Capitulo II denominado marco teórico donde se realiza una investigación bibliográfica para contextualizar el Marco Teórico de acuerdo a las variables de estudio.

Capitulo III denominado marco metodológico, está plasmada la metodología que contiene los métodos y técnicas de la investigación.

Capitulo IV se desarrolla la propuesta denominado “Auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16d01 – Pastaza – Mera – Santa Clara - Mies, del Período Enero a Diciembre 2013” la misma que conforma las etapas de la auditoria de Gestión tales como, Investigación Preliminar, Planificación, Ejecución, Comunicación de Resultado e Informe de Auditoria.

Las conclusiones y Recomendaciones son emitidas con el objeto de implementar acciones correctivas a las debilidades identificadas en el control interno y en los procesos operativos; para bienestar y surgimiento de la entidad.

CAPÍTULO I

1. EL PROBLEMA

1.1. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

Según Terry, G. (1953) En el libro Principio de Administración, señala que “La confrontación periódica de la planeación, organización, ejecución y control administrativos de una compañía, con los que podrían llamar el prototipo de una operación de éxito, es el significado esencial de la auditoria administrativa”

Según Bravo, M. (2006), En su libro de Auditoria de Gestión comenta que:

Una auditoria operativa o de gestión es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de un programa, actividad o función empresarial que tenga por objetivo mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas (p. 13).

Según Rodríguez, J. (2007), Manifiesta:

Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño (rendimiento) de una entidad, programa o actividad gubernamental, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar su responsabilidad ante el público (p. 15).

Según Contraloría General del Estado (2002). Describe a la auditoria de gestión como:

El examen sistemático y profesional efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la

eficiencia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiente en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades (p. 36).

En este contexto hoy en día la Auditoría de Gestión es muy importante ya que a más de dar fe sobre las operaciones pasadas, pretende mejorar operaciones futuras a través de la presentación de recomendaciones constructivas tendientes a mejorar la eficiencia y eficacia de una organización.

1.1.1. Formulación del problema de investigación.

¿Cómo incide la realización de una Auditoría de Gestión en la evaluación de los niveles de eficiencia y eficacia, en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en el Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera – Santa Clara MIES, del periodo 2013?

1.1.2. Delimitación del Problema

- **Área:** Auditoría de Gestión.
- **Campo: Objeto:** Gestión Administrativa – financiera.
- **Delimitación Especial:** Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera – Santa Clara MIES, el mismo que se encuentra localizado en la Avenida César Marín y Río Curaray, frente a la Gasolinera Granja de la ciudad del Puyo, provincia de Pastaza.
- **Delimitación temporal:** El estudio comprende el periodo entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión para evaluar de los niveles de eficiencia y eficacia, en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en el Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera – Santa Clara MIES, del periodo 2013

1.2.2. Objetivos Específicos

- a) Establecer las bases teórico – conceptual en la Auditoria de Gestión, las técnicas y procedimientos para evaluar el grado de cumplimiento de las actividades, objetivos y metas del Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera – Santa Clara – MIES, en el año 2013.
- b) Aplicar el marco metodológico para medir y evaluar el grado de eficiencia y eficacia de la gestión administrativa en el Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera – Santa Clara – MIES, durante el año 2013.
- c) Presentar los resultados de la Auditoría, a través del informe Final. Para determinar los objetivos cumplidos de los Hallazgos y para la toma de decisión institucional.

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La propuesta busca sintetizar la información teórica – conceptual mediante el argumento científico de la auditoria de gestión, las técnicas y los procedimientos a aplicarse en la investigación y de esta manera lograr resultados verídicos basados en los hechos reales al evaluar la gestión administrativa – financiera en el Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera – Santa clara – MIES.

La aplicación y la utilización de técnicas y procedimientos lógicos coordinados para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economicidad de los recursos

institucionales permitirá determinar el cumplimiento de los deberes y atribuciones asignadas a los servidores y funcionarios del Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera – Santa Clara – MIES, Constituyendo un aporte metodológico para medir y evaluar a futuro la gestión general del Distrito.

La investigación propuesta desde el punto de vista de practica sirve como una herramienta de gestión para la toma de decisiones por parte de la dirección, puesto que los resultados de la medición del cumplimiento de los objetivos y metas, así como el grado de eficiencia y eficacia alcanzados permitirá tomar correctivos de manera oportuna y mejorar los procedimientos de control. Además se constituye en un modelo piloto y marco de referencia para la evaluación de la gestión administrativa de todo los departamentos de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera - Santa Clara –MIES, contribuyendo de esta manera a mejorar los procedimientos de control y recursividad de los recursos institucionales.

La presente investigación me da la oportunidad de compartir los conocimientos adquiridos y siendo un compromiso moral el retribuir de alguna manera con la institución, mediante la aplicación de la Auditoria de Gestión en el Departamentos Financiero de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera - Santa Clara –MIES, con la finalidad de poder establecer directrices para la evaluación del desempeño empresarial.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO



Gráfico 1: Hilo conductor marco teórico
Elaborado por: María Guamán

2.1.ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN

Arenas, A & Loebbeecke, J. (2009). En etapas muy recientes, en la medida en que los cambios tecnológicos han producido cambios en los aspectos organizativos empresariales y viceversa, la auditoria ha penetrado en la gerencia y hoy se interrelaciona fuertemente con la administración. La Auditoria amplía su objeto de estudio y motivo por la exigencia sociales y de la tecnología en su concepto más amplia pasa a ser un elemento vital para la gerencia a través de la cual puede medir la eficiencia, eficacia y economía con lo que se proyectan los ejecutivos (p.15).

2.1.1. Definición de la Auditoria de Gestión

Contraloría General de Estado (2002). Describe a la Auditoria de gestión como, “ el examen sistemático y profesional efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficiencia de la gestión de una entidad, programa proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiente uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y el impacto socioeconómico derivado de sus actividades. (p.36).

Estos conceptos responde a los objetivos económicos (utilidad, factibilidad, eficacia, reducción de costo, ganancias), los sociales (crecimiento cualitativo y cuantitativo, competitividad, pleno empleo, reducción de riesgo para la vida) y los ecológicos (mantenimiento del equilibrio, protección del pasaje y utilización económica de los recursos).

Aquí existe una fuerte interacción ya que la auditoria de Gestión evalúa en el nivel empresarial el cumplimiento exitoso de los objetivos antes mencionados, viendo a la organización empresarial como un gran sistema que todas sus partes se encuentran en una estrecha relación funcional.

2.1.2. La importancia de la auditoria de Gestión

Contraloría General del estado (2002), se determina que la auditoria es importante porque: “Define la situación real de la entidad, evalúa el grado como se desarrollan las tareas administrativas y el cumplimiento de los planes y orientaciones a la gerencia” (p.37).

2.1.3. Propósito de la Auditoria de gestión.

Bravo M. (2006). En su libro de auditoria de gestión establece los siguientes propósitos:
Medición y Comportamiento de logros.- medir y compara logros alcanzados por la entidad es en relación con las metas y objetivos previstos, lo cual permitirá promover la aplicación de las recomendaciones necesarias al amparo de los principios de economía, eficiencia y eficacia.

2.1.4. Objetivos de la auditoria de Gestión.

Maldonado, M. (2006), en su libro “Auditoria de Gestión” establece los siguientes objetivos:

- a. La auditoría de gestión formula y presenta una opinión sobre los aspectos administrativos, gerenciales y operativos, poniendo énfasis en el grado de efectividad y eficiencia con el que han utilizado los recursos, materiales y financieros mediante modificación de políticas, controles operativos y acción correctiva desarrolla la habilidad para identificar las causas operacionales y posteriores y explicar síntomas adversos videntes en la eficiente administración.
- b. Establecer el grado en que la realidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.
- c. Determinar el grado en que el organismo y sus funcionarios controlan y evalúan la calidad tanto en los servicios que presta como el los bienes adquiridos.

- d. Verificar que la entidad auditada cumpla con normas y demás disposiciones legales y técnicas que les son aplicables, así como también con principios de económica, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, según cada caso y formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados. (p.41).

2.1.5. Alcance de la Auditoria de Gestión

Contraloría General del Estado (2002) manifiesta que la Auditoria de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse lo siguiente:

- a. Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la Institución.
- b. Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- c. Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa (p. 39).

2.2. El Control Interno

2.2.1. Definición

Para Bravo, M. (2006) “El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todo los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de la información.” (p. 10)

2.2.2. Clasificación del Control Interno

Cepeda, A. (2000) Manifiesta que no existe una separación radical de los controles internos, porque es un todo integrado, y más bien desde un punto de vista didáctico, se establece la siguiente clasificación

- a) **Control interno Administrativo:** son los mecanismo, procedimientos y registro que concierne a los procesos de decisión que llevan a la autorización de transacciones actividades por la administración, de manera que fomenta la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política escrita y el cumplimiento de los objetivos y metas programados. Este tipo de control sienta las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía de los procesos de decisión.
- b) **Control Interno Financiero:** Son los mecanismos, procedimientos y registros que concierne a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados e informes financieros que se produzcan, sobre los activos, pasivos, patrimonio y de más derechos y obligaciones de la organización. Este tipo de control sienta las bases para evaluar el grado de la efectividad, eficiencia y economía con que se ha manejado y utilizado los recursos financieros a través de los presupuestos respectivos.
- c) **Control Interno Previo:** son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos: verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan y asegura la convivencia y oportunidad en función de los fines y programas de la organización.
- d) **Control Interno Posterior:** Es el examen posterior de las operaciones financieras y administrativas y se practica por medio de la auditoria interna en cada organización.
- e) **Control Posterior Externo:** Es el examen posterior de las operaciones financieras y administrativas y es responsabilidad exclusiva del organismo superior de control, a través de la auditoria externa. (p. 68).

2.2.3. Las Pruebas de Cumplimiento.

Fonseca, B. (2004) dice: “una Prueba de cumplimiento es una prueba que reúne evidencia de auditoría para indicar si un control funciona efectivamente y logra sus objetivos. El auditor entonces solo debe aplicar pruebas de cumplimiento a aquellos controles sobre los cuales depositará confianza para modificar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos sobre saldos, los cuales siempre deben ser probados, dado que aseguran la integridad de la información.

- Se ejecutaron los procedimientos previstos?
- Se ejecutaron adecuadamente?
- Fueron ejecutados por alguien que cumple con los requisitos de segregación de funciones?

Por lo tanto, se debe elaborar una prueba para determinar si el control se está realizando y otra prueba para iniciar si la información sujeta a control se está comprobada que es correcta. (p. 77).

2.2.4. Componentes del Control Según el Informe COSO I.

Cepeda, A. (2000). El informe COSO (Committee of Sponsoring Organization), al cual se le conoce como “La Comisión de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway” se considera hoy en día como un punto de referencia obligado cuando se tratan materias de control interno, tanto en la práctica de las empresas como en los niveles legislativos y docentes.

El informe COSO cuenta con un objetivo primordial que es establecer una definición de control interno y un desarrollo de los conceptos lo más claro posible.

El control interno varía mucho entre las organizaciones, según factores como el tamaño, la naturaleza de las operaciones y los objetivos. No obstante, ciertas características son esenciales para un buen control interno en las grandes empresas. El informe COSO incluye cinco componentes: 1) ambiente de control, 2) Proceso de evaluación de riesgo,

3) Sistema de información aplicable a los informes financieros y a la comunicación (en lo sucesivo, sistema de información contable), 4) Actividades de control y 5) monitoreo de los controles.

1. Ambiente de control.- Crea el tono de la organización al influir en la conciencia de control. Puede verse como el fundamento del resto de componentes. Entre sus factores figuran los siguientes: integridad y valores éticos, compromisos con la competencia, concejo de administración o comité de auditoría, filosofía y estilo operativo de los ejecutivos, estructura organizacional, asignación de la autoridad y de responsabilidades, políticas y prácticas de recursos humanos.

2. Procesos de evaluación de riesgo.- Sirve para describir el proceso con que los ejecutivos identifican y responden a los riesgos de negocios que encara la organización y el resultado de ello. La evaluación del riesgo se parece a la del riesgo de auditoría, sin embargo tiene mayor alcance pues se tienen en cuenta las amenazas contra los objetivos en áreas como operaciones, informes financieros, cumplimientos de las leyes y regulaciones. Consiste en identificar los riesgos relevantes, en estimar su importancia y seleccionar luego las medidas para enfrentarlos.

3. El sistema de información contable.- se compone de los métodos y de los registros establecidos para incluir, procesar, resumir y presentar las transacciones y mantener la responsabilidad del activo, del pasivo y del patrimonio conexo. Así pues un sistema debería:

- Identificar y registrar todas las transacciones válidas.
- Describir oportunamente las transacciones con suficiente detalle para poder clasificarlas e incluirlas en los informes financieros.
- Medir el valor de las transacciones de modo que pueda anotarse su valor monetario en los estados financieros.
- Determinar el periodo en que ocurrieron las transacciones para registrarlas en el periodo contable correspondiente.
- Presentar correctamente las transacciones y las revelaciones respectivas en los estados financieros.

4. Actividades de control.- Son políticas y procedimientos que sirven para cerciorarse de que se cumplan las directivas de los ejecutivos. Favorecen las acciones que acometen los riesgos de la organización. En ella se llevan a cabo muchas actividades de control, pero solo los siguientes tipos se relacionan generalmente con la auditoria de estados financieros:

- **Evaluaciones del desempeño:** Consiste en revisar el desempeño real comparado con los presupuestos, los pronósticos y el desempeño de periodos anteriores; en relacionar los conjuntos de datos entre sí; en hacer evaluaciones globales del desempeño.
- **Controles de procesamiento de la información:** un aspecto importante a estos controles se refiere a la autorización legítima de todos los tipos de transacciones. La autorización puede ser general o específica. La autorización general ocurre cuando la alta dirección establece criterios para aceptar cierta clase de transacciones.
- **Controle físicos:** A este tipo de control pertenecen los que dan seguridad física respecto a los registros y otros activos. Una de las actividades con que se protegen los registros consisten en mantener el control siempre sobre los documentos pre numerado que no se emitan, los mismos que sobre otros diarios y mayores, además de restringir el acceso a los programas de computación y a los archivos de datos. .
- **División de obligaciones:** un concepto fundamental de control interno consiste en que ningún departamento ni individuo debe encargarse de todo los aspecto de una transacción de principio a fin. De modo análogo, ninguna persona debería realizar más de una de las funciones de autorizar transacciones, registrarlas o custodiar los activo

5. Monitoreo de los controles,- Es un proceso que consiste en evaluar la carriada con el tiempo. Requiere vigilancia para determinar si funciona como se preveía o si se requieren modificaciones. Para monitorear pueden efectuarse actividades

permanentes o evaluaciones individuales. Entre las actividades permanentes de monitoreo se encuentran las de supervisión y administración como la vigilancia continua de las quejas de los clientes o revisar la verosimilitud de los informes de los ejecutivos. Las evacuaciones individuales se efectúan en forma no sistemática; por ejemplo, mediante auditorías periódicas por parte de los auditores internos.

La función de la auditoría interna es un aspecto importante del sistema de monitoreo. Los auditores internos investigan y evalúan el control interno, así como la eficiencia con que varias unidades de la organización están desempeñando sus funciones; después comunican los resultados y los hallazgos a la alta dirección.

Si se examina la categoría relacionada con los controles sobre la información financiera, por ejemplo, se deben cumplir los cinco criterios para poder concluir que el control interno de la información financiera es eficaz. (p.p 41 a la 52).

2.3. PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN.

Bravo, M. (2006). Para ejecutar un examen de auditoría se debe seguir una serie de fases, las mismas establecen procedimientos para que se cumpla con los objetivos predeterminados:

2.3.1. Fase Preliminar

“Comprende el estudio que, previsto a la ejecución de la auditoría, se debe realizar de la entidad, para conocer los siguientes aspectos:

- a. Estructura organizativa y funciones.
- b. Sistemas de costos, centros de costos áreas de responsabilidad, los presupuestos de gastos y su comportamiento.
- c. Cantidad total de trabajadores, agrupados por categorías ocupacionales, con sus respectivas calificaciones.

- d. Existencia de normas de trabajo.
- e. Evaluación del sistema de control interno contable y administrativo, para lo cual se tendrá en cuenta.
 - Comprobar el cumplimiento de los principios del control interno;
 - Incluir todas las verificaciones que procedan arribar conclusiones respecto a la eficiencia del control interno; y
 - Verificar el comportamiento de los medios que garanticen la eficiencia del control interno.
- f. Realizar las entrevistas que se consideren necesarias con dirigentes, técnicos, y demás trabajadores vinculados con la entidad, incluido las organizaciones políticas y de las masas; y ,
- g. Efectuar un recorrido por las áreas que conformen la entidad, a fin de observar el funcionamiento en su conjunto.

Para conocer algunos de los aspectos antes señalados, podrán utilizarse fuentes externas si se considera necesario.

Al concluir la misma el jefe de Auditoria deberá evaluar la convivencia de emitir un informe preliminar que resuma la situación del control. Este será aconsejable cuando se considere que la duración de la auditoria pueda prolongarse, con vista a permitir que la administración comience a adoptar medidas, lo que al decidirse contribuirá a aligerar el informe final. (p. 65).

2.3.2. Fase de Planeamiento.

Bravo, M. (2006). “La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad, cuantificado en lo posible los ahorros y logros esperados”.

Una vez realizada la exploración, estarán creadas las condiciones para efectuar el planeamiento de la auditoria, que deberá incluir, entre otro.

- a. El análisis de los elementos obtenidos en la exploración, que deberá conducir a:
 - Definir los aspectos que deben ser objetos de comprobación, por las expectativas que dio la exploración, así como determinar las áreas, funciones y materias críticas;
 - Analizar la reiteración de deficiencias sus causas; y
 - Definir las formas o medios de comprobación que se van a utilizar.
- b. Definición de los objetivos específicos de la auditoria. Estos objetivos serán presentados a la autoridad facultada, para que dé su aprobación; y determinación de loa auditores y otros especialistas que se requieran.
- c. Programas flexibles confeccionados específicamente, de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de las 3 “E” (Economía, Eficiencia y Eficacia). Estos deberán confeccionarse por los auditores participantes, revisarse por el jefe de auditoria y aprobarse por el supervisor, o por el jefe de área. (p. 66).

2.3.3. Fase de Ejecución.

Bravo, M. (2006). “En esa etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoria, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoria y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes, por lo que se deberá:

- a. Verifica toda la información obtenida verbalmente; y
- b. Obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes.

Por la importancia que tienen estos aspectos para sustentar el trabajo realizado por los auditores y especialistas deberán tener en cuenta:

- a. Que las pruebas determinen las causas y condiciones que originan los incumplimientos y las desviaciones;
- b. Que las pruebas pueden ser externas, si se considera necesaria.
- c. Cuantificar todo lo que sea posible, para determinar el precio del incumplimiento
- d. Presentar especial atención para que la auditoria resulte economía, eficiente y eficaz, que se cumpla dentro del marco presupuestado, así como para que sirva de instrumentos para coadyuvar a la toma de decisiones inteligentes y oportunas:
 - El trabajo de los especialistas, que no son auditores, deben realizarse sobre la base de los objetivos definido en el planeamiento.
 - El trabajo debe ser supervisado adecuadamente por un especialista de la unidad de auditoria debidamente facultado;
 - Determinar en detalle el grado de cumplimiento de las tres “E”, teniendo en cuenta: Condición, Criterio, Efecto y Causa (p. 67)

2.3.4. Fase del Informe de Auditoría.

Bravo, M. (2006). Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoria de gestión difiere, pues no solo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorias, sino que también, contendrá los hallazgos positivos.

El contenido del informe de auditoría de gestión debe expresar de forma clara, concreta, y sencilla los problemas, sus causas como una herramientas de dirección.

No obstante, adicionalmente, debería considerarse los siguientes:

- a. **Introducción:** los objetivos que se expondrán en este segmento, serán los específicos que fueron definidos en la etapa “Planeamiento”.
- b. **Conclusiones:** Se deberán exponer, de forma resumida, el precio del cumplimiento, es decir el efecto económico de las ineficiencias prácticas antieconómicas, ineficiencias y deficiencias en general. Se reflejarán, también de forma resumida, las causas y condiciones que incidieron en el grado de cumplimiento de las 3 “E” y su interrelación.
- c. **Cuerpo de informe:** Hacer una valoración de la eficacia de las regulaciones vigentes. Todo lo que sea cuantificable, deberá cuantificarse.
- d. **Recomendaciones:** Estas deben ser generales y constructivas, no comprometiéndose la auditoría con situaciones futuras que puedan producir en la entidad.
- e. **Anexos:** Se puede mostrar de forma resumida las partidas que componen el precio del incumplimiento (daños materiales y perjuicios económicos), así como un resumen de responsabilidades. También puede utilizarse gráficos para garantizar una mejor asimilación por parte del destinatario.
- f. **Síntesis:** En ocasiones es necesario confeccionar un resumen, el cual debe reflejar los hallazgos más relevantes de forma amena, diáfana, precisa y concisa que motive su lectura (p.67)

2.3.5. Fase de Seguimiento.

Bravo, M. (2006). Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente.

Resulta aconsejable, de acuerdo con el grado de deterioro de las 3 “E”, realizar una comprobación del curso entre uno y dos años, permitiendo conocer hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los hallazgos mostrados y las recomendaciones

dadas, ello dado en cualesquiera de las circunstancias, es decir tanto si se mantuvo la administración de la entidad en manos del mismo personal, como si este hubiera sido sustituido por desacierto.” (p.p 67-68)

2.4. NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS.

2.4.1. Concepto.

Cavaria, J. (2010). Dice: “las normas de auditoria generalmente aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoria a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoria. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor. (p. 56).

El comité de la auditoria del instituto Americano de C. P. De los EE.UU. de Norteamérica (1968) dice: “las NAGAS son los principios fundamentales de auditoria a los que debe conocerse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoria. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional de auditor.” Clasificación.

En la actualidad las normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, vigentes son diez (10), las mismas que contribuyen los diez (10) mandamientos para el auditor y son:

Normas generales o personales: estas normas por su carácter general se aplica a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que deben reunir para actuar como auditor.

1. Entrenamiento y capacidad profesional.- “La Auditoria debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor”. Como se aprecia de esta norma, no solo basta ser contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y preciso como auditor.

2. Independencia.-“En todos los asuntos relacionados con la Auditoria, el auditor debe mantener independencia de criterio”. La independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (política, religiosas, Familiares, etc.)y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo). Se requiere entonces objetividad imparcial en su actuación profesional.

3. Cuidado o esmero profesional.- “Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoria y en la preparación del dictamen”. El cuidado profesional, es aplicable para todas las profesiones, ya que cualquier servicio que se proporciones al público debe hacerse con toda la diligencia del caso, al contrario es la negligencia, que es sancionable.

4. Planeamiento y supervisión.- “La auditoría debe ser planificada apropiadamente y los trabajos de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado”.

Por la gran importancia que se le ha dado al planeamiento en los últimos años a nivel nacional e internacional, hoy se concibe al planeamiento estratégicos como todo un proceso de trabajo al que se pone mucho énfasis, utilizando el enfoque de “ arribar hacia abajo”, es decir, no deberá iniciarse revisados transacciones y saldos individuales, sino tomando conocimiento y analizado las características del negocio, la organización, financiamiento, sistema de producción, funciones de las ares básicas y problemas importantes, cuyo efecto económico podría repercutir en forma importante sobre los estados financieros materia de nuestro examen. Lógicamente que el planeamiento termine con la elaboración del programa de auditoria.

5. Estudio y Evaluación del Control Interno.- "Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno (de la empresa cuyos estados financieros se encuentra sujetos a auditoría como base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría". El estudio del control interno constituye la base para confiar o no en los registros contables y

así poder determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos o pruebas de auditoría.

- 6. Evidencia Suficiente y Competente.**-“Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la Auditoría”.

La evidencia es un conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes para sustentar una conclusión.

La evidencia será suficiente, cuando los resultados de una o varias pruebas aseguran la certeza moral de que los hechos a probar, o los criterios cuya corrección se está juzgando han quedado razonablemente comprobados. Los auditores también obtenemos la evidencia suficiente a través de la certeza absoluta, pero mayormente con la certeza moral.

- 7. Aplicación de los Principios de contabilidad Generalmente Aceptados.**- “El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentando de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados”. Los principios de contabilidad generalmente aceptados son reglas generales, Adoptadas como guías y como fundamento en lo relacionado a la contabilidad, aprobadas como buenas y prevalecientes, o también podríamos conceptualarlos como leyes o verdades fundamentales aprobadas por la profesión contable. Sin embargo, merece aclarar los PCGA, no son principios de naturaleza sino reglas de comportamiento profesional, por lo que no son inmutables y necesitan adecuarse para satisfacer la circunstancias cambiantes de la entidad donde se lleva la contabilidad, Los PCGA, garantizan la razonabilidad de la información expresada a través de los estados financieros y su observancia es de responsabilidad de la empresa examinada.

En todo caso, corresponde al auditor revelar en su informe si la empresa se encuentra enmarcado dentro de los principios contables.

8. Consistencia.- consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad: para que la información financiera pueda ser comparable con ejercicios anteriores y posteriores, es necesario que se considere el mismo criterio y la misma base de aplicación de principio de contabilidad generalmente aceptada, en caso contrario, el auditor debe expresar con toda la claridad la naturaleza de los cambios habidos.

El término “periodo corriente” o “período precedente” significa el año, o periodo menor de un año, más reciente sobre el cual el auditor está emitiendo una opinión. Es implícito en la norma que los principios han debido ser aplicados con uniformidad durante cada periodo mismo. El término “principios de contabilidad” que se utiliza en estas normas se entiende que cubre no solo los principios y las prácticas contables sino también los métodos de su aplicación.

9. Revelación Suficiente.- Suficiencia de las declaraciones informativas: la contabilidad controla las operaciones e informa a través de los estados financieros que son los documentos sobre los cuales el contador público va a opinar, la información que proporcionan los estados financieros deben ser suficiente, por lo que debe de revelar toda información importante de acuerdo con el principio de “revelación suficiente”.

10. Opinión del Auditor.- El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre el estado financiero tomando en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, deben indicarse las razones que lo impide. En todos los casos, en que el nombre de un auditor este asociado con estados financieros el dictamen debe contener una indicación clara de la naturaleza de la auditoria, y el grado de responsabilidad que está tomando.

Por consiguiente el auditor tiene las siguientes alternativas de opinión para su dictamen:

- Opinión limpia o sin salvedades
- Opinión con salvedades o calificada.

- Opinión adversa o negativa

- Abstención de Opinión

La auditoría no puede reducirse a un aprendizaje memorístico o mecánico, el auditor debe ejercer su juicio profesional en muchos momentos de cada proyecto. Sin embargo, la formulación y la publicación de normas rigurosamente redactadas contribuyen muchísimo a elevar la calidad de la realización de auditorías a pesar de que su aplicación exija juicio profesional. (p.p 14-35)

2.5. Indicadores de Gestión

2.5.1. Definición de indicadores de gestión.

González, F. (2006). “Los indicadores de gestión, se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes: gerencia, departamento, unidad u persona cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se tomarán acciones correctivas o preventivas según el caso. Son un subconjunto de los indicadores, porque sus mediciones están relacionadas con el modo en que los servicios o productos son generados por la institución. El valor del indicador es el resultado de la medición del indicador y constituye un valor de comparación, referido a su meta asociada” (p. 38).

2.5.2. Importancia de los indicadores de gestión.

González, F. (2006). Los indicadores son importante porque:

- a. Permite medir cambios en esa condición o situación a través del tiempo.

- b. Facilita mirar de cero los resultados de iniciativas o acciones.

- c. Son instrumentos muy importantes para evaluar y dar surgimiento al proceso de desarrollo.

d. Son instrumentos valiosos para orientarnos de cómo se pueden alcanzar mejores resultados en proyectos de desarrollo. (p. 38)

2.5.3. Objetivos de los indicadores de gestión.

González, F. (2006). Podrían decirse que el objetivo de los sistemas de medición es aportar a la empresa un camino correcto para que esta logre cumplir con las metas establecidas. Todo sistema de medición debe satisfacer los siguientes objetivos:

- a. Comunicar la estrategia.
- b. Comunicar las metas.
- c. Identificar problemas y oportunidades.
- d. Diagnosticar problemas.
- e. Entender procesos.
- f. Definir responsabilidades.
- g. Mejorar el control de la empresa.
- h. Identificar iniciativas y acciones necesarias.
- i. Medir comportamientos.
- j. Facilitar la delegación en las personas
- k. Integrar la compensación con la actuación

El principal objetivo de los indicadores, es poder evaluar el desempeño del área mediante parámetros establecidos en relación con las metas, así mismo observar la tendencia en un lapso durante un proceso de evaluación. Con los resultados obtenidos se pueden plantear soluciones o herramientas que contribuyan al mejoramiento o correctivos que conlleven a la consecución de la meta fijada (p. 40).

2.5.4. Característica de los indicadores de gestión

González, F. (2006). Las características principales de los indicadores son:

- a. Concretan los objetivos de los indicadores de modo que estos sean coherentes con los objetivos estratégicos.
- b. Establecen la periodicidad de su medición para garantizar la efectividad del enfoque y el despliegue que se está llevando a cabo.

- c. Guardan por lo menos los datos de los cinco últimos años para poder evidenciar las tendencias de los mismos.
- d. Estables un papel de indicadores estratégicos y establecen prioridades (p. 39).

2.5.5. Tipos de indicadores.

Salguero, A. (2006). Los indicadores son elementos informativos del control de cómo funciona una actividad, pues hacen referencia a parámetros estables que sirven de magnitud de comprobación de funcionamiento de ésta. Son los elementos básicos de la técnica de control de gestión. La utilidad y fiabilidad de control de gestión se vincula necesariamente a la utilidad y fiabilidad de los indicadores. Una vez elegido los indicadores, se imponen sobre ellos técnicas de seguimiento: ratios, precio de coste, Organigrama, Presupuesto (p. 29)

2.5.5.1. Indicadores de ejecución

Salguero, A. (2006). Son los que aluden a resultados de la actividad y estos pueden ser:

- a. **Indicadores de la economía:** En economía un indicador es una medida de una realidad económica, una forma de medir un aspecto de esa realidad. El IPC (Índice de precios al consumo) es un indicador, el saldo de la balanza comercial, la deuda externa, son indicadores de este tipo
- b. **Indicadores financieros:** Son relaciones entre magnitudes que forman parte de los estados financieros a fin de determinar tanto la situación financiera de la empresa como la calidad de la partidas que lo interrelacionan. Los resultados obtenidos por estos indicadores son relativos ya que deben efectuarse comparaciones muchas veces subjetivas. Algunas clases de indicadores financieros son: indicadores de solvencia, liquidez y gestión, entre otros.

2.5.5.2. Indicadores de eficiencia.

La eficiencia es la capacidad administrativa de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, el mínimo de energía y en el mínimo de tiempo posible. Teniendo en cuenta que eficaz tiene que ver con hacer efectivo un intento o propósito. Los indicadores de eficiencia están relacionados con los ratios que nos indican el tiempo invertido en la consecución de tareas y/o trabajos. Ejemplo: Tiempo de fabricación de un producto, periodo de maduración de un producto, ratios de pieza/ hora, rotación de materia, etc.

“Eficiencia” se define “como la virtud y facultad para lograr un efecto determinado”. Es también una adecuada relación entre ingresos y gastos. (p. 47)

2.5.5.3. Indicadores de eficacia

Salguero, A. (2006). Eficacia es “la virtud, actividad y poder para obrar”. “Cuando un grupo alcanza las metas u objetivos que habían sido previamente establecidos, el grupo es eficaz” (p. 48).

Salguero, A. (2006). Eficacia se refiere a los resultados en relación con las metas y cumplimiento de los objetivos organizacionales. Para ser eficaz se deben priorizar las tareas y realizar ordenadamente aquellas que permiten alcanzarlos mejor y más rápidamente.

En conclusión la eficacia es la capacidad de escoger los objetivos apropiados para el administrador sea capaz de seleccionar los objetivos correctos para trabajar en el sentido de alcanzarlos (p. 51).

2.5.5.4. Indicadores de efectividad.

Salguero, A. (2006). La efectividad, significa cuantificación del logro de la meta, también es sinónimo de eficacia y se le define como “Capacidad de lograr el efecto que se desea” (p. 55)

Mora, A. (2006). Los indicadores de eficacia o efectividad, tiene que ver con hacer realidad un intento o propósito, y están relacionando con el cumplimiento al ciento por ciento de los objetivos planteados, teniendo en cuenta que eficiencia tiene que ver con la actitud y la capacidad para llevar a cabo un trabajo o una tarea con el mínimo gasto de tiempo. (p. 87).

2.5.5.5. Indicadores de Proceso.

Mora, A. (2006) “Evalúan cómo se desarrollan las actividades intermedias del proceso de gestión. Cuantifican aspectos del proceso de asistencia, desde su llegada y clasificación hasta su finalización. Estos indicadores miden el funcionamiento del servicio desde el punto de vista organizativo y de la calidad de los procesos (nos reflejan él cómo se hacen las cosas).”(p. 89)

2.5.5.6. Indicadores de resultados.

Salguero, A. (2006). Miden los resultados finales de las actividades asistenciales, es decir, lo que le pasa (o no le pasa) a un cliente después de haberle hecho (o no haberle hecho algo). Información por tanto de la calidad y capacidad técnica y resolutive del servicio (cuantifican resultados de una actividad sin importar el cómo se ha realizado) (p. 61).

2.5.5.7. Indicadores de competitividad

Salguero, A. (2006). Entendemos por competitividad a la capacidad de una organización pública o privada, lucrativa o no, de mantener sintéticamente ventajas comparativas que le permitan alcanzar, sostener y mejorar una determinada posición en el entorno socioeconómico. Actualmente la mayoría de los estudios señalan que la empresa para ser competitiva, necesita establecer, desarrollar y perfeccionar sistemas propios de planificación, organización, dirección y control dirigidos a lograr altos niveles de satisfacción entre los individuos que en ella confluyen, cimentados en un eficaz sistema de información interna y externa que le permita anticipar y profundizar en los cambios que se vienen dando en su medio ambiente (p. 63).

2.6. Técnicas y procedimientos de auditoría.

2.6.1. Concepto de técnicas de auditoría.

Cepeda, A. (2000) Describe: “Técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador Público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.” (p. 95)

2.6.2. Clasificación de técnicas de auditoría.

Para Cepeda, A. (2000). “Las técnicas de auditoría pueden aplicarse a los elementos internos de la empresa o a los elementos externos de la misma.

Las técnicas de mayor uso en auditoría son:

- a. **Estudio general.-** Son aquellas que se aplican para apreciar las características generales empresa, de sus estados financieros y de los rubros y partidas importantes (la lectura de la redacción de los asientos contables puede dar cuenta de las características fundamentales de un saldo).
- b. **Análisis.-** Clasificación y agrupación de las cuentas, de tal manera que constituyan unidades homogéneas y significativas.
 - **Análisis de saldo:** Los movimientos en las cuentas son compensaciones unos de otros (balance general)
 - **Análisis de movimiento:** Los saldo de las cuentas se forman por acumulación (Estados de resultados).
- c. **Inspección.-** Examen Físico de los bienes materiales o de los documentos.
- d. **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. La confirmación puede ser positiva, negativa, ciega o en blanco.

- **Confirmación positiva:** Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza preferentemente para el activo.
 - **Confirmación negativa:** Se envían datos y se pide solo si están inconformes. Generalmente se utiliza para el activo.
- e. **Investigación.-** Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.
- f. **Declaración.-** Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.
- g. **Certificación.-** Obtención de un documento en el que se asegura la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.
- h. **Observación.-** Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.
- i. **Cálculo.-** Verificación matemáticas de alguna partida (p. 102).

2.6.3. Procedimientos de auditoría.

Cepeda, A. (2000).

Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales, el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión. (p. 105)

2.6.3.1. Clasificación de procedimientos.

Cepeda, A. (2000) Manifiesta: “Los procedimientos de auditoría se pueden clasificar en dos grandes grupos:

- a. Los de aplicación general que son recomendables para cualquier tipo de auditoría y entidad en que se practique; y,

- b. Los de aplicación específica que tendrán que ser diseñados ex profeso para cada tipo de auditoría y, a su vez, adaptarlos en función de las características de la entidad sujeta a intervención. (p. 102).

2.7. Papeles de trabajo.

2.7.1. Definición

Arenas, A. (2009).

Son el conjunto de cedulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenido por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe (p. 86).

2.7.2. Propósito.

Arenas, A. (2009). El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar en forma adecuada que una auditoría se hizo de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas. Los papeles de trabajo, dado que corresponden a la auditoría del año actual son una base para planificar la auditoría, un registro de las evidencias acumuladas y los resultados de las pruebas, datos para determinar el tipo adecuado de informe de auditoría, y una base de análisis para los supervisores y socios (p. 86).

2.7.3. Clasificación.

Arenas, A. (2009). La clasificación de los papeles de trabajo es la siguiente:

1. Archivo de referencia permanente: contiene información que servirá para auditorías posteriores.
2. Legajo de Auditoría: los papeles de trabajo que sustentan el resultado de la auditoría (p. 89)

2.7.4. Contenido.

Arenas, A. (2009). La preparación adecuada de las cédulas acumuladas para documentar las evidencias de auditoría, los resultados encontrados y las conclusiones alcanzadas es una parte importante de la auditoría. El auditor reconoce las circunstancias que requieren una cédula y el diseño adecuado de las cédulas que deben incluirse en los archivos. Aunque el diseño depende de los objetivos involucrados los papeles de trabajo deben poseer ciertas características:

- a. Cada papel de trabajo debe de estar identificado con información tal como nombre del cliente, periodo cubierto, descripción del contenido, la firma de quien lo preparó, la fecha de preparación y el código de índice.
- b. Los papeles de trabajo están catalogados y con referencias cruzadas para ayudar el archivo y organización.
- c. Los papeles de trabajo completos indican con claridad el trabajo de auditoría realizado.
- d. Cada papel de trabajo incluye suficiente información para cumplir los objetivos para los cuales fue diseñado.
- e. Las conclusiones a las que se llegaron sobre el seguimiento de auditoría que se está considerando también se expresan en forma clara (p. 90)

2.8. Hallazgo.

Arenas & Loebbeecke (2009). Manifiesta que: los hallazgos son el resultado de la evaluación de la evidencia de auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos permiten llegar a conclusiones tras considerar los objetivos de la auditoría.

La evidencia de auditoría es verificable. Está basada en muestra de la información disponible, ya que una auditoría se lleva a cabo durante un periodo de tiempo

delimitado y con recursos finitos. El uso apropiado del muestreo está estrechamente relacionado con la confianza que puede depositarse en las conclusiones de la auditoría.

Los elementos de hallazgo de auditoría se relacionan de la siguiente forma:

- **Condición:** es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción que se esta examinando.
- **Criterio:** son parámetros de comparación o las normas aplicables a la situación encontrada que permiten la evaluación de condición actual.
- **Causa:** es la razón fundamental por la cual se originó la desviación, o es el motivo por el cual no se cumplió el criterio norma o política.
- **Efecto:** Resultado adverso que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo. (p. 172).

2.9. Matriz de Riesgos.

Svarzman, M. (2011). Las modernas metodologías de gestión de riesgos promueven una cultura de controles internos y administración de riesgos para una adecuada gestión de los procesos que soportan los negocios de la organización. Dentro de esa gestión de riesgo, que es muy grande y que involucra a todos los participantes de la organización, se hace referencia a un elemento muy importante y que soporta una buena parte de esa gestión: las matrices de riesgos de los procesos.

2.9.1. Análisis de riesgos.

El análisis de un riesgo tiene básicamente dos dimensiones:

- a. La clasificación de riesgo, se refiere a su tipificación (de crédito, de mercado, operativo, de imagen, legal) y a sus subtipos. Esta apertura permite resumir por tipo de riesgo, a la vez que facilita su tratamiento, si fuera necesario.

- b. La clasificación del riesgo, nos permite valorizar de alguna manera el riesgo. Para ello ay que determinar la severidad, que es el impacto potencial que producirá la materialización del riesgo identificado; y, además, calcular la probabilidad de ocurrencia del hecho. La probabilidad se basa en la mayoría de los casos, en el historial (cuantas veces se produjo el hecho en un periodo de tiempo, en la organización o en el mercado).

Que las personas conozcan las distintas clasificaciones de los riesgos y que puedan darle una calificación adecuada, importar contar con un diccionario de riesgo para asegurar un lenguaje común dentro de la organización así como un intensivo entrenamiento en la materia para poder utilizar efectivamente estos conceptos.

2.9.2. Evaluación de los controles.

Una vez determinado por algunos de los métodos antes descrito el nivel de riesgo, hay que calcular la exposición real de ese riesgo. El valor de la exposición al riesgo surge de restar al nivel de riesgo explicado, los controles existentes para mitigarlo.

2.9.3. Evaluación de los riesgos.

El valor de exposición a los riesgos puede obtenerse restando al nivel de riesgos el control mitigante. Obtendríamos así, un valor residual o la exposición a los riesgos. El proceso continúa con la comparación entre este valor de exposición y un valor definido como nivel aceptable de riesgo. Si el valor de riesgo es mayor al aceptable habrá que tratarlo generando una respuesta al riesgo distinta de la actual.

Para el Auditor es una fuente de información que le permitirá ahorrar muchas horas de trabajo, reconvirtiendo parte de sus tareas hacia funciones de mayor análisis y, obviamente mayor exigencia. Al mismo tiempo la revisión especializada del Auditor brinda el necesario monitoreo y posibilidad de mejoras de esta parte importante de la gestión de riesgo de la organización. (p. 67).

2.10. Semaforización.

Riesgo se considera toda aquella probabilidad que cualquier forma adversa pueda afectar el logro de los objetivos de una organización.

2.10.1. Niveles de riesgo y confianza.

- a. El nivel de Confianza es la seguridad que desea obtener el auditor en el resultado de sus pruebas.
- b. El nivel de Riesgo, por otro lado, es lo opuesto a la seguridad de la auditoría. Está relacionado con la probabilidad de encontrar irregularidades o errores.

2.10.2. Parámetros de semaforización.

Para poder dar seguimiento, realizar una evaluación adecuada y contar con elementos para la toma de decisiones, deberán establecerse los parámetros de semaforización que identifiquen si el cumplimiento del indicador fue el adecuado o esperado.

Mediante los parámetros de semaforización se indica cuando el comportamiento del indicador es:



Aceptable (verde)



Con riesgo (amarillo)



Crítico (rojo)

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1. IDEAS A DEFENDER O HIPÓTESIS

3.1.1. Hipótesis General

La realización de una Auditoría de Gestión para evaluar de los niveles de eficiencia y eficacia, permitirá determinar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en el Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera – Santa Clara MIES, del periodo 2013.

3.2. VARIABLES

3.2.1. Variable Independiente

Eficiencia y Eficacia

3.2.2. Variable Dependiente

Grado de cumplimiento de objetivos y metas.

3.3. TIPO DE INVESTIGACIÓN

- **Investigación de Campo.-** Este estudio se lo realizo en el lugar de los hechos donde se pudo tener contacto con la realidad operativa y funcional de la institución de la cual se obtuvo información que permitió analizar y sacar conclusiones.
- **Bibliografía Documental.-** Fue el punto de partida para realizar todo el proceso de investigación permitiendo comparar y profundizar el análisis para evaluar

aquellos que ya se han investigado en el departamento financiero de la Dirección Distrital Pastaza

- **Descriptiva.-** la investigación abarca el estudio descriptivo, desde el punto de vista de que se ocupa de las realidades de hecho y su característica fundamental es la de presentar una interpretación correcta de los hallazgos suscitados durante el examen de auditoría. A través de esta técnica se narrara las conclusiones y recomendaciones de la investigación a su término.

3.3.2. Diseño de la Investigación.

- a. **Cuasi experimental.-** El diseño cuasi – experimental consiste en la escogencia de los grupos, en los que se prueba una variable, sin ningún tipo de selección aleatoria o proceso de ore – selección. Para nuestro caso de estudio, los trabajadores pueden ser arbitrariamente dividida por orden alfabético o por disposición de las estaciones de trabajo. La división es a menudo conveniente y, sobre todo genera la menor interrupción posible.

3.4. Población y Muestra

3.4.1. Población.

“Contribuye la totalidad de un grupo de elementos, objetos o individuos que se quiere investigar, es el conjunto de todos los casos que concuerdan con lo que se pretende estudiar”.

La población objeto de estudio está determinada por los funcionarios que trabajan en las Distintas Unidades Administrativas de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera – Santa Clara MIES, período: enero a diciembre 2013.

Tabla 1: Muestras de Población

No.	MUESTRA DE LA POBLACIÓN	Muestra	Muestra Estratificada
1	Dirección Distrital	10	7
2	Unidad Administrativa Financiera	8	5
3	Unidad de Trabajo Social(Unidad de Ejecución de Servicios)	19	13
4	Unidad de Punto de Atención Información y Servicios	3	2
5	Unidad de Seguimiento a la Calidad de Servicios (Unidad de Servicios Sociales)	5	4
6	Unidad de Ejecución de Servicios CIBV	38	27
7	Unidad de Ejecución de Servicios CNH	41	29
	Total	124	87

Fuente: Dirección Distrital Pastaza

Elaborado por: María Guamán

Es decir, que de una población de 124 funcionarios, se seleccionará de manera casual y probabilística a 87 funcionarios para ser encuestados y distribuido por cada área.

Aplicando la siguiente ecuación, se calcula el tamaño de la muestra general, de la siguiente manera:

$$n = \frac{Z^2 PQN}{E^2 N - 1 + Z^2 PQ}$$

Dónde:

n = tamaño de la muestra

p = Probabilidad del éxito = 0,75

q = Probabilidad del Fracaso = 0,25

N = Tamaño de la población = 124

Z² = Nivel de confiabilidad = 1,96

E = Nivel de significación o error permisible = 0,05

$$n = \frac{1,96^2 \times 0,75 \times 0,25 \times 124}{0,05^2 \times 124 - 1 + 1,96^2 \times 0,75 \times 0,25} = 86,90 \approx 87$$

A través de la siguiente formula se calcula el tamaño de muestra estratificada de cada una de las áreas de la Dirección Distrital Pastaza:

$$fm = \frac{n}{N}$$

$$fm = \frac{87}{124} = 0,7016129 \approx 0,71$$

$$10 \times 0,71 = 7$$

3.5. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.

3.5.1. Métodos de investigación.

- **Método científico.-** Se constituyó en la guía para el desarrollo de los procesos aplicados en la investigación, mediante su utilización fue posible la observación de la realidad de los hechos de actividades relacionadas con el proceso de análisis y evaluación de la auditoría.

Pasos:

1. Observación: A través de la visita que se realizó a la Dirección Distrital se recopiló datos e información que sirvió para sustentar la investigación.
2. Sistematización: Los datos recopilados fueron sistematizados a través de un tamizado y jerarquización en orden de importancia.
3. Formulación de hipótesis: Luego de la observación, se realizó una breve explicación provisional de los hechos observados, la misma que fueron comprobados a través de la investigación.

4. Experimentación: Una vez formulada la hipótesis se comprobó que la información es verdadera, para ello se realizó múltiples estudios de diferentes magnitudes en la Dirección Distrital Pastaza.

- **Método deductivo e inductivo:**

El método deductivo. - Permitió abstraer de los procesos que se desarrollan en los departamentos de recursos humanos, definir criterios específicos, políticas y estrategias en torno al mejoramiento de los sistemas de control, planificación y su correcta aplicación, de acuerdo al tema de estudio. La educación de cada uno de estos procesos no permitió concretar el análisis de los hechos de adentro para fuera.

Método inductivo.- La utilización de este método me permitió determinar particularidades de la gestión dentro del departamento en estudio, para analizar y evaluar las actividades realizadas en el periodo a investigar. El análisis de los hechos partiendo de lo general a lo particular, nos dio una visión clara de los procesos aplicados y como se los, puede solucionar.

- **Método descriptivo.-** Mediante este método se describe cual es la realidad en sí del departamento financiero de la Dirección Distrital Pastaza, la aplicación de las normas leyes y reglamentos de manera que permite evaluar le gestión dentro del mismo considerando la eficacia eficiencia y economía factores fundamentales para el buen funcionamiento del departamento y su interrelación.
- **Método hipotético deductivo,-**partiendo de este método, se formuló la hipótesis de la investigación referida a los problemas que se investigan y se llegó a un correspondiente demostración de los hechos mediante una secuencia estructurada de deducciones y razonamiento lógico fundamental de la práctica social en el departamento financiero de la Dirección Distrital Pastaza – MIES.

Pasos:

1. Conocimiento Previo.
2. Descubrimiento y planeamiento del problema científico.
3. Formulación de la hipótesis.
4. Contraste de la hipótesis con la evidencia empírica.
5. Adopción de decisiones con respecto a la hipótesis.

3.5.2. Técnicas de investigación

- **Técnica de la observación directa.**-La observación directa se la empleo desde el inicio de la investigación a través de las visitas realizadas a la Dirección Distrital Pastaza, al departamento financiero las cuales permitieron crear una idea del desempeño y desarrollo de las diferentes actividades de la institución como tal y sus funcionarios.
- **Técnica de la Entrevista.**- esta técnica fue aplicada directamente a los directivos y funcionarios del departamento financiero para obtener la información necesaria para el desarrollo de dicho trabajo investigativo, el resultado se la transcribió en base a las preguntas realizadas con la finalidad de llegar a una conclusión de la gestión por parte de los funcionarios.
- **Técnica de la indagación.**- La investigación permitió profundizar y conocer aspectos específicos de la entidad a través de las conferencias con los funcionarios y empleados, los mismos que de manera libre y voluntaria promocionaron información de los procesos operativos y funcionales que se aplican en el departamento financiero de la Dirección Distrital Pastaza - MIES.
- **Encuesta.**- A través de una encuesta dirigida a los funcionarios de Departamento Financiero de la Dirección Distrital Pastaza con preguntas de tipo cerrado binario (SI / NO) y de preguntas múltiples se obtuvo información de fuente primaria para construir criterios sobre la gestión administrativa y financiera de la institución.

CAPITULO IV

4. MARCO PROPOSITIVO

4.1. TÍTULO

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 – PASTAZA – MERA – SANTA CLARA - MIES, DEL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE 2013

4.2.1. PLANIFICACIÓN

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

AP 1/1

ENTIDAD:	Dirección Distrital 16D01 Pastaza – Mera – Santa Clara – MIES.
TEMA:	Auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16d01 – Pastaza – Mera – Santa Clara - MIES, del período enero a diciembre 2013

EQUIPO DE TRABAJO	
Supervisores: Lcdo. Luis Germán Sanandrés Álvarez	LGSA
Lcdo. Danilo Remigio Vallejo Altamirano,	DRVA
Auditora: María Elvia Guamán Chisag	MEGCH

Elaborado: MEGCH Fecha: 16/03/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 20/03/2015
---	---

ARCHIVO PERMANENTE

Componentes	Referencia
Información General	IG
Información del Personal	IP
POA	POA
Programa de Auditoria	PA
Hoja de Marca	HM
Hoja de Índice	HI

Elaborado: MEGCH Fecha: 25/03/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 5/04/2015
---	--

Información General

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	IG 1.1
--	-------------------

- **MISIÓN**

Establecer y ejecutar políticas, regulaciones, estrategias, programas y servicios para la atención durante el ciclo de vida, protección especial, aseguramiento universal no contributivo, movilidad Social e inclusión económica de grupos de atención prioritaria (niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad) y aquellos que se encuentran en situación de pobreza y vulnerabilidad.

- **VISIÓN**

Ser la entidad pública que ejerce la rectoría y ejecuta políticas, regulaciones, programas y servicios para la inclusión social y atención durante el ciclo de vida con prioridad en la Población de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad y aquellos y aquellas que se encuentran en situación de pobreza, a fin de aportar a su movilidad Social y salida de la pobreza.

- **OBJETIVOS ESTRATEGICOS**

Aplicar las capacidades de la población, mediante la generación de oportunidades para acceder a servicio de inclusión y Movilidad Social que amplíen las libertades fundamentales del individuo, hacia el buen vivir;

Aportar desarrollo integral de niñas, niño, adolescente, jóvenes, adultos Mayores y la integración e interacción social de las personas con discapacidad, en sus diversas etapas del ciclo de vida, mediante servicio de cuidados e inclusión social.

Prevenir la violación de derechos y garantizar la protección especial de la población que se encuentran en situación de vulnerabilidad dentro de los grupos de atención del MIES;
Contribuir a la inclusión económica y a la movilidad social de las personas y familias en situación de pobreza, mediante la generación de capacidades y oportunidades.

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	IP 1.15
--	--------------------

Estructura Administrativa

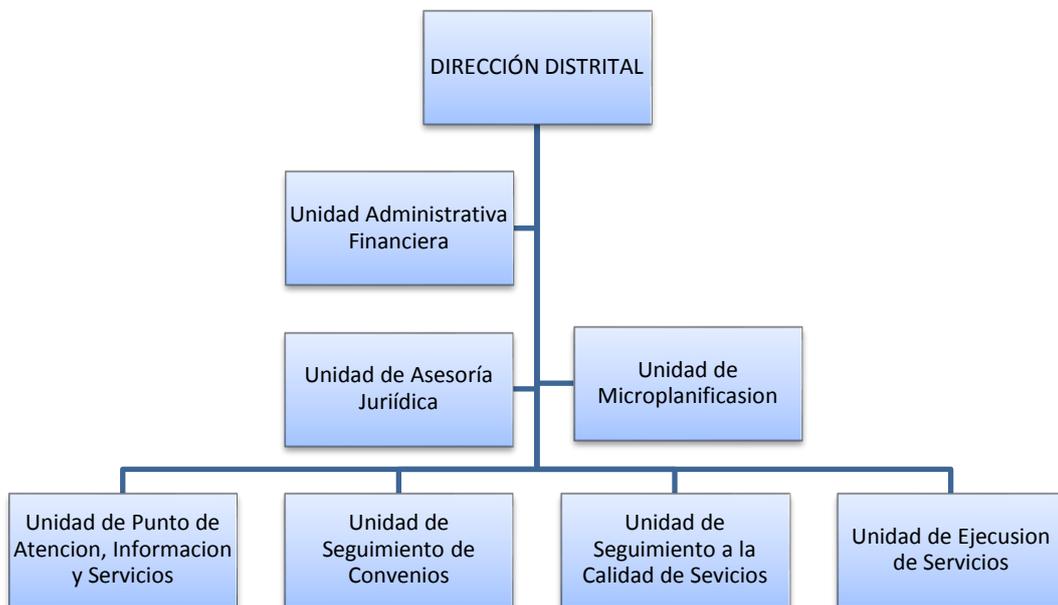


Gráfico 2: Estructura Orgánica de la dirección distrital

Elaborado por: María Guamán

Elaborado: MEGCH Fecha: 25/03/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 5/04/2015
---	--

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	POA 1.3
--	--------------------------

Programa operativo anual

Plan Anual Comprometido 2013

MIES - Ministerio de Inclusión Económica y Social

Objetivo 1. Incrementar la universalización de la política pública de Desarrollo Infantil Integral y la calidad de sus servicios.

Indicador	Comportamiento										
1.1. Porcentaje de niñas y niños que cumplen con lo establecido con los indicadores de desarrollo de acuerdo a su edad.	Discreto										
Metas (Por Período) 2013											
Ene-Jun	Jul-Dic										
0.5362	0.7										
1.2. Porcentaje de niñas y niños menores de 3 años que participan activamente en servicios CNH	Discreto										
Metas (Por Período) 2013											
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0.925	0.939	0.8855	0.92	0.8945	0.9615	0.95	0.925	0.875	0.925	0.95	0.95
1.3. Porcentaje de niñas y niños de 3 a 5 años años que asisten a los servicios de Desarrollo Infantil	Discreto										
Metas (Por Período) 2013											
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0.925	0.839	0.8855	0.92	0.8945	0.9615	0.95	0.925	0.875	0.925	0.95	0.95
1.5. Número de niñas y niños que participan en la modalidad Centros Infantiles del Buen Vivir a nivel nacional.	Discreto										
Metas (Por Período) 2013											
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
113,319	109,600	108,872	105,452	105,376	108,919	98,482	98,477	98,477	98,477	98,477	98,477
1.6. Porcentaje de centros de atención en desarrollo infantil públicos y privados que implementan la norma técnica para su plena aplicación.	Continuo										
Metas (Acumulado) 2013											
Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic								
		0.5	1								

Estrategia

- 1.1. Creación, implementación y funcionamiento de los CIBV emblemáticos.
- 1.2. Control efectivo sobre los servicios de centros infantiles públicos y privados, para dar seguimiento al cumplimiento de los estándares de calidad.
- 1.3. Dotación de servicios de calidad en desarrollo infantil integral a través de los Centros Infantiles del Buen Vivir y de la modalidad Creciendo Con Nuestros Hijos.
- 1.4. Desconcentración coordinada y corresponsable de la cobertura de los servicios de desarrollo infantil integral a través de alianzas estratégicas con Gobiernos autónomos Descentralizados (GADS) y Organizaciones No Gubernamentales (ONG).
- 1.5. Profesionalización de los servicios de Desarrollo Infantil Integral.
- 1.6. Implementación de programas para reducción de la desnutrición infantil crónica en los núcleos familiares usuarios de Centros Infantiles del Buen Vivir y en la modalidad Creciendo Con Nuestros Hijos.

Riesgos	Calificación
1. La falta de participación de la población CAUSARÍA que no se tenga un porcentaje real de cumplimiento de coberturas	21

Objetivo 2. Incrementar la calidad de los servicios dirigidos a jóvenes y adultos mayores en condiciones de pobreza y extrema pobreza

Indicador	Comportamiento
2.29. Número de MIESpacios Juveniles implementados en territorio durante el año 2013.	Continuo

**DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA
CLARA MIES
DEPARTAMENTO FINANCIERO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013**

**POA
2.3**

Plan Anual Comprometido 2013

2.31. Número de personas adultas mayores que acceden a servicios de atención del MIES												Discreto
Metas (Por Período) 2013												
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
		13,400	13,400	13,400	13,400	13,400	13,400	13,400	13,400	13,400	13,400	13,400
2.32. Número de adolescentes y jóvenes que son capacitados y sensibilizados en estrategias de prevención de embarazo adolescente.												Continuo
Metas (Acumulado) 2013												
Ene-Mar			Abr-Jun			Jul-Sep			Oct-Dic			
			6,000			12,000			18,000			
2.33. Número de jóvenes y adolescentes que acceden a servicios MIESpacios juveniles												Continuo
Metas (Acumulado) 2013												
Ene-Mar			Abr-Jun			Jul-Sep			Oct-Dic			
4,000			5,000			11,000			15,000			
Estrategia												
2.1. Desconcentración coordinada y corresponsable de la cobertura de los servicios dirigidos a jóvenes y adultos mayores a través de alianzas estratégicas con Gobiernos autónomos Descentralizados (GADS) y Organizaciones No Gubernamentales (ONG).												
2.2. Ampliación de cobertura a través del convenio interinstitucional con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) para generar planes de vejez activa.												
2.3. Territorialización de la cobertura de MIESpacios juveniles.												
2.4. Dotación de servicios de calidad para adultos mayores a través de las distintas modalidades de servicios bajo administración directa y cofinanciados.												
2.5. Aplicación de las acciones contempladas en la Estrategia Nacional Intersectorial de Planificación Familiar (ENIPLA).												
2.6. Control efectivo sobre los servicios gerontológicos públicos y privados, para el ejercer la rectoría en el cumplimiento de estándares de calidad.												
2.7. Articulación de acciones para la inclusión social de la población adulta mayor y madres adolescentes en condiciones de pobreza y extrema pobreza que reciben transferencia monetarias.												
Riesgos												Calificación
1. Reducción presupuestaria CAUSARÍA que no se logre aplicar o cumplir con la norma técnica												25
Objetivo 3. Incrementar la Inclusión Social y Económica para personas con discapacidad.												
Indicador												Comportamiento
3.7. Número de personas con discapacidad habilitadas a la pensión												Discreto
Metas (Por Período) 2013												
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
118,022	118,022	118,022	118,022	118,022	118,022	118,022	118,022	118,022	118,022	118,022	118,022	118,022
3.8. Porcentaje de centros de atención para personas con discapacidad que cumplen y aplican la norma técnica y sus estándares de calidad												Continuo
Metas (Acumulado) 2013												
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
			0.2	0.2	0.2	0.35	0.35	0.425	0.5	0.575	0.75	
3.9. Número de personas con discapacidad atendidas en los servicios del MIES.												Discreto
Metas (Por Período) 2013												
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
8,060	8,060	8,060	10,496	10,496	10,496	10,496	22,590	22,620	22,670	22,721	22,721	
Estrategia												
3.1. Control efectivo sobre los servicios de los centros de discapacidad, para ejercer la rectoría en el cumplimiento de estándares de calidad.												
3.2. Dotación de servicios de calidad para personas con discapacidad a través de las distintas modalidades de servicios bajo administración directa y cofinanciados.												
3.3. Desconcentración coordinada y corresponsable de la cobertura de los servicios dirigidos a personas con discapacidad a través de alianzas estratégicas con Gobiernos autónomos Descentralizados (GADS) y Organizaciones No Gubernamentales (ONG).												
3.4. Transferencia de pensiones para personas con discapacidad y pensión Joaquín Gallegos Lara.												
3.5. Crédito para personas con discapacidad y usuarios de la pensión Joaquín Gallegos Lara.												
3.6. Control del cumplimiento de la corresponsabilidad de las personas con discapacidad y usuarios de la pensión Joaquín Gallegos Lara.												
3.7. Generación de oportunidades de trabajo y empleo digno a las personas con discapacidad a través de la demanda pública y privada.												
3.8. Articulación de acciones para la inclusión social de la población de las personas con discapacidad en condiciones de pobreza y extrema pobreza que reciben transferencia monetarias.												
Riesgos												Calificación
1. Falta de demanda CAUSARÍA que no se llegue a informar a todas las personas relacionadas con el objetivo												1

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1° de enero al 31 de diciembre de 2013	POA 3.3
--	--------------------------

Plan Anual Comprometido 2013

Objetivo 4. Incrementar la atención en protección especial durante el ciclo de vida y a personas de los grupos de atención prioritaria y en condición de vulnerabilidad.

Indicador	Comportamiento										
4.1. Porcentaje de familias afectadas/ damnificadas que reciben atención del MIES en los albergues por efectos adversos	Discreto										
Metas (Por Período) 2013											
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.2. Porcentaje de centros de servicios de Protección Especial que se encuentran en proceso de cumplimiento de aplicación de la Norma Técnica	Continuo										
Metas (Acumulado) 2013											
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
								0.4333	0.5133	0.59	0.6333
4.3. Porcentaje de niños, niñas y adolescentes erradicados del trabajo infantil	Continuo										
Metas (Acumulado) 2013											
Ene-Mar			Abr-Jun			Jul-Sep			Oct-Dic		
						0.1			0.2		
4.4. Porcentaje de personas erradicadas de la mendicidad	Continuo										
Metas (Acumulado) 2013											
Ene-Mar			Abr-Jun			Jul-Sep			Oct-Dic		
			0.2			0.25			0.4		
4.5. Número de niños, niñas y adolescentes con declaratoria de adoptabilidad que han sido adoptados	Continuo										
Metas (Acumulado) 2013											
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
24	38	79	98	134	161	172	176	193	210	227	243
Estrategia											
4.1. Control efectivo sobre los servicios de centros de protección especial directos, financiados y privados, para ejercer la rectoría en el cumplimiento de estándares de calidad.											
4.2. Dotación de servicios de calidad para grupos de atención prioritaria y en condiciones de vulnerabilidad a través de las distintas modalidades de servicios bajo administración directa y cofinanciados.											
4.3. Desconcentración coordinada y corresponsable de la cobertura de los servicios dirigidos a grupos de atención prioritaria y en condiciones de vulnerabilidad a través de alianzas estratégicas con Gobiernos autónomos Descentralizados (GADS) y Organizaciones No Gubernamentales (ONG).											
4.4. Sostenimiento de las acciones del programa nacional de erradicación de la mendicidad y trabajo infantil.											
4.5. Articulación de acciones para la inclusión social de la población de las personas afectadas por eventos adversos y contingentes en condiciones de pobreza y extrema pobreza que reciben transferencia monetarias.											

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	IP 2.15
--	--------------------------

Acuerdo Ministerial N° 192

República del Ecuador



**MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL**



ACUERDO MINISTERIAL No. 000192

Frenzel Apolo Pereira

MINISTRO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, Subrogante

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)"*;
- Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1356, de fecha 12 de noviembre de 2012, se incorpora el Instituto de la Niñez y la Familia -INFA y el Programa de Protección Social –PPS, en la estructura del Ministerio de Inclusión Económica y Social;
- Que, la Disposición General Tercera del Decreto Ejecutivo Nro. 357, publicado en Registro Oficial No. 205, del 2 de junio de 2010, establece: *"La organización administrativa y territorial de las entidades y organismos que conforman la Administración Pública Central e Institucional deberá observar la zonificación determinada en el artículo 6. La desconcentración institucional de estas entidades y organismos se realizará en las zonas que corresponda, según una matriz de competencias desconcentradas y descentralizadas y el modelo de gestión institucional desarrollados, bajo la coordinación de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. Excepcionalmente, y solo con autorización expresa del Presidente de la República, estas instituciones podrán adoptar una organización territorial que no sea zonal"*;
- Que, el Acuerdo Nro. 557, publicado en el Registro Oficial Nro. 290, de 28 de mayo de 2012, en su artículo 1, dispone: *"Conformar 140 distritos administrativos de planificación, así como 1134 circuitos administrativos de planificación, a nivel nacional, para la gestión de las entidades y organismos que conforman la Función Ejecutiva, de acuerdo al nivel de desconcentración establecido en su respectiva matriz de competencias, modelo de gestión y estatuto orgánico"*;
- Que, mediante Resolución Nro. CNP-02-003-2012, publicada en el Registro Oficial Nro. 641 de 15 de febrero del 2012, el Consejo Nacional de Planificación dispuso: "que las entidades de la Función Ejecutiva

Robles E3-33 y Páez Quito – Ecuador
Teléfonos: 3983000 – 3983100
www.inclusion.gob.ec

**DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA
CLARA MIES
DEPARTAMENTO FINANCIERO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013**

**IP
3.15**

República del Ecuador



**MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL**

000192


Ministerio
de Inclusión
Económica y Social

Desarrollamos juntos una vida de oportunidades

definidas por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo- SENPLADES se desconcentren en zonas, distritos y circuitos, de acuerdo a la planificación elaborada por dicha entidad”;

Que, con Oficio Nro. SENPLADES- SGDE-2012-0286-OF, del 26 de diciembre de 2012, la Subsecretaria de Reforma Democrática del Estado e Innovación de la Gestión Pública de la SENPLADES, emitió informe favorable aprobando el Modelo de Gestión del Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 154 del 8 de enero de 2013, se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: “Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales”;

Que, el artículo 54 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva- ERJAFE, establece: “La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, cuyo efecto será el traslado de la competencia al órgano desconcentrado. La desconcentración se hará por Decreto Ejecutivo o Acuerdo Ministerial”;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva- ERJAFE, establece: “Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto”;

Que, el artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro.000165, del 10 de enero de 2013, dispone: “Determinar nueve Coordinaciones Zonales de Gestión Administrativa y cuarenta Distritos Administrativos, con competencia en las circunstancias territoriales definidas por la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo, al igual que establecer sus sedes...”

Que, el artículo 2 del Acuerdo Ministerial Nro. 000165, del 10 de enero del 2013, establece: “Reemplazar la denominación de “Dirección Provincial”, “Coordinación” y “Zonal” por “Coordinación Zonal” y/o “Dirección Distrital”, agregándose además direcciones distritales en calidad de Entidad Operativas Desconcentradas – EOD, de acuerdo a las circunscripciones territoriales definidas por la Secretaria Nacional del Planificación y Desarrollo...”.

Robles E3-33 y Páez Quito – Ecuador
Teléfonos: 3983000 – 3983100
www.inclusion.gob.ec

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	IP 4.15
--	--------------------

República del Ecuador



**MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL**



000192

Que, el artículo 1 de Acuerdo Ministerial Nro. 000166, del 11 de enero 2013, dispone: "*Delegar a los (as) Coordinadores (as) Zonales y Directores (as) Distritales la representación y gestión de las Entidades Operativas Desconcentradas - EOD ante el servicio de Rentas Internas...*".

Que, en vista de nueva estructura orgánica – funcional del Ministerio de Inclusión Económica y Social, es necesario redefinir las Zonales y Direcciones Distritales de gestión.

Que, Mediante acción de personal con fecha 19 de Marzo del 2013, por disposición de la Señora Ministra de Inclusión Económica y Social Soc. Doris Zolis Carrión, el Señor Viceministro de Aseguramiento y Movilidad Social Magister José Frenzel Apolo Pererira, asume la calidad de Ministro Subrogante en ésta Cartera de Estado.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, y el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

EXPEDIR EL PRESENTE ACUERDO MODIFICATORIO A LOS ACUERDOS MINISTERIALES N° 165 Y 166

Artículo 1.- Replácese en la estructura del artículo 1, del Acuerdo Ministerial Nro. 000165, del 10 de enero de 2013, de acuerdo al detalle siguiente:

ZONA DE PLANIFICACION	SEDE ZONAL	PROVINCIAS QUE LA COMPONEN	DISTRITO ADMINISTRATIVO		
			CODIGO	DESCRIPCION DEL DISTRITO	SEDE
COORDINACION ZONAL 1 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	IBARRA	CARCHI	04D01	SAN PEDRO DE HUACA - TULCAN	TULCAN
		ESMERALDAS	08D01	ESMERALDAS	ESMERALDAS
			08D05	SAN LORENZO	SAN LORENZO
		IMBABURA	10D01	IBARRA- PIMAMPIRO -SAN MIGUEL DE URQUQUI	IBARRA
COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	TENA	NAPO	15D01	ARCHIDONA - CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA - TENA	TENA
		PICHINCHA	17D11	MEJIA - RUMIÑAHUI	RUMIÑAHUI

Robles E3-33 y Páez Quito – Ecuador
Teléfonos: 3983000 – 3983100
www.inclusion.gob.ec

**DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA
CLARA MIES
DEPARTAMENTO FINANCIERO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013**

**IP
5.15**

República del Ecuador



**MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL**

000192

Ministerio
de Inclusión
Económica y Social

El Estado garantiza el acceso a los servicios básicos

COORDINACION ZONAL 3 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	AMBATO	ORELLANA	22D02	LORETO- ORELLANA	FRANCISCO DE ORELLANA
		COTOPAXI	05D01	LATACUNGA	LATACUNGA
		CHIMBORAZO	06D01	CHAMBO - RIOBAMBA	RIOBAMBA
		PASTAZA	16D01	PASTAZA - MERA - SANTA CLARA	PUYO
		TUNGURAHUA	18D01	PARROQUIAS URBANAS: LA PENÍNSULA – MERCED-ATOCHA FICOA-LA MATRIZ SAN FRANCISCO PARROQUIAS RURALES: AUGUSTO N. MARTÍNEZ CONSTANTINO FERNANDEZ – CUNCHIBAMBA IZAMBA – PASA QUISAPINCHA – SAN BARTOLOMÉ DE PINLLO – SAN FERNANDO – UNAMUNCHO – AMBATILLO - ATAHUALPA)	AMBATO
COORDINACION ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	PORTOVIEJO	MANABI	13D01	PORTOVIEJO	PORTOVIEJO
			13D02	JARAMUO - MANTA - MONTECRISTI	MANTA
			13D07	CHONE - FLAVIO ALFARO	CHONE
			13D10	JAMA - PEDERNALES	JAMA
		SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	23D01	PARROQUIAS URBANAS: RIO VERDE – SANTO DOMINGO – SARACAY – RÍO TOACHI- CHIGUILPE PARROQUIAS RURALES: ALLURIQUÍN – LUZ DE AMÉRICA – ESFUERZO - TOACHI - PERIFERIA	SANTO DOMINGO
COORDINACION ZONAL 5 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	BABAHOYO	BOLÍVAR	02D01	GUARANDA	GUARANDA
			09D15	EMPALME	EMPALME
		GUAYAS	09D17	MILAGRO	MILAGRO
			09D20	SALITRE	SALITRE
		LOS RÍOS	12D01	BABA - BABAHOYO - MONTALVO	BABAHOYO
			12D03	MOCACHE- QUEVEDO	QUEVEDO
		GALÁPAGOS	20D01	SAN CRISTÓBAL - SANTA CRUZ – ISABELA	SAN CRISTOBAL
SANTA ELENA	24D02	LA LIBERTAD - SALINAS	SALINAS		
COORDINACION ZONAL 6 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	CUENCA	AZUAY	01D01	PARROQUIAS URBANAS: MACHANGARA – HMMO MIGUEL – EL VECINO – TOTORACOCHA – CAÑARIBAMBA – SAN BLAS - EL SAGRARIO – GIL RAMIREZ DÁVALOS - BELLAVISTA PARROQUIAS RURALES: NULTI – PACCHA – RICAURTE – LLAGAO – SIDCAY Y OCTAVIO PALACIOS – CHECA – CHIQUINTAD – SININCAY – SAN JOAQUIN - SAYAUSI	CUENCA

Robles E3-33 y Páez Quito – Ecuador
Teléfonos: 3983000 – 3983100
www.inclusion.gob.ec

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	IP 6.15
--	--------------------------

República del Ecuador



**MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL**

000192



			01D04	CHORDELEG - GUALACEO	GUALACEO
		CAÑAR	03D01	AZOGUES - BIBLIAN - DELEG	AZOGUES
		MORONA SANTIAGO	14D01	MORONA	MACAS
COORDINACION ZONAL 7 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	LOJA	EL ORO	07D02	MACHALA	MACHALA
			07D04	BALSAS - MARCABELI - PIÑAS	PIÑAS
		LOJA	11D01	LOJA	LOJA
			11D06	CALVAS - GONZANAMA - QUILANGA	CALVAS
		ZAMORA CHINCHIPE	19D01	YACUAMBI - ZAMORA	ZAMORA
COORDINACION ZONAL 8 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	GUAYAQUIL	GUAYAS	09D03	GARCÍA MORENO – LETAMENDI – AYACUCHO – OLMEDO – BOLÍVAR – SUCRE – URDANETA – 9 DE OCTUBRE – ROCAFUERTE – PEDRO CARBO - ROCA	GUAYAQUIL CENTRO SUR
			09D09	TARQUI – 3	GUAYAQUIL NORTE
			09D24	DURAN	DURAN
COORDINACION ZONAL 9 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	QUITO	PICHINCHA	17D02	PARROQUIAS RURALES: CALDERÓN – LLANO CHICO- GUAYLLABAMBA	QUITO NORTE
			17D05	PARROQUIAS URBANAS: LA CONCEPCIÓN – MARISCAL SUCRE – BELISARIO QUEVEDO – SAN ISIDRO DEL INCA – RUMIPAMBA – KENNEDY – IÑAQUITO – COCHAPAMBA - JIPIUAPA	QUITO SUR
				PARROQUIAS RURALES: NAYÓN - ZÁMBIZA	
			17D08	PARROQUIAS RURALES: CONOCOTO – PINTAG – AMAGUAÑA – ALANGASÍ – GUANGOPOLO - LA MERCED	QUITO CENTRO

Artículo 2.- Sustitúyase en la estructura del artículo 2, del Acuerdo Ministerial Nro. 000165, del 10 de enero de 2013, y en la estructura de los Directores Distritales del artículo 1, del Acuerdo Ministerial Nro. 000166, del 11 de enero de 2013, conforme se detalla:

DICE	DEBE DECIR
COORDINACION ZONAL 1 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	COORDINACION ZONAL 1 – MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONOMICA Y SOCIAL

Robles E3-33 y Páez Quito – Ecuador
Teléfonos: 3983000 – 3983100
www.inclusion.gob.ec

**DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA
CLARA MIES
DEPARTAMENTO FINANCIERO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013**

**IP
7.15**

República del Ecuador



**MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL**

000192

Ministerio
de Inclusión
Económica y Social

Consejo Nacional para una Vida Mejor

DICE	DEBE DECIR
DIRECCION DISTRITAL MIES - MILAGRO	DIRECCION DISTRITAL 09D17 - MILAGRO - MIES
DIRECCION DISTRITAL MIES - SALITRE	DIRECCION DISTRITAL 09D20 - SALITRE - MIES
DIRECCION DISTRITAL MIES - QUEVEDO	DIRECCION DISTRITAL 12D03 - MOCACHE- QUEVEDO - MIES
DIRECCION DISTRITAL MIES - BABAHOYO	DIRECCION DISTRITAL 12D01 - BABA- BABAHOYO- MONTALVO - MIES
DIRECCION DISTRITAL MIES - PUERTO AYORA	DIRECCION DISTRITAL 20D01- SAN CRISTOBAL- SANTA CRUZ- ISABELA - MIES
DIRECCION DISTRITAL MIES - SALINAS	DIRECCION DISTRITAL 24D02 - LA LIBERTAD- SALINAS - MIES
DIRECCION DISTRITAL MIES - CUENCA	DIRECCION DISTRITAL 01D01 - PARROQUIAS URBANAS (MACHANGARA a BELLAVISTA) Y PARROQUIAS RURALES (MULTI a SAYAUSI) - MIES
DIRECCION DISTRITAL MIES - GUALACEO	DIRECCION DISTRITAL 01D04 - CHORDELEG- GUALACEO - MIES
DIRECCION DISTRITAL MIES - AZOGUES	DIRECCION DISTRITAL 03D01 - AZOGUES- BIBLIAN- DELEG - MIES
DIRECCION DISTRITAL MIES - MACAS	DIRECCION DISTRITAL 14D01 - MORONA - MIES
DIRECCION DISTRITAL MIES - MACHALA	DIRECCION DISTRITAL 07D02 - MACHALA - MIES
DIRECCION DISTRITAL MIES - PIÑAS	DIRECCION DISTRITAL 07D04 - BALSAS- MARCABELI- PIÑAS - MIES
DIRECCION DISTRITAL MIES - LOJA	DIRECCION DISTRITAL 11D01 - LOJA - MIES
DIRECCION DISTRITAL MIES - CALVAS	DIRECCION DISTRITAL 11D06 - CALVAS- GONZANAMA- QUILANGA - MIES
DIRECCION DISTRITAL MIES - ZAMORA	DIRECCION DISTRITAL 19D01 - YACUAMBI- ZAMORA - MIES
DIRECCION DISTRITAL MIES - GUAYAQUIL NORTE	DIRECCION DISTRITAL 09D03 - GARCIA MORENO a ROCA- MIES
DIRECCION DISTRITAL MIES - GUAYAQUIL CENTRO-SUR	DIRECCION DISTRITAL - 09D09 - TARQUI 3 - MIES
DIRECCION DISTRITAL MIES - DURAN	DIRECCION DISTRITAL 09D24 - DURAN - MIES
DIRECCION DISTRITAL MIES - QUITO NORTE	DIRECCION DISTRITAL 17D02 - PARROQUIAS RURALES (CALDERÓN a GUAYLLABAMBA) - MIES
DIRECCION DISTRITAL MIES - QUITO CENTRO	DIRECCION DISTRITAL 17D05 - PARROQUIAS URBANAS (LA CONCEPCION a JIPIJAPA) Y PARROQUIAS RURALES (NAYON-ZAMBIZA) - MIES
DIRECCION DISTRITAL MIES - QUITO SUR	DIRECCION DISTRITAL 17D08 - PARROQUIAS RURALES (CONOCOTO a LA MERCED) - MIES

DISPOSICIÓN GENERAL.-

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Cúmplase.-

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a

19 MAR. 2013

Frenzel Apolo Pereira

MINISTRO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, Subrogante

Robles E3-33 y Páez Quito - Ecuador
Teléfonos: 3983000 - 3983100
www.inclusion.gob.ec

**Elaborado: MEGCH
Fecha: 25/03/2015**

**Revisado: LGSA, DRVA
Fecha: 5/04/2015**

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	IP 8.15
--	--------------------

NOMINA DE FUNCIONARIOS

Nº	NRO_IDENTIF	APELLIDOS_NOMBRES	INSTRUCCIÓN	GRUPO OCUPACIONAL	PUESTO_INSTITUCIONAL
1	1600273344	LETTY DIANA VITERI GUALINGA	CUARTO NIVEL	DIRECTOR	DIRECTOR DISTRITAL
2	1600184970	NARANJO GUILLEN MIRIAN MARINA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4	SECRETARIA EJECUTIVA
3	1600259673	CALDAS SOLORZANO RALH JONNY	BACHILLER	CT	CHOFER
4	1600263790	QUISPE HERRERA JUAN IVAN	BACHILLER	CT	CHOFER
5	1600318008	ROBALINO ALTAMIRANO PATRICIO XAVIER	BACHILLER	CT	CHOFER
6	1600327868	CAMPAÑA GAVILANES HUGO ALEXANDRO	TERCER NIVEL EN CURSO	CT	CHOFER
7	1600193138	ZUÑIGA ZAMBRANO IRMA JIMENA	BACHILLER	CT	AUXILIAR DE SERVICIO
8	0201622875	UQUILLAS ALBAN LEIDY SHOANA	CUARTO NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 2	ANALISTA SENIOR JURIDICO
9	1712525094	CHANDI REVELO EDUARDO RAMIRO	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 5	ANALISTA SENIOR DE COMUNICACIÓN
10	1600436289	GUEVARA BARREROS PEDRO GERARDO	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 5	ANALISTA JUNIOR DE TICS
11	1600351892	TERAN SIERRA CLAUDIA SUSANA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 5	TRABAJADORA SOCIAL SETEDIS
12	0602669905	ALULEMA BRITO JEANYNA ADRIANA	CUARTO NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO 7	COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
13	1600489973	GUALLE LLIVICURA MARTHA ALEXANDRA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 5	ANALISTA SENIOR DE PRESUPUESTO
14	1803081403	BALSECA OJEDA CRISTOBAL FABIAN	CUARTO NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 5	ANALISTA SENIOR CONTABILIDAD
15	1600553455	HERRERA CHOTO CARLOS FERNANDO	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 5	ANALISTA SENIOR TESORERIA

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	IP 9.15
--	--------------------

15	1600553455	HERRERA CHOTO CARLOS FERNANDO	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 5	ANALISTA SENIOR TESORERIA
16	1600465882	INLASACA PADILLA VERONICA JANETH	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 3	ANALISTA SENIOR ADMINISTRATIVO
17	1600465883	EDHIT DIAZ GONZALES	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 5	ANALISTA SENIOR TALENTO HUMANO
18	1600299273	NOBOA ARAUJO SADANA BERENICE	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 3	ANALISTA JUNIOR TALENTO HUMANO
19	1600398505	CARVAJAL ACOSTA LIGIA ELENA	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
20	1715518310	ROSALES DAVILA ALEXANDRA PATRICIA	CUARTO NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 7	COORDINADORA TRABAJO SOCIAL Y PLAN FAMILIA
21	0602095770	RUIZ JARA CARLOS MANUEL	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 7	TECNICO DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR
22	1600198970	CORAL HARO NORA JACQUELINE	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICOS DE ATENCIÓN DIRECTA A LA CIUDADANÍA.
23	1001481298	ROMERO RUALES CARLOS RAUL	BACHILLER	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4	TÉCNICOS DE ATENCIÓN DIRECTA A LA CIUDADANÍA.
24	1600465627	BARRENO GUATO LEYSI VERONICA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 3	TRABAJADORAS SOCIALES DE PLAN FAMILIA DENTRO DE OFICINA
25	1600551277	PEREZ VILLARROEL JESSICA PATRICIA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 3	TRABAJADORAS SOCIALES DE PLAN FAMILIA DENTRO DE OFICINA
26	1600184491	MOYA MONCAYO ELVIRA VIVIANA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 3	TRABAJADORA SOCIAL UAFS
27	1804233193	VILLARRUEL GUALPA AMANDA CAROLINA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 3	TRABAJADORES SOCIALES UAFS
28	1803468386	MUYULEMA MOYOLEMA PAULINA ELIZABETH	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 3	PSICOLOGOS UAFS
29	1600333668	BASTIDAS SHYHUA MARCIA GERMANIA	CUARTO NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 3	TÉCNICO DE GESTIÓN DE RIESGOS
30	1600433328	PULLUPAXI AMAN MAYRA ALEXANDRA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TECNICO DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR
31	1600327371	CUENCA CASIGÑA MARTHA CECILIA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 3	TECNICO DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	IP 10.15
--	---------------------

32	1600324287	CALDAS SOLORZANO ROSARIO SORAIDA	TECNOLOGÍA	SERVIDOR PUBLICO 1	TECNICO DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR
33	1600386294	ESCOBAR MOSQUERA JULISSA KATHERINE	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TECNICO DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR
34	1600311664	HIDALGO BECERRA EDISON JAVIER	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TECNICO DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR
35	1600369662	YASACA ORTEGA LUIS GILBERTO	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TECNICO DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR
36	1600534422	PROCEL TORRES VERONICA YOLANDA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TECNICO DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR
37	1600297731	MANTILLA PRIETO ALICIA MARIBEL	CUARTO NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TECNICO DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR
38	1600218976	OREJUELA GAIBOR MILTON GEOVANNI	CUARTO NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 7	COORDINADOR DE INCLUSIÓN ECONÓMICA
39	1600445843	MUÑOZ LEDESMA DORIS MAGALY	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 3	ANALISTA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA
40	1600252330	GAMBOA MONTERO JESSICA ROSARIO	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 3	ANALISTA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA
41	1600332959	GAMBOA RECALDE MARCOS JOSE	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 7	COORDINADOR DE SERVICIOS SOCIALES
42	1600397002	GAVILANES OROZCO VICTOR JAVIER	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 5	ANALISTA DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS SOCIALES
43	0602206112	CORONADO PROCEL ALBA JANNETH	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 4	ANALISTA DE SEGUIMIENTO DE SERVICIOS SOCIALES
44	1600222911	LLERENA GUANO NORMA LORENA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 4	ANALISTA SENIOR DE DESARROLLO INFANTIL CIBV
45	0601550577	VACA RODRIGUEZ MAYRA DEL ROCIO	CUARTO NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 3	ANALISTA SENIOR DE DESARROLLO INFANTIL CNH
46	1600183188	ARBOLEDA ZANABRIA NORMA DE JESUS	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
47	1600544488	BASTIDAS ANDRADEZ MIRIAN JANETH	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
48	1600317299	BENAVIDES MANZANO GLORIA MARIA	CUARTO NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	IP 11.15
--	---------------------

49	1600281446	CAIZA PORTILLA GLADIS MARLIT	CUARTO NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
50	1600312084	CARRION TOBAY GIOCONDA DEL PILAR	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
51	1600512204	CHILUIZA QUISHPE MARLENE ELIZABETH	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
52	1600365082	CHIMBO PEREZ ANA CECILIA	CUARTO NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
53	1600319980	CISNEROS MALAVER GRISELDA SORAYA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
54	1600496374	ESCOBAR ESCOBAR ALEXANDRA GABRIELA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
55	1802723682	ESPIN ESPARZA OLGA LUCIA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
56	1803449071	FRANCO GOMEZ FLOR BEATRIZ	CUARTO NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
57	0917679482	GUALINGA CISNEROS LIDIA YOLANDA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
58	1600443913	GUAMAN ARELLANO BETY MAGALY	CUARTO NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
59	1900327469	GUARNIZO CORREA CARMEN ELIZABETH	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
60	1600431579	HUALINGA AVILES MARIELA ANGELA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
61	1600416877	LOPEZ VELA KARLA MARICELA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
62	1600294878	MEJIA MEZA MONICA ALEXANDRA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
63	1600452054	MORALES ZUMBA CARMEN IMELDA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
64	1600536377	PAREDES CURIPALLO MARIELA ALEJANDRA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
65	1600488546	RAMOS OBANDO MARCIA YASSENIA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	IP 12.15
--	---------------------

66	1600566416	SALTOS CEVALLOS TERESA MARIBEL	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
67	1600506909	SANCHEZ ENCALADA AIDA CRISTINA	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
68	1600482499	TAPIA RIVERA GABRIELA KARINA	CUARTO NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
69	1600417800	VASCO JIMENEZ MARIA KARLA	CUARTO NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
70	1600412389	ZAMBRANO VACACELA YESICA TATIANA	CUARTO NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
71	1600536211	FUENTES FREIRE MEISY JOHMARA	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
72	1600550428	FREIRE SHIGUANGO FRANK ISRAEL	CUARTO NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
73	1600396285	GUERRA REINOSO SANDRA NORMA	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
74	1600538001	NUÑEZ CURIPALLO DIANA FERNANDA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
75	1600194474	DIAZ TOSCANO GUILLERMO ESTUARDO	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
76	1803740735	LANDA CAIZA NANCY DEL PILAR	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
77	1600524480	MOYON MANZANO MARTHA CECILIA	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
78	1722399423	GUALINGA MACHOA ELOY FEDERICO	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
79	1600436172	CUVI RAMIREZ NANCY LUZMILA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
80	1600334138	MORALES ZUMBA LORGIA SUSANA	CUARTO NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
81	1600480162	VILLAFUERTE PAGUAY ALICIA MERCEDES	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
82	0401454293	ENRIQUEZ ANDRADE DIANA JUDITH	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	IP 13.15
--	---------------------

83	1306920065	PONCE QUIROZ JENNY JAQUELINE	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO 1	TÉCNICO COORDINADOR CIBV
84	1600394769	MOLINA GAIBOR CARMEN EMPERATRIZ	TECNOLOGÍA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
85	1600373896	AGUINDA GREFA MARIA TERESA	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
86	1600451908	GOMEZ GUSQUI SANDRA CATALINA	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
87	1600239030	GUEVARA MOSQUERA CECILIA MARISOL	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
88	1600339319	MESIAS PAGUAY MARTHA JUDITH	TECNOLOGÍA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
89	1400685960	CHIMBORAZO PEÑAFIEL MARIA LUZMILA	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
90	1600437790	TAPIA GREFA BRIGIDA EDITA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
91	1600412694	REVELO SANCHEZ SONIA ELIZABETH	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
92	1600273286	TIGSI QUISPE MARTHA ISABEL	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
93	1718533084	ORDOÑEZ REINO BETTY KARINA	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
94	1600506867	OTACOMA TOAPANTA MARIA BENEDICTA	TECNOLOGÍA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
95	1600644304	LEMA NECTA YAJAIRA JULISSA	TECNOLOGÍA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
96	1600181042	LOPEZ GUTIERREZ GLADIS CELMIRA	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
97	1600226698	ORDOÑEZ PAREDES NORMA LORENI	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
98	1309478152	MANOSALVAS SUAREZ MARIA INES	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
99	1500872526	CARRION ATIAJA JENNY MARISOL	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	IP 14.15
--	---------------------

100	0603969429	GUANGA GUALLAN KATHERINE GABRIELA	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
101	1600221616	TAMAYO ACOSTA ELSA MARCELA	TECNOLOGÍA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
102	1306790039	MUÑOZ ARTEAGA LAURA ISABEL	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
103	1600307811	SOLIS ZUÑIGA DORIS LUCIA	TERCER NIVEL	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
104	1600500886	PORRAS AMAGUAYA ANA JUDITH	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
105	1600539348	VERONICA GABRIELA ATIAJA CAMPAÑA	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
106	1309993036	FERNANDEZ FIGUEROA MARIA VIRGINIA	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
107	1600454589	BERMEO AGUINDA EVA OLIVIA	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
108	1600413213	RIVERA ROJAS FANNY NOEMI	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
109	1600495723	SUAREZ BARBERÁN GINNA MARICELA	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
110	1600556730	ANDRADE JACOME MARIA CRISTINA	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
111	1600574717	SALAN MENA GIANELLA BELEN	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
112	1600404022	MACANCELA SIGUA CARMEN YOLANDA	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
113	1600208811	PARRA MORALES KATTY JANNETH	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
114	1600512279	MALUCIN ANDRADE MARIELA PAULINA	TECNOLOGÍA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
115	1600514572	VARGAS IZA CARMEN PAULINA	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
116	1600442188	LOPEZ MONTIEL VERONICA ISABEL	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	IP 15.15
--	---------------------

117	1600519258	AVILEZ AGUINDA MARCIA ANGELA	TECNOLOGÍA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
118	1600566242	PUALACIN SHIQUIA RUTH MAGDALENA	TECNOLOGÍA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
119	1500901390	DAHUA AGUINDA JESSICA ANDREA	TECNOLOGÍA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
120	1600354904	MERINO SANTI GENNY RUBI	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
121	1600391427	VITERI SILVA GRACIELA DEL ROCIO	TECNOLOGÍA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
122	1600514960	OREJUELA CURIPALLO SANDRA LORENA	TERCER NIVEL EN CURSO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
123	1803717956	MONTERO PUENTES ANDREA JOHANA	TECNOLOGÍA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH
124	1600432783	ILBAY FERNANDEZ JANETH ALEXANDRA	TECNOLOGÍA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1	EDUCADOR FAMILIAR CNH

Elaborado: MEGCH Fecha: 25/03/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 5/04/2015
---	--

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORIA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	PA 1.1
--	-------------------

PROGRAMA DE AUDITORIA

OBJETIVOS:

- a. Conocer a la Dirección Distrital 16D01 Pastaza-Mera-Santa Clara del MIES
- b. Conocer la estructura orgánica de la institución
- c. Conocer el Direccionamiento Estratégico del Distrito
- d. Conocer las principales actividades y operaciones de la institución
- e. Observar el archivo financiero
- f. Realizar la planificación específica
- g. Realizar la evaluación de la estructura de control interno.

PROCEDIMIENTOS		Elaborado	Referencia	Observación
1	Elaborar la Carta de compromiso	M.E.G.CH	PP-CC	
2	Emitir la Orden de trabajo	M.E.G.CH	PP-OT	
3	Elaborar la notificación de inicio de auditoría	M.E.G.CH	PP-NIA	
4	Visitar previamente la entidad para verificar sus instalaciones y personal involucrado en el examen de auditoría.	M.E.G.CH	PP-VP	
5	Entrevista con el Jefe Financiero del Distrito para darle a conocer del proceso de Auditoría de Gestión al Dpto. Financiero y conocer del control interno	M.E.G.CH	PP-EJF	
6	Solicitar la base legal de la creación y funcionamiento de la Dirección Distrital, Plan Estratégico y otros.	M.E.G.CH	PP-BL	
7	Evaluar la estructura del control interno mediante el sistema COSO	M.E.G.CH	PP-PE	
8	Determinar el nivel de riesgo y confianza global	M.E.G.CH	PP-ECI	
9	Elaborar la Planificación Específica de la Auditoría	M.E.G.CH	PP-MRC	

Elaborado: MEGCH Fecha: 27/03/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 5/04/2015
---	--

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORIA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 HOJA DE MARCA	HM 1.1
--	-------------------

HOJA DE MARCAS

MARCA	SIGNIFICADO
√	Comprobado Correctamente
⊙	Comprobados con libros
*	Observado
<	Rastreado
S	Documentación Sustentatoria
Σ	Sumatoria
Δ	Cálculos
í	Inspeccionado
¢	Confirmaciones, respuesta afirmativa
⌘	Confirmaciones, respuesta negativa

Elaborado: **MEGCH**
Fecha: **25/03/2015**

Revisado: **LGSA, DRVA**
Fecha: **5/04/2015**

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORIA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 HOJA DE ÍNDICE	HI 1.1
---	-------------------

HOJA DE ÍNDICE

ÍNDICE	SIGNIFICADO
CC	Carta de Compromiso
OT	Orden de Trabajo
NIA	Notificación de Inicio de Auditoría
HM	Hoja de Marcas
CCI	Cuestionario de Control Interno
PP	Planificación Preliminar
HI	Hoja de Índices
PE	Planificación Específica
ECR	Evaluación y Calificación de Riesgos
ECI	Evaluación de Control Interno
PT	Papeles de Trabajo
IF	Informe Final
MR	Matriz de Riesgo

Elaborado: MEGCH Fecha: 25/03/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 5/04/2015
---	--

ARCHIVO CORRIENTE

Componentes	Referencia
Programa de Planificación	PP
Programa de Ejecución	PE
Programa Comunicación de Resultados	PCR

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORIA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	PA 1.1
--	-------------------

PROGRAMA DE AUDITORIA

OBJETIVOS:

- h. Conocer a la Dirección Distrital 16D01 Pastaza-Mera-Santa Clara del MIES
- i. Conocer la estructura orgánica de la institución
- j. Conocer el Direccionamiento Estratégico del Distrito
- k. Conocer las principales actividades y operaciones de la institución
- l. Observar el archivo financiero
- m. Realizar la planificación específica
- n. Realizar la evaluación de la estructura de control interno.

PROCEDIMIENTOS		Elaborado	Referencia	Observación
1	Elaborar la Carta de compromiso	M.E.G.CH	PP-CC	
2	Emitir la Orden de trabajo	M.E.G.CH	PP-OT	
3	Elaborar la notificación de inicio de auditoría	M.E.G.CH	PP-NI	
4	Visitar previamente la entidad para verificar sus instalaciones y personal involucrado en el examen de auditoría.	M.E.G.CH	PP-VP	
5	Entrevista con el Jefe Financiero del Distrito para darle a conocer del proceso de Auditoría de Gestión al Dpto. Financiero y conocer del control interno	M.E.G.CH	PP-EJF	
6	Solicitar la base legal de la creación y funcionamiento de la Dirección Distrital, Plan Estratégico y otros.	M.E.G.CH	PP-BL	
7	Evaluar la estructura del control interno mediante el sistema COSO	M.E.G.CH	PP-PE	
8	Determinar el nivel de riesgo y confianza global	M.E.G.CH	PP-ECI	
9	Elaborar la Planificación Específica de la Auditoría	M.E.G.CH	PP-MRC	

Elaborado: MEGCH Fecha: 27/03/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 5/04/2015
---	--

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORIA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 CARTA DE COMPROMISO	PP-CP 1/1
--	----------------------

CARTA DE COMPROMISO

Puyo, 16 de marzo de 2015

Doctora

Letty Diana Viteri Gualinga

DIRECTORA DISTRITAL 16D01 PASTAZA – MERA - SANTA CLARA MIES

Ciudad.

De mi consideración:

De acuerdo a la conversación mantenida en días anteriores en donde manifestó la necesidad de realizar una Auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 de la cual usted dirige correspondiente al período 2013, por medio de la presente, me es grato confirmar la aceptación y entendimiento de este compromiso.

La Auditoría de Gestión será realizada con el propósito de expresar conclusiones y recomendaciones, en base a los siguientes objetivos:

- a. Realizar el diagnóstico organizacional del Distrito.
- b. Planificar la auditoría y seleccionar indicadores de gestión cuantitativos y cualitativos.
- c. Ejecutar la auditoría y emitir un informe final.

Como resultado de la auditoría, se desarrollara la planificación, la ejecución del trabajo de campo y el informe de auditoría que contendrá conclusiones y recomendaciones el mismo que se realizará en el tiempo de 60 días laborables.

Atentamente,

**Ing. Luis Sanandres
SUPERVISOR DE EQUIPO**

Elaborado: MEGCH Fecha: 16/03/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 20/03/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORIA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 ORDEN DE TRABAJO No. 001	PP-OT 1.1
---	----------------------

ORDEN DE TRABAJO N° 001

Puyo, 18 de marzo de 2015

Señorita

María Elvia Guamán Chasig

Estudiante del Programa Carrera Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA.

Presente.

De mi consideración:

De conformidad al Plan de Graduación de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y de la Facultad de Administración de Empresas, sírvase realizar la Auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza – Mera - Santa Clara del Ministerio de Inclusión Económica y Social del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, en el que usted actuará como Auditor.

El objetivo General es:

- Efectuar una Auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Distrital con la finalidad de emitir conclusiones y recomendaciones.

Los objetivos específicos son:

- Realizar el diagnóstico organizacional del Distrito.
- Planificar la auditoría y seleccionar indicadores de gestión cuantitativos y cualitativos.
- Ejecutar la auditoría y emitir un informe final.

Como resultado de la auditoría, se desarrollara la planificación, la ejecución del trabajo de campo y el informe de auditoría que contendrá conclusiones y recomendaciones el mismo que se realizará en el tiempo de 60 días laborables.

Atentamente,

**Ing. Luis Sanandres
SUPERVISOR DE EQUIPO**

Elaborado: MEGCH Fecha: 18/03/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 20/03/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORIA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA AUDITORÍA	PP-NIA 1.1
---	-----------------------------

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA Puyo, 25 de marzo de 2015

Doctora

Letty Diana Viteri Gualinga

DIRECTORA DISTRITAL 16D01 PASTAZA – MERA - SANTA CLARA MIES

Ingeniera

Beatriz Ramírez

JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Ciudad.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en la Orden Trabajo No. 001 del 18 de marzo de 2015, notifico a usted que a partir del día miércoles 1º de abril del presente año se dará inicio al examen de Auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Distrital por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

El objetivo General es: Efectuar una Auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Distrital con la finalidad de emitir conclusiones y recomendaciones.

Los objetivos específicos son:

- a. Realizar el diagnóstico organizacional del Distrito.
- b. Planificar la auditoría y seleccionar indicadores de gestión cuantitativos y cualitativos.
- c. Ejecutar la auditoría y emitir un informe final.

Para esta acción el Equipo de Trabajo estará conformado por el Ing. Danilo Vallejo Supervisor de Equipo y la Estudiante María Elvia Guamán Chisag; por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria a para la ejecución de este trabajo.

Atentamente

María Guamán Chisag
Auditora

Elaborado: MEGCH Fecha: 25/03/2015

Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 5/04/2015
--

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORIA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	PP-VP 1.2
--	----------------------

VISITA PRELIMINAR

El día 1 de abril de 2015, se realizó la visita previa a las instalaciones de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza-Mera-Santa Clara del Ministerio de Inclusión Económica y Social, ubicado en las calles Céslo Marín s/n y Río Curaray del Barrio Libertad de la Parroquia Puyo del Cantón Pastaza, Provincia de Pastaza, previa entrevista con la Dra. **Letty Diana Viteri Gualinga** Directora Distrital y la Ingeniera Beatriz Ramírez Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, se realizó un recorrido por las instalaciones y oficinas de la institución el mismo que cuenta con cuatro piso en donde se distribuyen las siguientes Unidades Administrativas: Unidad Administrativa Financiera, Unidad de Trabajo Social, Unidad de Punto de Atención, Información y Servicios, Unidad de Seguimiento a la Calidad de los Servicios, Unidad de Ejecución de Servicios.

En el primer piso se encuentran las oficinas de: Balcón de Servicios, Juventudes, Plan Familia, Bono de Desarrollo Humano y una Sala de Reuniones.

En el segundo piso se encuentra las oficinas de: Comunicación Social, Departamento Administrativo Financiero, (Departamento de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería) Talento Humano, Secretaria, Tics, Jurídico y Dirección Distrital.

El tercer piso está el departamento de Coordinación Plan Familia, Planificación, Protección Especial, Sala de Capacitación, Gerontología, 2 Oficinas de Servicio de Protección Especializado Psicología, Gestión de riesgo y Trabajo Social.

El cuarto piso se encuentra los departamentos de: Fomento Productivo, Intercambio de Mercado, Fortalecimiento de Actores, Sala de Reuniones, Coordinación técnico de Provincia de Pastaza

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORIA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	PP-VP 2.2
--	----------------------

VISITA PRELIMINAR

Cada una de las oficinas de las Unidades Administrativas cuenta con equipos de computación, mobiliarios y suministros de oficina, la Dirección cuenta con vehículos para movilización del personal.

En la Unidad Administrativa Financiera trabajan ocho funcionarios:

- .1. Coordinadora financiera: Ing. Beatriz Ramírez
- .2. Contador: Dr. Fabián Balseca
- .3. Presupuesto: Ing. Martha Gualle
- .4. Tesorero: Ing. Fernando Herrera
- .5. Talento Humano: Ing. Edith Días (Analista Senior)
- .6. Talento Humano: Dra. Sadana Noboa (Analista Junior)
- .7. Administrativo: Lcda. Verónica Inlasaca (Analista Senior)
- .8. Apoyo: Lcda. Nora Coral

El área financiera trabaja con el sistema contable OLYMPO y para subir la información al Ministerio de Finanzas el Sistema se utiliza el SIGEF y al Banco del Estado el SIMWEB, el moderno edificio recién remodelado presenta las condiciones necesarias para una adecuada atención al público en general, su horario de atención es de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00

Elaborado: MEGCH Fecha: 1/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 5/04/2015
--	--

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	PP-EJF 1.4
--	-----------------------

ENTREVISTA CON LA JEFA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA

Nombre: Beatriz Ramírez
Cargo: Coordinadora Administrativa-Financiera
Lugar: Oficina de la Unidad Administrativa-Financiera

Siendo las 10:40 se procedió con la entrevista a la Ing. Beatriz Ramírez Coordinadora Administrativa Financiera de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza-Mera-Santa Clara MIES, de la Parroquia Puyo, el mismo que supo explicar que la institución se dedica a brindar servicios a las comunidades del Cantón Pastaza a través de sus diferentes programas entre los cuales se destacan:

- Niñez: orientado a mejorar la nutrición con los participantes en los CIBV
- Juventud y Adulto mayor: Priorizar las necesidades de atención medica de manera oportuna y gratuita.
- Bonos, Pensiones familia: Crédito para estudios de los hijos y financiamiento para proyectos emprendedores innovados
- Discapitados: Motivación para emprendimientos productivos innovados con materias primas de la zona, a través de asistencia técnica especializada.
- Economía Popular y Solidaria: Capacitación y fortalecimiento organizativo, producción y comercialización; gestión de recursos económicos para el cofinanciar proyectos productivos.
- Protección Especial: Capacitación a padres de familia con la finalidad de fomentar la educación de sus hijos.
- Riesgos y emergencias: Difusión de los servicios de riesgos y emergencias que brinda el Distrito a través de sus Unidades Administrativas en casos de incendios, sismos, inundación o evacuación.

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	PP-EJF 2.4
--	-----------------------

- A través de la Unidad de Trabajo Social y la Unidad de Ejecución de Servicios, se estimula el desarrollo comunitario a través de la reactivación económica para lograr el desarrollo integral y sustentable de los pobladores de la zona.

La Dirección Distrital cuenta con un moderno y renovado edificio que brinda las comodidades necesarias para el ejercicio de las actividades y una atención de calidad a los usuarios de los servicios del MIES a través de las Unidades Administrativas del Distrito. La Unidad Administrativa Financiera objeto de estudio cuenta con 8 funcionarios.

1. ¿Qué tiempo lleva dentro del cargo?

Paso a ser Distrito el 11 de Enero de 2013, pero yo estoy en el cargo a partir del año 2014, como Jefe Financiero

2. ¿Conoce las funciones que debe realizar?

Sí, tengo el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, y por lo tanto conozco que debe hacer y cuáles son mis responsabilidades dentro de la institución y ante mis superiores y los organismos de supervisión y control.

3. ¿Cuándo ingreso a trabajar recibió inducción del cargo que desempeña?

No, en el sector público se cree que el personal que viene a trabajar ya conoce que debe hacer, esta es una de las grandes debilidades que padecen. La intuición y las competencias que tiene un profesional hacen que las funciones que debe realizar cuando ingresa sean más fáciles hasta llegar a adaptarse totalmente.

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	PP-EJF 3.4
--	-----------------------

4. ¿Cuenta la Dirección con Manuales de Funciones y Procedimientos?

Si, las instituciones del sector público tienen normativas y reglamentos que son dispuestas por los organismos de control o por las mismas instituciones superiores jerárquicas. Es decir, ya existen políticas y normas establecidas a las que deben sujetarse los funcionarios, empleados y trabajadores cuando ingresan a una entidad. En la Dirección Distrital si existen Manuales.

5. ¿El personal que labora en el Departamento Financiero está capacitado para realizar las funciones asignadas?

No todos están en capacidad de realizar trabajos específicos, la mayor parte de colaboradores son bachilleres, algunos de ellos se encuentran estudiando en la universidad por necesidad, porque ahora las exigencias de los perfiles para ocupar un cargo es un requisito necesario.

6. ¿Los funcionarios son contratados luego un concurso de méritos y oposición?

Bueno algunos cargos han sido llenados a través de concurso de méritos y oposición, pero otros han sido cuotas políticas, esto ha venido a mermar la productividad del personal en el Departamento.

7. ¿Existe un Manual de procedimientos contables?

No existe uno específico, pero si nos basamos en el manual de contabilidad de la Contraloría General del Estado, así como también en las disposiciones del Ministerio de Economía y Finanzas para procesar la información contable.

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	PP-EJF 4.4
--	-----------------------

8. ¿En la Dirección se han realizado auditorías de gestión?

La Contraloría General del Estado es la encargada de realizar auditorías financieras a las entidades dependientes del gobierno, dentro de ellas se hacía un pequeño análisis de los procedimientos, pero nunca se hizo una auditoría de gestión específica para determinar y establecer el grado de cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en la institución.

9. ¿Cómo se evalúa el desempeño de los funcionarios?

No se han realizado evaluaciones del desempeño de forma técnica, solamente se han realizado informes de la gestión de manera leve. Si es muy importante realizar evaluaciones, porque a través de ellas podemos tomar decisiones para reformular ciertas deficiencias o falencias que se dan en los procedimientos operativos o funcionales, y de esta manera evitarlos o corregirlos a tiempo.

10. ¿Cree usted que una auditoría de gestión contribuirá a mejorar los procedimientos de control interno?

Si, las auditorías sean estas de cualquier índole siempre van a contribuir a mejorar la gestión tanto administrativas como financieras. Corregir los errores a tiempo permite conseguir las metas que se plantea la alta dirección, a la vez permite minimizar costos y maximizar la rentabilidad y la calidad, lo que redundará en la imagen de la institución

Elaborado: MEGCH	Revisado: LGSA, DRVA
Fecha: 1/04/2015	Fecha: 5/04/2015

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	PP-SI 1.1
--	----------------------------

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Puyo, 3 de abril de 2015

Ingeniera

Beatriz Ramírez

COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA, MERA Y SANTA CLARA

Presente

De mi consideración:

Con fecha 1 de abril de 2015 se procedió a dar inicio a la Auditoría de Gestión del Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza, Mera y Santa Clara MIES, del Cantón Pastaza por lo cual es necesario acceder a la información sobre la documentación que rige a la institución.

Por lo que solicito se sirva proporcionarme lo siguiente:

1. Información General (Misión, Visión y Objetivo)
2. Información del personal (Organigrama, Estatuto de Proceso, Nomina de Funcionarios)
3. Copia de la Resolución de creación de la Dirección Distrital
4. Copia del Registro Único de Contribuyentes – RUC

Por la favorable atención, a usted mi agradecimiento.

Atentamente,

María Elvia Guamán Chisag
AUDITORA

Elaborado: MEGCH Fecha: 3/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 5/04/2015
--	--

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	PE 1.6
--	-------------------

- **MOTIVO DE EXAMEN:**

La Auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza, Mera y Santa Clara se realiza de conformidad con el requerimiento solicitado por Dra. Letty Diana Viteri Gualinga Directora Distrital según Orden de Trabajo No. 001 de fecha 18 de marzo de 2015

El objetivo general es:

Realizar una Auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza- Mera - Santa Clara- MIES del Canto Pastaza con la finalidad de emitir conclusiones y recomendaciones sobre las actividades realizadas durante el año 2013.

Los objetivos específicos son:

- a. Realizar el diagnóstico organizacional del Distrito.
- b. Planificar la auditoría y seleccionar indicadores de gestión cuantitativos y cualitativos.
- c. Ejecutar la auditoría y emitir un informe final.

- **ALCANCE DEL EXAMEN:**

El examen cubrirá la Gestión del Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza - Mera - Santa Clara MIES, en la Provincia de Pastaza, por el periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	PE 2.6
--	-------------------

• **FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO**

- a. Ejecutar el presupuesto de la institución, conforme a la planificación institucional anual;
- b. Proponer normas y procedimientos para la gestión financiera a nivel nacional y su aplicación;
- c. Proveer de información eficiente y oportuna a la Coordinación Administrativa Financiera para la toma de decisiones en materia financiera;
- d. Realizar el pago de obligaciones económicas de la institución de conformidad con las leyes, normas y reglamentos vigentes;
- e. Monitoreo y Seguimiento a la ejecución financiera a nivel nacional;
- f. Elaborar la planificación operativa anual de la Dirección Nacional Financiera;
- g. Realizar capacitación continua en el ámbito financiero en todos los niveles de desconcentración;
- h. Realizar informes en materia financiera solicitados por la Autoridad;
- i. Proponer al/a Coordinador General Administrativo Financiero la implementación de normas y lineamientos técnicos de gestión financiera y dirigirlos a nivel central y desconcentrado;
- j. Definir los indicadores de gestión en el ámbito de su competencia a nivel central y desconcentrado;
- k. Presentar informes técnicos de la gestión de la Dirección a nivel nacional;
- l. Participar en la planificación estratégica de la Coordinación General Administrativa Financiera; y,
- m. Ejercer las demás atribuciones determinadas en las leyes, reglamentos y el ordenamiento jurídico vigente.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

1. Propuestas de normas y lineamientos de gestión a nivel central y desconcentrado.

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	PE 3.6
--	-------------------

2. Indicadores de gestión a nivel central y desconcentrado.
3. Reportes de gestión a nivel nacional en el ámbito de su competencia.
4. Plan Anual de Inversiones (PAI) y Plan Anual de Política Pública (PAPP).

CONTROL PREVIO

1. Revisión, análisis de la documentación habilitante (órdenes de pago) remitidos de todos los responsables de los procesos.
2. Informes técnicos validados.

PRESUPUESTO

1. Comprobantes únicos de registro del compromiso (CUR).
2. Certificaciones presupuestarias para gastos operativos y de inversión excepto las contrataciones de personal.
3. Reprogramaciones financieras.
4. Reformas presupuestarias.
5. Consolidación de las reformas presupuestarias a nivel de UDAF y EOD (solicitud y aprobación).
6. Consolidación de reprogramaciones financieras a nivel de UDAF y EOD (solicitud).
7. Consolidación de la proforma presupuestaria.
8. Asesoramiento técnico en el ámbito presupuestario.
9. Informes referentes a su campo de acción.

- **Seguimiento, evaluación y normativa a las unidades ejecutoras del sector**

1. Informes de gestión mensual de la ejecución de presupuesto (LOTAIP).
2. Informe cuatrimestral de gestión institucional presupuestaria.

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	PE 4.6
--	-------------------

3. Informe semestral de ejecución presupuestaria conforme a la Normativa del Sistema de Administración Financiera.
4. Informe anual de la ejecución del presupuesto del ejercicio anterior.
5. Informes previos a las reformas de incremento o reducción presupuestaria.
6. Seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestarias de las EOD.
7. Informe de aplicación de las normativas y políticas aprobadas a nivel nacional en el ámbito presupuestario.

NÓMINA

1. Certificaciones presupuestarias para contratación de servicios ocasionales de los diferentes programas y proyectos.
2. Informes para las reprogramaciones de las contrataciones de servicios ocasionales.
3. Comprobantes únicos de registro, CUR de nómina.
4. Análisis, validación y conciliación de anticipos de remuneraciones.
5. Informes de los anticipos de remuneraciones.
6. Análisis, validación de horas suplementarias, extraordinarias.
7. Análisis y validación de liquidaciones de funcionarios cesantes.
8. Análisis y validación de encargos, subrogaciones, diferencias de remuneraciones.
9. Análisis, registro y validación de ingresos y egresos de personal en forma diaria al IESS.
10. Validación de reformas web de ingresos y salidas de personal.
11. Registro de los movimientos de personal en el SIGEF institucional.
12. Registro, control y validación de variables y formulas dentro del sistema SIGEF institucional.

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	PE 5.6
--	-------------------

TIEMPO ESTIMADO PARA LA AUDITORÍA

El tiempo estimado para la realización de la Auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza – Mera – Santa Clara – MIES, es de 60 días laborales, comenzando la misma el 1º de abril de 2015 y culminado aproximadamente el 26 de junio de 2015.

Tabla 2: **Financiamiento de la Auditoría**

Cantidad	Recursos Humanos	V. Unitario	Total
1	Supervisor de Equipo	600,00	600,00
1	Auditor	600,00	600,00
	Recursos Materiales		
2	Resmas de papel bond	3,50	7,00
2	Esferográficos azul	0,50	1,00
2	Esferográficos Rojo	0,50	1,00
3	Lápices Mongol	0,50	1,50
2	Lápices bicolor	0,80	1,60
1	Borrador de queso	1,00	1,00
2	Carpetas de cartulina	0,50	1,00
2	Carpetas plásticas	0,80	1,60
3	Marcadores permanentes	0,70	2,10
1	Caja de grapas	1,50	1,50
1	Caja de Clips	2,00	2,00
	Recursos Tecnológicos		
1	Computador portátil	800,00	800,00
1	Impresora	150,00	150,00
130	Copias	0,05	6,50
3	Anillados	1,50	4,50
	Total		2.182,30

Elaborado por: María Guamán

Tabla 3: Días de Intervención de Auditoría

FASES	DÍAS	OBSERVACIÓN
Planificación Preliminar	10	
Planificación Especifica	10	
Ejecución de campo	25	
Comunicación de Resultados	15	
Seguimiento		Institución
Total	60	

Elaborado por: María Guamán

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	PE 6.6
--	-------------------

Tabla 4: Cronograma de Actividades

Tiempo en semanas Actividad	Abril				Mayo				Junio			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Planificación preliminar	X											
Programa de Auditoria		X										
Visita Previa		X										
Planificación específica			X									
Cronograma de Trabajo				X								
Ejecución					X							
Evaluación Preliminar del componente						X						
Evaluación de Control Interno por Área							X	X				
Elaboración de Hoja de Hallazgo									X			
Redacción del informe										X		
Presentación del Informe Final											X	X
Seguimiento												

Elaborado por: María Guamán

Elaborado: MEGCH Fecha: 11/04/2015	Revisado: DRVA, LGSA Fecha: 15/04/2015
---	---

4.2.2. EJECUCIÓN

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 1.17
--	---------------------

Área: Directiva

Funcionario: Dra. Lety Diana Viteri Gualinga

Cargo: Directora Distrital Pastaza

Procedimiento: Control Interno General

No.	Preguntas	SI	NO	Observaciones
1	¿La empresa tiene definida la misión y visión?	X		
2	¿La estructura orgánica se encuentra dentro del Manual Orgánico Funcional?	X		
3	¿Existe un Reglamento Interno en la Dirección Distrital?		X	H1 No existe reglamento interno,
4	¿La misión y visión ha sido difundido a cada funcionario?	X		
5	¿El organigrama describe las líneas de autoridad y de responsabilidad?	X		
6	¿Las funciones que realizan los empleados están alineadas al Manual Orgánico Funcional?	X		
7	¿La comunicación es clara y accesible a todas las áreas para la toma de decisiones?	X		
8	¿Existe líneas de comunicación entre los departamentos y unidades administrativas del Distrito?	X		Quipux y teléfono. Además se hace reuniones de comité de gestión.
9	¿Se ha realizado una planificación estratégica?		X	H2 no se realiza, porque todo los lineamientos son de la Panta Central
10	¿Se cumple con todo lo planificado?	X		
	TOTAL	8	2	

Tabla 5: Cálculo de cuestionario de control interno

—	—*100 = 80%
---	-------------

Tabla 6: Matriz de ponderación de riesgo y confianza

RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
BAJO	MEDIA	ALTA
CONFIANZA		

Tabla 7: Ponderación de cuestionario de control interno

PONDERACIÓN			
Total preguntas		%	Representa
SI	8	80%	CONFIANZA
NO	2	20%	RIESGO

Elaborado por: María Guamán

ANALISIS DE RIESGO Y CONFIANZA

El nivel de confianza de la Dirección Distrital Pastaza 16D01 Pastaza es del 80%; considerándose alta; y el nivel de riesgo es del 20% considerándose bajo.

Elaborado: MEGCH Fecha: 11/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 15/04/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 2.17
--	---------------------

Área: Directiva

Funcionario: Ing. Beatriz Ramírez

Cargo: Jefe de la Unidad Administrativa – Financiera

Procedimiento: Control Interno General

No.	Preguntas	SI	NO	Observaciones
1	¿En la estructura organizativa se cuenta con un responsable del Talento Humano?	X		
2	¿Se asigna por escrito las funciones al personal que trabaja en el Distrito?	X		
3	¿La institución ha delineado un programa de inducción para los empleados nuevos que ingresan a trabajar?		X	H1 no tiene un Programa de Inducción por desconocimiento.
4	¿El personal que trabaja en el Distrito cumple funciones según el puesto para el cual fue contratado?	X		
5	¿Se cuenta con un programa de evaluación del desempeño del personal?		X	
6	¿Se entrega a los interesados el resultado de la evaluación del desempeño?		X	
7	¿Existe un sistema de control de asistencia y permanencia en los puestos de trabajo del personal de la Institución?	X		
8	¿Cuenta con un Programa de capacitación para el talento humano de la institución?			
9	¿Se ha entregado a cada empleado las funciones que debe desempeñar por escrito?	X		
10	¿Se ha socializado con el personal la reglamentación interna de la institución?	X		
	TOTAL	7	3	

Tabla 8: Cálculo de cuestionario de control interno

—	—*100 = 70%
---	-------------

Tabla 9: Matriz de ponderación de riesgo y confianza

RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
BAJO	MEDIA	ALTA
CONFIANZA		

Tabla 10: Ponderación de cuestionario de control interno

PONDERACIÓN			
Total preguntas		%	Representa
SI	7	70%	CONFIANZA
NO	3	30%	RIESGO

Elaborado por: María Guamán

ANALISIS DE RIESGO Y CONFIANZA

El nivel de Confianza de la Unidad Administrativa – Financiera de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza es de 70% considerándose moderada y el nivel de riesgo es del 30% considerándose moderado.

Elaborado: MEGCH Fecha: 11/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 15/04/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 3.17
--	---------------------

Área: Directiva

Funcionario: Lcda. Mariela Mashinquir

Cargo: Jefe de la Unidad de Trabajo Social

Procedimiento: Control Interno General

No.	Preguntas	SI	NO	Observaciones
1	¿Realiza capacitación y promoción de los servicios de la institución?	X		
2	¿Los programas y proyectos que ejecuta la institución están debidamente planificados y se realiza su correspondiente evaluación?	X		
3	¿Existe un control de asistencia y seguimiento de las actividades que realiza la Unidad?	X		
4	¿El personal que trabaja en la Unidad ha sido seleccionado en base de un Concurso de Méritos y Oposición?	X		
5	¿Para el desempeño de las actividades el personal cuenta con los recursos necesarios?		X	No tenemos movilización para la unidad de servicio social.
6	¿Se evalúa el trabajo desempeñado de los integrantes de la Unidad?	X		
7	¿El personal que trabaja en la Unidad conoce las funciones que debe desempeñar?	X		
8	¿Los puestos de trabajo son ocupados por personas con perfil profesional?	X		
9	¿Existe satisfacción de los empleados con el salario que reciben?		X	
10	¿Se sanciona a los empleados que cometen infracciones?	X		
	TOTAL	8	2	

Tabla 11: Cálculo de cuestionario de control interno

—	—*100 = 80%
CONFIANZA	80%
RIESGO	20%

Tabla 12: Matriz de ponderación de riesgo y confianza

RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
BAJO	MEDIA	ALTA
CONFIANZA		

Tabla 13: Ponderación de cuestionario de control interno

PONDERACIÓN			
Total preguntas		%	Representa
SI	80	80%	CONFIANZA
NO	20	20%	RIESGO

Elaborado por: María Guamán

ANÁLISIS DE RIESGO Y CONFIANZA

El nivel de confianza de la Unidad de Trabajo Social de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza es de 80% considerándose alta y el nivel de riesgo es apenas del 20% considerándose bajo.

Elaborado: MEGCH Fecha: 11/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 15/04/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 4.17
--	---------------------

Área: Directiva

Funcionario: Ing. Ligia Carvajal

Cargo: Unidad de Punto de Atención, Información y Servicios

Procedimiento: Control Interno General

No.	Preguntas	SI	NO	Observaciones
1	¿El personal que trabaja en la Unidad conoce las funciones que debe realizar?	X		
2	¿Se realizó inducción con el personal de la Unidad?	X		
3	¿Se les entrego por escrito las funciones que deben realizar los funcionarios de la Unidad?		X	
4	¿El servicio y atención que prestan los empleados de esta área es eficiente y eficaz?	X		
5	¿Las relaciones interpersonales con los usuarios del servicio de la institución por parte de los funcionarios de esta unidad es satisfactorio?	X		
6	¿Se aplica los valores y principios institucionales?	X		
7	¿Se ha socializado la reglamentación interna de la institución con el personal de la Unidad?	X		
8	¿El perfil profesional está de acuerdo a la función encomendada?	X		
9	¿Se respeta las disposiciones ejercidas por los niveles jerárquicos de la institución?	X		
10	¿Se realizan reuniones de trabajo con la finalidad de mantener un buen ambiente laboral?		X	
	TOTAL	8	2	

Tabla 14: Cálculo de cuestionario de control interno

—	—*100 = 80%
CONFIANZA	80%
RIESGO	20%

Tabla 15: matriz de ponderación de riesgo y confianza

RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
BAJO	MEDIA	ALTA
CONFIANZA		

Tabla 16: ponderación de cuestionario de control interno

PONDERACIÓN			
Total preguntas		%	Representa
SI	80	80%	CONFIANZA
NO	20	20%	RIESGO

Elaborado por: María Guamán

ANÁLISIS DE RIESGO Y CONFIANZA

El nivel de confianza de la Unidad de Punto de Atención, Información y Servicios de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza es de 80% considerándose Alta y el nivel de riesgo es apenas del 20% considerándose bajo.

Elaborado: MEGCH	Revisado: LGSA, DRVA
Fecha: 11/04/2015	Fecha: 15/04/2015

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 5.17
--	---------------------

Área: Directiva

Funcionario: Ing. Carlos Ruiz

Cargo: Unidad de Seguimiento a la Calidad de Servicio

Procedimiento: Control Interno General

No.	Preguntas	SI	NO	Observaciones
1	¿La institución cuenta con un código de convivencia?		X	
2	¿El código de convivencia está fundamentado con leyes, acuerdos, normas que regulen el trabajo participativo de todo el personal?		X	
3	¿Cuentan con la colaboración de los directivos para alcanzar el buen vivir que establece el código de convivencia?	X		
4	¿Se ha establecido los derechos y obligaciones que permitan superar los problemas y conflictos en la vida institucional?	X		
5	¿Las relaciones interpersonales entre las distintas áreas administrativas y operativas son satisfactorias?	X		
6	¿Se aplica los valores y principios institucionales?	X		
7	¿Se estimula al personal de la unidad para entregar un servicio de calidad a los usuarios de la institución?	X		
8	¿Se comparte con la ciudadanía el código de convivencia?		X	
9	¿Se respeta las disposiciones ejercidas por los niveles jerárquicos de la institución?	X		
10	¿Se realizan reuniones de trabajo con la finalidad de mantener un buen ambiente laboral?	X		
	TOTAL	7	3	

Tabla 17: Cálculo de cuestionario de control interno

—	—*100 = 70%
---	-------------

Tabla 18: Matriz de ponderación de riesgo y confianza

RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
BAJO	MEDIA	ALTA
CONFIANZA		

Tabla 19: Ponderación de cuestionario de control interno

PONDERACIÓN			
Total preguntas		%	Representa
SI	7	70%	CONFIANZA
NO	3	30%	RIESGO

Elaborado por: María Guamán

ANÁLISIS DE RIESGO Y CONFIANZA

El nivel de confianza en la Unidad de Seguimiento a la Calidad de Servicio de la Dirección Distrital 16D01 es del 70% considerándose moderada; el nivel de riesgo es moderado con el 30%.

Elaborado: MEGCH Fecha: 11/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 15/04/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 6.17
--	---------------------

Área: Directiva

Funcionario: Lic. Edison Hidalgo

Cargo: Unidad de Ejecución de Servicios

Procedimiento: Control Interno General

No.	Preguntas	SI	NO	Observaciones
1	¿El personal de la Unidad conoce las funciones que deben ejecutar?	X		
2	¿La misión, visión, valores y principios ha sido socializado con el personal de la Unidad?	X		
3	¿Existe el apoyo de la Dirección para cumplir con los objetivos propuestos?	X		Se busca término relativo.
4	¿Se ha establecido los derechos y obligaciones que deben cumplir los funcionarios de la Unidad?	X		
5	¿Las relaciones entre las distintas áreas administrativas y operativas son óptimas?	X		
6	¿Se aplica los valores y principios institucionales en el ejercicio de las funciones?	X		
7	¿Se estimula al personal de la unidad para entregar un servicio de calidad a los usuarios de la institución?	X		
8	¿Se evalúa el desempeño de los funcionarios de la Unidad?	X		
9	¿Se estimula el trabajo en equipo y el cumplimiento de metas?	X		
10	¿Se realizan reuniones de trabajo con la finalidad de mantener un buen ambiente laboral?	X		
	TOTAL	10		

Tabla 20: Cálculo de cuestionario de control interno

—	—*100 = 100%
---	--------------

Tabla 21: Matriz de ponderación de riesgo y confianza

RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
BAJO	MEDIA	ALTA
CONFIANZA		

Tabla 22: ponderación de cuestionario de control interno

PONDERACIÓN			
Total preguntas		%	Representa
SI	10	100%	CONFIANZA
NO	0	0%	RIESGO

Elaborado por: María Guamán

ANÁLISIS DE RIESGO Y CONFIANZA

El nivel de Confianza en la Unidad de Ejecución de Servicios de la Dirección Distrital 16D01 es del 100% considerándose Alta

Elaborado: MEGCH Fecha: 11/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 15/04/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 7.17
--	---------------------

PLANIFICACIÓN – ORGANIZACIÓN

Objetivo: Determinar si existe una correcta ejecución de la planeación y organización realizada por la Intuición.

No.	Preguntas	SI	NO	Observaciones
1	¿La misión y visión son el objetivo fundamental para llegar a los propósitos propuestos?	X		
2	¿Tienen el compromiso de difundir la misión, visión y objetivos institucionales?	X		
3	¿Las políticas que tiene el Departamento Financiero van de acuerdo a lo establecido por el Dirección?	X		
4	¿Se respeta efectivamente los niveles jerárquicos?	X		
5	¿Elaboran programas con el fin de mantener un buen ambiente laboral y compañerismo?	X		
6	¿Su perfil profesional está de acuerdo a la función que realiza?	X		
7	¿Difunde y emplea los valores institucionales en la ejecución de su trabajo?	X		
8	¿Tiene independencia para realizar sus tareas profesionalmente?	X		
9	¿Ha recibido capacitación por parte de la institución en los últimos años?	X		
10	¿Los planes de capacitación son efectivos para el desarrollo de sus funciones?	X		
	TOTAL	10	0	

Tabla 23: Cálculo de cuestionario de control interno - planificación – dirección

—	—*100 =100%
---	-------------

Tabla 24: Matriz de ponderación de riesgo y confianza planificación – dirección

RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
BAJO	MEDIA	ALTA
CONFIANZA		

Tabla 25: Ponderación de cuestionario de control interno - planificación – dirección

PONDERACIÓN			
Total preguntas		%	Representa
SI	10	100%	CONFIANZA
NO	0	0%	RIESGO

Elaborado por: María Guamán

ANÁLISIS DE RIESGO Y CONFIANZA

El nivel de confianza para determinar si existe una correcta ejecución de la planeación y organización en la Intuición es del 100%, estableciéndose que es muy alta.

Elaborado: MEGCH Fecha: 11/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 15/04/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 8.17
--	---------------------

PLANIFICACIÓN – DIRECCIÓN

Objetivo: Comprobar si el personal del Departamento Financiero tienen un compromiso notable con el cumplimiento de los objetivos y riesgos que puede tener dentro de la Institución.

No.	Preguntas	SI	NO	Observaciones
1	¿La Institución cuenta con un plan estratégico?		X	
2	¿El plan estratégico establece los objetivos y la filosofía institucional?		X	
3	¿Cuentan con la colaboración de los jefes inmediatos superior para alcanzar los objetivos estratégicos institucionales?	X		
4	¿Se fomenta la cultura de trabajo en equipo y el involucramiento en los objetivos institucionales?	X		
5	¿Conoce los derechos y obligaciones que tiene dentro de la institución?	X		
6	¿Ha recibido capacitación que mejore sus conocimientos y forma de hacer su trabajo?	X		
7	¿Conoce si la institución cuenta con un código de convivencia?		X	
8	¿Sus Jefes inmediatos superiores estimulan a difundir el buen vivir con sus compañeros de trabajo?	X		
9	¿Existe buena comunicación con sus jefes y subalternos?	X		
10	¿Se respetan las órdenes de acuerdo a las líneas jerárquicas?	X		
	TOTAL	7	3	

Tabla 26: Cálculo de cuestionario de control interno, planificación – dirección

—	—*100 = 70%
---	-------------

Tabla 27: matriz de ponderación de riesgo y confianza, planificación – dirección

RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
BAJO	MEDIA	ALTA
CONFIANZA		

Tabla 28: Ponderación de cuestionario de control interno planificación – dirección

PONDERACIÓN			
Total preguntas		%	Representa
SI	7	70%	CONFIANZA
NO	3	30%	RIESGO

Elaborado por: María Guamán

ANÁLISIS DE RIESGO Y CONFIANZA

El nivel de confianza para establecer si el personal del Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza tiene un compromiso notable con el cumplimiento de los objetivos y riesgos que puede tener dentro de la Institución es del 70% considerándose moderada; mientras que el nivel de riesgo es del 30% considerándose baja.

Elaborado: MEGCH Fecha: 11/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 15/04/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 9.17
--	---------------------

DIRECCIÓN – CONTROL

Objetivo: Verificar si las políticas y los procedimientos tendientes a asegurar a que se cumplan las normas de la dirección, están siendo ejecutados de forma correcta evitando riesgos que podrían afectar al logro de los objetivos.

No.	Preguntas	SI	NO	Observaciones
1	¿Se han planteado estrategias para mejorar la gestión administrativa de la institución?	X		
2	¿Las estrategias establecen medidas para prevenir errores y reducir costos y tiempo en la ejecución de las tareas?	X		Reuniones de equipo
3	¿Se han realizado acciones para proteger los activos institucionales por la manipulación de los funcionarios?	X		Planes de Mantenimiento.
4	¿Se cuenta con un plan preventivo que controle el mal uso de las tecnologías por parte del personal?	X		Desde el área de TICS
5	¿Se aprueban y autorizan el desempeño de las actividades individuales y colectivas en función de metas comunes mediante acuerdos y compromisos?	X		
6	¿Se verifica el cumplimiento ordenado de las actividades en la Institución y fuera de ella en sujeción a las normas, códigos y reglamentos?	X		
7	¿Se comprueba los principales acuerdos y compromisos que estén siendo ejecutados de forma correcta?	X		
8	¿Los derechos y obligaciones, basados en valores, permite una correcta salvaguarda de los recursos?	X		
9	¿Las funciones asignadas asumen con responsabilidad y diligencia?	X		
10	¿La asignación de funciones es acorde al perfil profesional del cargo?	X		
	TOTAL	10	0	

Tabla 29: Cálculo de cuestionario de control interno - dirección – control

—	—*100 = 100%
---	--------------

Tabla 30: Matriz de ponderación de riesgo y confianza, dirección – control

RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
BAJO	MEDIA	ALTA
CONFIANZA		

Tabla 31: Ponderación de cuestionario de control interno - dirección - control

PONDERACIÓN			
Total preguntas		%	Representa
SI	10	100%	CONFIANZA
NO	0	0%	RIESGO

Elaborado por: María Guamán

ANÁLISIS DE RIESGO Y CONFIANZA

El nivel de confianza para verificar si las políticas y los procedimientos tendientes a asegurar a que se cumplan las normas de la dirección, están siendo ejecutados de forma correcta evitando riesgos que podrían afectar al logro de los objetivos en la Dirección Distrital 16D01 Pastaza es del 100% considerándose muy alta.

Elaborado: MEGCH Fecha: 11/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 15/04/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 10.17
--	----------------------

DIRECCIÓN – ORGANIZACIÓN

Objetivo: Verificar si la información y comunicación es proporcionada de manera eficiente y eficaz a todos los integrantes en forma y tiempo oportuno teniendo en cuenta la función que desempeñan.

No.	Preguntas	SI	NO	Observaciones
1	¿La misión, visión, valores y principios son difundidos a los empleados por parte de los Jefes?	X		
2	¿Al momento de formar parte de la Institución le indicaron las funciones a desempeñar?	X		
3	¿Tiene claro las funciones que debe desarrollar de acuerdo a su perfil profesional?	X		
4	¿La información que recibe es notificada con claridad y responsabilidad?	X		
5	¿El sistema de información es adecuado a las necesidades de comunicación de la Institución?	X		
6	¿Cuándo existen cambios jerárquicos en la institución, estos son informados oportunamente?	X		
7	¿Cuenta con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades?	X		
8	¿Existen funciones específicas que debe cumplir?	X		
9	¿Existe una pizarra informativa en el que esté plasmada la filosofía institucional?		X	
10	¿La institución cuenta con una página web con el fin de informar y comunicar?	X		
	TOTAL	9	1	

Tabla 32: Cálculo de cuestionario de control interno - dirección – organización

—	—*100 = 90%
---	-------------

Tabla 33: matriz de ponderación de riesgo y confianza, dirección – organización

RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
BAJO	MEDIA	ALTA
CONFIANZA		

Tabla 34: Ponderación de cuestionario de control interno - dirección – organización

PONDERACIÓN			
Total preguntas		%	Representa
SI	9	90%	CONFIANZA
NO	1	10%	RIESGO

Elaborado por: María Guamán

ANÁLISIS DE RIESGO Y CONFIANZA

El nivel de confianza para verificar si la información y comunicación es proporcionada de manera eficiente y eficaz a todos los integrantes en forma y tiempo oportuno teniendo en cuenta la función que desempeñan dentro de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza es del 90% considerándose alta; y el nivel de riesgo es del 10% estableciéndose que es bajo.

Elaborado: MEGCH Fecha: 11/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 15/04/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 11.17
--	----------------------

DIRECCIÓN – CONTROL

Objetivo: Determinar si las actividades de monitoreo representan el proceso que evalúa la calidad del Control interno de forma eficiente y eficaz.

No.	Preguntas	SI	NO	Observaciones
1	¿Existe una supervisión al personal en las actividades que desempeñan?		X	
2	¿Se realizan verificaciones de las existencias físicas en la institución?	X		
3	¿Se realiza un seguimiento al desarrollo de las actividades de los funcionarios?	X		
4	¿Se realizan auditorias especiales con el fin de supervisar los recursos del estado?		X	
5	¿Se realizan coordinaciones internas y externar antes de realizar cualquier actividad asignada?	X		
6	¿Existe un control adecuado de la hora de entrada y salida de todo el personal?	X		
7	¿Existe un control riguroso con el atraso de los funcionarios?		X	
8	¿Se realiza actividades conjuntas para que los funcionarios cumplan con su horario de trabajo?	X		
9	¿Los funcionarios cumplen con los procedimientos establecidos en las funciones encomendadas?	X		
10	¿Cuándo hay problemas de carácter administrativo se monitorea al personal?	X		
	TOTAL	7	3	

Tabla 35: Cálculo de cuestionario de control interno - dirección – control.

—	—*100 = 70%
---	-------------

Tabla 36: Matriz de ponderación de riesgo y confianza, dirección – control

RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
BAJO	MEDIA	ALTA
CONFIANZA		

Tabla 37: Ponderación de cuestionario de control interno - dirección – control

PONDERACIÓN			
Total preguntas		%	Representa
SI	7	70%	CONFIANZA
NO	3	30%	RIESGO

Elaborado por: María Guamán

ANÁLISIS DE RIESGO Y CONFIANZA

El nivel de confianza para determinar si las actividades de monitoreo representan el proceso que evalúa la calidad del control interno de forma eficiente y eficaz en el Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza es del 70% considerándose moderada; y el nivel de riesgo es del 30% estableciéndose que es alta.

Elaborado: MEGCH Fecha: 11/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 15/04/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 12.17
--	----------------------

INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

Objetivo: Evaluar si el Departamento Financiero mantiene una cultura organizacional basada en estándares de conducta, y si los mismos son comunicados y puestos en práctica

No.	Preguntas	SI	NO	Observaciones
1	¿Posee el Departamento un código de convivencia?		X	
2	¿Mantienen comunicación y fortalecimiento sobre el tema de valores éticos y de conducta		X	
3	¿Dentro del código de conducta se observan pronunciamientos relativos a los valores éticos?	X		
4	¿En la Jefatura ven a una persona a imitar?	X		
5	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?	X		
6	¿Se pone en práctica los valores y principios en las labores que ejecutan?	X		
7	¿Se socializa el código de convivencia con el personal?		X	
8	¿Se pone en práctica los valores éticos del código de convivencia con la comunidad?	X		
9	¿Se propicia y se motiva la práctica de valores éticos?	X		
10	¿SE motiva para que se trabaje en equipo?	X		
	TOTAL	7	3	

Tabla 38: Cálculo de cuestionario de control interno – integridad y valores éticos

—	—*100 = 70%
---	-------------

Tabla 39: Matriz de ponderación de riesgo y confianza – integridad y valores éticos

RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
BAJO	MEDIA	ALTA
CONFIANZA		

Tabla 40: Ponderación de cuestionario de control – integridad y valores éticos

PONDERACIÓN			
Total preguntas		%	Representa
SI	7	70%	CONFIANZA
NO	3	30%	RIESGO

Elaborado por: María Guamán

ANÁLISIS DE RIESGO Y CONFIANZA

El nivel de confianza para evaluar si el Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza mantiene una cultura organizacional basada en estándares de conducta, y si los mismos son comunicados y puestos en práctica es del 70% considerándose moderado; mientras que el nivel de riesgo es del 30% estableciéndose que es alto.

Elaborado: MEGCH Fecha: 11/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 15/04/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 13.17
--	----------------------

COMPROMISO DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL

Objetivo: Evaluar si el Departamento Financiero se interesa por el grado de competencia existente, el nivel de habilidad y conocimiento que se requiere para el desempeño de las funciones.

No.	Preguntas	SI	NO	Observaciones
1	¿Existen descripciones formales sobre las funciones que deben cumplir sobre trabajos específicos?		X	
2	¿Antes de delegar tareas específicas se analizan los conocimientos y habilidades requeridas para el mismo?	X		
3	¿El Departamento se preocupa por la capacitación permanente del personal?		X	
4	¿Tiene deseos de superación profesional para contribuir al desarrollo de la institución?	X		
5	¿Son valorados sus conocimientos y habilidades dentro del Departamento?	X		
6	¿Se entrega oportunamente los resultados de la evaluación?	X		
7	¿Recibe capacitación sobre el área específica de su función?	X		
8	¿Cuándo ingreso a la institución recibió inducción?		X	
9	¿Se siente satisfecho con las tareas que realiza?	X		
10	¿Le motivan para que trabaje en equipo?	X		
	TOTAL	7	3	

Tabla 41: Cálculo de cuestionario de control interno – compromiso de la competencia profesional del personal

—	—*100 = 70%
---	-------------

Tabla 42: Matriz de ponderación de riesgo y confianza, compromiso de la competencia profesional del personal

RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
BAJO	MEDIA	ALTA
CONFIANZA		

Tabla 43: Ponderación de cuestionario de control interno – compromiso de la competencia profesional del personal.

PONDERACIÓN			
Total preguntas		%	Representa
SI	7	70%	CONFIANZA
NO	3	30%	RIESGO

Elaborado por: María Guamán

ANÁLISIS DE RIESGO Y CONFIANZA

El, nivel de confianza para evaluar si el Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza se interesa por el grado de competencia existente, el nivel de habilidad y conocimiento que se requiere para el desempeño de las funciones es del 70% considerándose moderado; y el nivel de riesgo es del 30% considerándose alto.

Elaborado: MEGCH Fecha: 11/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 15/04/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 14.17
--	----------------------

COMPROMISO DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL

Objetivo: Verificar si con la estructura organizativa se puede controlar eficazmente las actividades que realiza el Departamento Financiero y que al mismo tiempo la información fluya de una manera comprensible

No.	Preguntas	SI	NO	Observaciones
1	¿La estructura organizativa es apropiada?	X		
2	¿Ha sido difundida y socializada la estructura organizativa con el personal del Departamento?	X		
3	¿El organigrama estructural define claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia?	X		
4	¿La dirección define la estructura organizativa en base a procedimientos de control?	X		
5	¿La estructura organizativa es consistente con la misión institucional?	X		
6	¿Se respeta las jerarquías que establece la estructura organizativa?	X		
7	¿Conoce las líneas de mando y autoridad de la institución?	X		
8	¿Existe un sistema de control para el cumplimiento del horario de trabajo?	X		
9	¿Las disposiciones emanadas por la Jefatura son cumplidas eficazmente?	X		
10	¿Las jefaturas cumplen con el rol asignado satisfactoriamente?	X		
	TOTAL	10	0	

Tabla 44: Cálculo de cuestionario de control interno – compromiso de la competencia profesional del personal

—	—*100 = 100%
---	--------------

Tabla 45: Matriz de ponderación de riesgo y confianza, compromiso de la competencia profesional del personal

RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
BAJO	MEDIA	ALTA
CONFIANZA		

Tabla 46: Ponderación de cuestionario de control interno – compromiso de la competencia profesional del personal

PONDERACIÓN			
Total preguntas		%	Representa
SI	10	100%	CONFIANZA
NO	0	0%	RIESGO

Elaborado por: María Guamán

ANÁLISIS DE RIESGO Y CONFIANZA

El nivel de confianza para verificar si con la estructura organizativa se puede controlar eficazmente las actividades que realiza el Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza y que al mismo tiempo la información fluya de una manera comprensible es del 100%; el nivel de riesgo es 0%, en este sentido el nivel de confianza es muy alto.

Elaborado: MEGCH Fecha: 11/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 15/04/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 15.17
--	----------------------

ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Objetivo: Establecer si se toma en cuenta la asignación de responsabilidad y autoridad, para las actividades de gestión y si se efectúa el establecimiento de las relaciones de jerarquía y de las políticas de autorización

No.	Preguntas	SI	NO	Observaciones
1	¿Existen políticas que describan las prácticas apropiadas para la toma de decisiones adecuadas en el área directiva?		X	
2	¿Se toma en cuenta la antigüedad de trabajo del personal para delegar responsabilidad y autoridad?		X	
3	¿Se da a conocer la normativa interna vigente al personal que ingresa a trabajar en la institución?		X	
4	¿Se realizan evaluaciones periódicas de las funciones designadas a los jefes departamentales?	X		
5	¿Se entrega los resultados de las evaluaciones a los responsables?	X		
6	¿Se delega la autoridad con responsabilidad en la ejecución de actividades administrativas y operativas?	X		
7	¿Los principales directivos reflejan los conocimientos necesarios para cumplir con sus responsabilidades?	X		
8	¿Hay personal suficiente con capacidad de dirección y supervisión?	X		
	TOTAL	5	3	

Tabla 47: Cálculo de cuestionario de control interno – asignación de autoridad y responsabilidad.

—	-*100 = 62.5%
---	---------------

Tabla 48: Matriz de ponderación de riesgo y confianza, asignación de autoridad y responsabilidad

RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
BAJO	MEDIA	ALTA
CONFIANZA		

Tabla 49: Ponderación de cuestionario de control interno – asignación de autoridad y responsabilidad

PONDERACIÓN			
Total preguntas		%	Representa
SI	5	62.5%	CONFIANZA
NO	3	37.5%	RIESGO

ANÁLISIS DE RIESGO Y CONFIANZA

El nivel de confianza para establecer si se toma en cuenta la asignación de responsabilidad y autoridad, para las actividades de gestión y si se efectúa el establecimiento de las relaciones de jerarquía y de las políticas de autorización en el Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza es del 62.5% considerado moderado; mientras que el nivel de riesgo es del 37.5% considerado alto.

Elaborado: MEGCH Fecha: 11/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 15/04/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 16.17
--	----------------------

POLÍTICAS Y PRÁCTICAS EN MATERIA DE TALENTO HUMANO

Objetivo: Verificar si se tiene como objetivo poner en práctica políticas que permitan un mejor reclutamiento de personal, que se mantengan y que sean competentes dentro de los objetivos que tiene el Departamento Financiero.

No.	Preguntas	SI	NO	Observaciones
1	¿Existen procedimientos claros para la selección, promoción, capacitación, evaluación, compensación y sanción de personal?	X		
2	¿Los procesos de selección de personal están basados exclusivamente en competencias y desempeño?	X		
3	¿Se desarrollan pruebas tendientes a verificar las capacidades que poseen los participantes en la selección de personal?	X		
4	¿Para llenar el cargo se considera el perfil del aspirante en base al título profesional y la experiencia adquirida?	X		
5	¿Las funciones son asignadas en base del perfil profesional del trabajador?	X		
6	¿Se aplica el proceso de inducción con el personal que ingresa a la institución?	X		
7	¿Son los cargos más altos de la organización cubiertos por personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional?	X		
8	¿Se hace la delegación de autoridad en base al desenvolvimiento de cada individuo?	X		
9	¿Están adecuadamente delimitadas las áreas de competencia dentro del Departamento?	X		
	TOTAL	10	0	

Tabla 50: Cálculo de cuestionario de control interno – político y práctico en materia de talento humano

—	—*100 = 100%
---	--------------

Tabla 51: Matriz de ponderación de riesgo y confianza política y práctica en materia de talento humano.

RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
BAJO	MEDIA	ALTA
CONFIANZA		

Tabla 52: ponderación de cuestionario de control interno – Políticas y Prácticas en materia de talento humano.

PONDERACIÓN			
Total preguntas		%	Representa
SI	10	100%	CONFIANZA
NO	0	0%	RIESGO

Elaborado por: María Guamán

ANÁLISIS DE RIESGO Y CONFIANZA

El nivel de confianza para verificar si se tiene como objetivo poner en práctica políticas que permitan un mejor reclutamiento de personal, que se mantengan y que sean competentes dentro de los objetivos que tiene el Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza es del 100% considerándose muy alta.

Elaborado: MEGCH Fecha: 11/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 15/04/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 17.17
--	----------------------

EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL DEPARTAMENTO

Objetivo: Determinar si el Departamento Financiero tiene definidos los objetivos, como condición previa para la valoración de riesgos a los que está expuesto.

No.	Preguntas	SI	NO	Observaciones
1	¿Los objetivos del Departamento Financiero son claros y conducen al establecimiento de metas?	X		
2	¿Los objetivos se han definido en base del nivel organizacional del Departamento y de cada actividad?		X	
3	¿Los objetivos del Departamento Financiero están relacionados con los objetivos generales de la Dirección Distrital?	X		
4	¿La definición de objetivos incluye la definición de las herramientas de medición?	X		
5	¿Existe un cronograma de cumplimiento de metas y se evalúa el mismo?		X	
6	¿Existe un plan de acción de estrategia anual?		X	
7	¿El Departamento Financiero cumple con leyes y regulaciones establecidas en el país?	X		
8	¿La Dirección Distrital evalúa el desempeño del Departamento Financiero con relación a las metas institucionales?	X		
	TOTAL	5	3	

Tabla 53: Cálculo de cuestionario de control interno – evaluación de riesgo del departamento.

—	-*100 = 62.5%
---	---------------

Tabla 54: Matriz de ponderación de riesgo y confianza evaluación de riesgo del departamento.

RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
BAJO	MEDIA	ALTA
CONFIANZA		

Tabla 55: Ponderación de cuestionario de control interno – evaluación de riesgo del departamento.

PONDERACIÓN			
Total preguntas		%	Representa
SI	5	62.5%	CONFIANZA
NO	3	37.5%	RIESGO

Elaborado por: María Guamán

ANALISIS DE RIESGO Y CONFIANZA

El nivel de confianza para determinar si el Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza tiene definidos los objetivos, como condición previa para la valoración de riesgos a los que está expuesto es del 62.5% considerándose moderado; mientras que el riesgo es el de 37.5% considerándose un nivel alto.

Elaborado: MEGCH Fecha: 11/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 15/04/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 MEDICIÓN DE RIESGO DE CONTROL INTERNO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS	CCI 1.1
--	--------------------------

Tabla 56: Medición de riesgo de control

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Tabla 57: Medición de riesgo de control interno de las áreas administrativas

AREA	RF. P/T	NIVEL DE RIESGO	
Dirección Distrital Pastaza	CCI 1/17	20%	Bajo
Unidad Administrativa-Financiera	CCI 2/17	30%	Bajo
Unidad de Trabajo Social	CCI 3/17	20%	Bajo
U. Punto de Atención, Información y Servicios	CCI 4/17	20%	Bajo
Unidad de Seguimiento a la Calidad de Servicio	CCI 5/17	30%	Moderado
Unidad de Ejecución de Servicios	CCI 6/17	0%	Bajo
TOTAL		20%	Bajo

El Nivel de riesgo general es del 20% considerado bajo, las áreas con mayor riesgo es la Unidad de Seguimiento a la calidad de Servicio y Unidad Administrativa-Financiera, con el 30%.

Tabla 58: Medición de nivel de confianza del control interno de las Áreas Administrativas.

ÁREA	RF. P/T	NIVEL DE CONFIANZA	
Dirección Distrital Pastaza	CCI 1/17	80%	Alto
Unidad Administrativa-Financiera	CCI 2/17	70%	Alto
Unidad de Trabajo Social	CCI 3/17	80%	Alto
U. Punto de Atención, Información y Servicios	CCI 4/17	80%	Alto
Unidad de Seguimiento a la Calidad de Servicio	CCI 5/17	70%	Moderado
Unidad de Ejecución de Servicios	CCI 6/17	100%	Alto
TOTAL		80%	Alto

Elaborado por: María Guamán

El Nivel de confianza es del 80% considerado alto, el área con mayor grado de confianza es la Unidad de Ejecución de Servicios con el 100%.

Elaborado: MEGCH Fecha: 11/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 15/04/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES AUDITORÍA DE GESTIÓN MEDICIÓN DE RIESGO DE CONTROL INTERNO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	CCI 1.1
---	--------------------------

Tabla 59: Riesgo de control de proceso administrativo

	RIESGO DE CONTROL	
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
BAJO	MODERADO	ALTO
	NIVEL DE CONFIANZA	

Tabla 60: Medición de Riesgo de control de los procesos administrativos

AREA	RF. P/T	NIVEL DE RIESGO	
Planificación – Organización	CCI 7/17	0%	Bajo
Planificación – Dirección	CCI 8/17	30%	Bajo
Dirección – Control	CCI 9/17	0%	Bajo
Dirección – Organización	CCI 10/17	10%	Bajo
Dirección – Control	CCI 11/17	30%	Bajo
Integridad y Valores Éticos	CCI 12/17	30%	Bajo
Compromiso de competencia profesional del personal	CCI 13/17	30%	Bajo
Asignación de autoridad y responsabilidad	CCI 14/17	37.5%	Bajo
Políticas y prácticas en materia de talento humano	CCI 15/17	0%	Bajo
Evaluación de Riesgos del Departamento Financiero	CCI 17/17	37.5%	Bajo
TOTAL		20.5%	Bajo

El nivel de riesgo general es del 20.5% considerado bajo, el proceso de administrativo con mayor riesgos es la asignación de responsabilidad y autoridad y la evaluación de riesgos con el 37.5% cada uno.

Tabla 61: Medición de nivel de confianza de los procesos administrativos

ÁREA	RF. P/T	NIVEL DE CONFIANZA	
Planificación – Organización	CCI 7/17	100%	Alto
Planificación – Dirección	CCI 8/17	70%	Alto
Dirección – Control	CCI 9/17	100%	Alto
Dirección – Organización	CCI 10/17	90%	Alto
Dirección – Control	CCI 11/17	70%	Moderado
Integridad y valores Éticos	CCI 12/17	70%	Moderado
Compromiso de competencia profesional del personal	CCI 13/17	70%	Moderado
Asignación de autoridad y responsabilidad	CCI 14/17	62.5%	Moderado
Políticas y prácticas en materia de talento humano	CCI 15/17	100%	Alto
Evaluación de Riesgos del Departamento Financiero	CCI 17/17	62.5%	Moderado
TOTAL		79.5%	Alto

Elaborado por: María Guamán

El nivel de confianza general es del 79.5% considerado alto, el proceso administrativo con mayor grado de confianza es la de Planificación y Organización conjuntamente con el de políticas de talento humano con el 100%.

Elaborado: MEGCH Fecha: 11/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 15/04/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 ENCUESTAS A FUNCIONARIOS DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01	EFDD 1.6
---	---------------------

Pregunta 1: ¿Cuándo ingreso a trabajar recibió inducción sobre las labores que tiene que desempeñar?

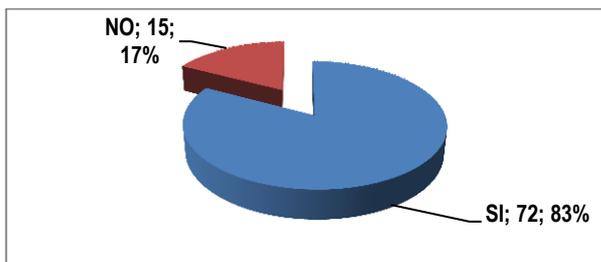


Gráfico 3: Encuesta a los funcionarios del distrito Pastaza

Fuente: Anexo 4

Elaborado por: María Guamán

Análisis: Un 83% de los funcionarios de la Dirección Distrital dice si recibieron inducción y el 17% dicen que no.

Pregunta 2: ¿Las funciones que usted realiza fueron asignadas por escrito?

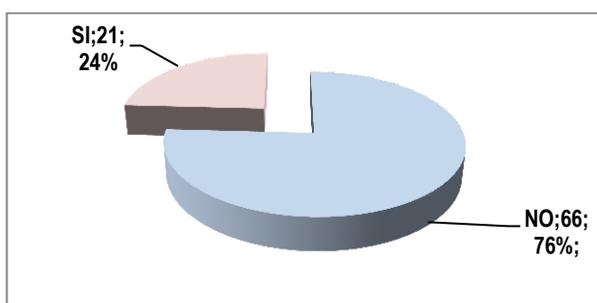


Gráfico 4: Encuesta a los funcionarios del distrito Pastaza

Fuente: Anexo

Elaborado por: María Guamán

Análisis e interpretación: El 76% de los funcionarios de la Dirección Distrital dicen que nunca recibieron por escrito las funciones que tenían que desempeñar. El Director del Departamento Financiero deberá revisar los procesos cuando ingres nuevo personal y al actual asignarles las funciones a través de documento escrito.

Pregunta 3: ¿Qué título posee?

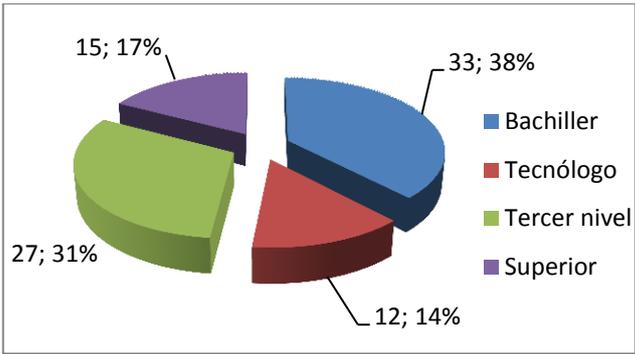


Gráfico 5: Encuesta a los funcionarios del distrito Pastaza
Fuente: Anexo 4
Elaborado por: María Guamán

Análisis: El 31% de los funcionarios posee título de Tercer Nivel; el 14% son tecnólogos; el 17% tienen título Superior y el 38% son Bachiller.

Pregunta 4: ¿El título que posee es acorde para el desempeño de las funciones que usted realiza?

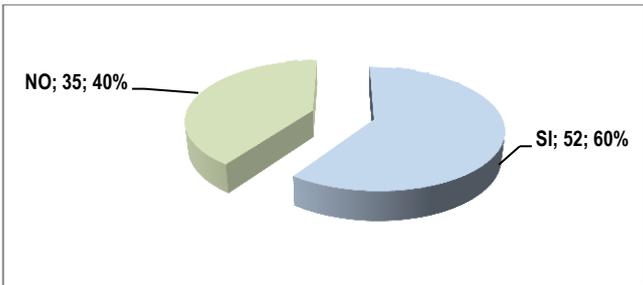


Gráfico 6: Encuesta a los funcionarios del distrito Pastaza
Fuente: Anexo 4
Elaborado por: María Guamán

Análisis: El 60% dicen que su título si es acorde al cargo y a las funciones que desempeña, el 40% restante responde que su título no está acorde a las funciones que realiza.

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 ENCUESTAS A FUNCIONARIOS DIRECCIÓN DISTRITAL	EFDD 3.6
---	---------------------------

Pregunta 5: ¿Conoce si en la institución existe un Manual de Funciones?

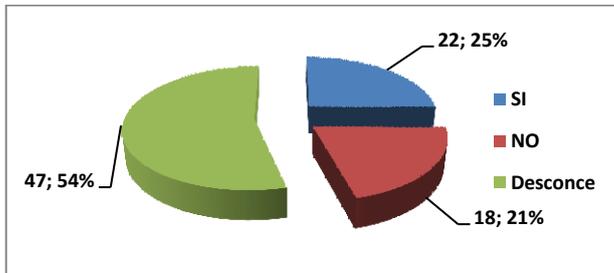


Gráfico 7: Encuesta a los funcionarios del distrito Pastaza

Fuente: Anexo 4

Elaborado por: María Guamán

Análisis: El 54% responde que desconocen la existencia de un manual de Funciones; un 25% dicen que si existe y el 21% opinan que no existe un manual de funciones. Este resultado deja ver la falta de difusión y socialización por parte de las autoridades de la reglamentación interna.

Pregunta 6: ¿El Departamento Financiero cuenta con un Manual de Procedimientos?

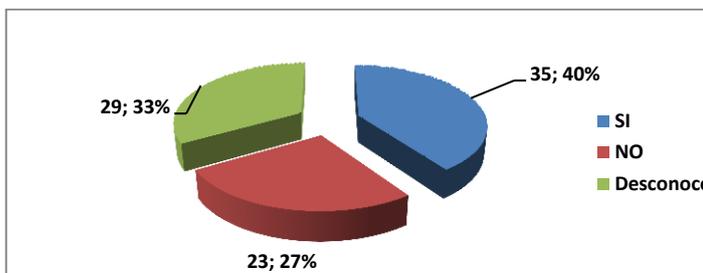


Gráfico 8: Encuesta a los funcionarios del distrito Pastaza

Fuente: Anexos

Elaborado por: María Guamán

Análisis: El 33% dicen que desconocen se la existencia de manuales de procedimientos; el 27% dice que no existen y el 40% restante responde afirmativamente. Al igual que la pregunta anterior, estos resultados dicen que no se ha socializado la reglamentación interna, es necesario hacerlo para que los funcionarios de involucren y participen activamente en los procesos.

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 ENCUESTAS A FUNCIONARIOS DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01	EFDD 4.6
---	---------------------------

Pregunta 7: ¿La información que se procesa en el Departamento es entregada a tiempo?

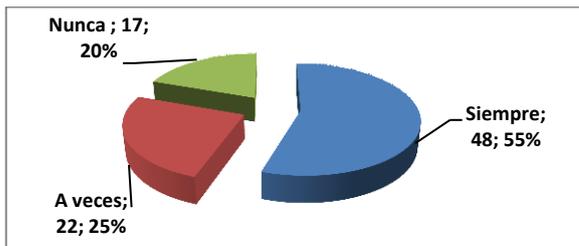


Gráfico 9: Encuesta a los funcionarios del distrito Pastaza

Fuente: Anexos

Elaborado por: María Guamán

Análisis: Una gran mayoría que constituye el 55% dicen que siempre se entrega la información a tiempo; el 25% dicen que a veces y el 20% dice que nunca. Estos resultados deja ver que existe una falta de información y coordinación entre los diferentes departamento de la institución.

Pregunta 8: ¿Cómo calificaría el trabajo que realiza el Departamento Financiero?

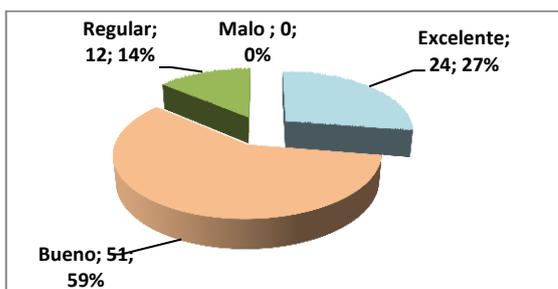


Gráfico 10: Encuesta a los funcionarios del distrito Pastaza

Fuente: Anexos

Elaborado por: María Guamán

Análisis: El 59% dicen que el trabajo es bueno; un 27% responden que es excelente; un 14% dicen que es regular y ninguno de los encuestados dicen que es malo. Hace falta que los trabajadores se involucren y desarrollen sus actividades cumpliendo los objetivos institucionales.

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 ENCUESTAS A FUNCIONARIOS DIRECCIÓN DISTRITAL	EFDD 5.6
---	---------------------------

Pregunta 9: ¿Conoce si en la institución se han realizado auditorías de gestión?

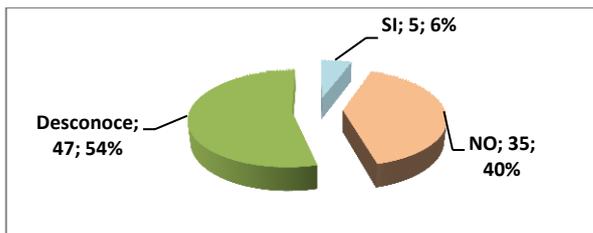


Gráfico 11: Encuesta a los funcionarios del distrito Pastaza
Fuente: Anexos
Elaborado por: María Guamán

Análisis: el 54% de los funcionarios dicen que desconocen si se han realizado auditorías de gestión; el 40% dicen que no y un 6% dicen que sí. La falta de información entre los funcionarios ocasiona desconocimiento de la realidad de la vida institucional.

Pregunta No. 10: ¿La auditoría de gestión practicada al Departamento Financiero mejorará los procedimientos y controles internos aplicados?

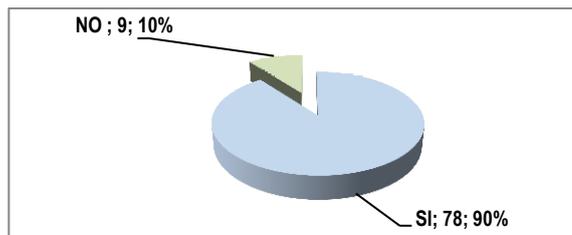


Gráfico 12: Encuesta a los funcionarios del distrito Pastaza
Fuente: Anexos
Elaborado por: María Guamán

Análisis: El 90% que constituye una gran mayoría responde afirmativamente, el 10% restante dicen que no. Este resultado permite comprobar la hipótesis de manera afirmativa, la auditoría de gestión si permite mejorar los procesos y el control interno en el departamento financiero de la entidad.

Elaborado: MEGCH Fecha: 20/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 25/04/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 ENCUESTAS A FUNCIONARIOS DIRECCIÓN DISTRITAL	EFDD 6.6
---	---------------------------

Resultado de nivel de riesgo y confianza.

Tabla 62: Resultados de la Encuesta

Pregunta	SI	No	Total
1	72	15	87
2	21	66	87
3	54	33	87
4	52	35	87
5	22	65	87
6	35	52	87
7	70	17	87
8	87	0	87
9	5	82	87
10	78	9	87
Total	496	374	870

Tabla 63: Determinación del Nivel de Riesgo

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

$$NC = (CT * 100) / PT$$

PT = Ponderación Total

Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
NC = (496 * 100) / 870	NR = 100 - 57.01
NC = 49600 / 870	NR = 42.99
NC = 57.01%	

De acuerdo a las encuestas realizadas a los funcionarios del Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza, Mera, Santa Clara MIES; el nivel de confianza es del 57.01% considerándose dentro del nivel moderado. El nivel de riesgo es del 42,99% considerándose moderado.

Elaborado: MEGCH Fecha: 20/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 25/04/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 VERIFICACIÓN DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO	EFDD 6.6
---	---------------------------

Verificación del proceso de reclutamiento y selección del talento humano

Tabla 64: Verificación del proceso de reclutamiento personal

No.	Parámetros	Si	No
1	Preparación del procesos de reclutamiento	6	2
2	Convocatoria	5	3
3	Evaluación y selección del concurso	4	4
a	Mérito integrado	5	3
a.1	Verificación de postulantes	5	3
a.2	Evaluación	4	4
a.3	Oposición	5	3
4	Expedición del nombramiento provisional de prueba	5	3
5	Inducción	3	5
Suma Σ		42	30

SI	3	$5/8*100= 62.50\%$
NO	5	$3/8*100= 37.50\%$

Interpretación:

Se verifico el proceso de reclutamiento y selección del personal dando como resultado, tres funcionarios cumplieron el proceso de manera íntegra y cinco han incumplido alguna parte del mismo; cabe recalcar que se aplicó el proceso solo al personal que labora en el departamento administrativo / financiero.

INDICADORES DE GESTIÓN

Objetivo 1: Incrementar la universalización de la política pública de Desarrollo Infantil Integral y la calidad de sus servicios.

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADO
Porcentaje de niñas y niños que cumplen con lo establecido con los indicadores de desarrollo de acuerdo a su edad.	95% * + 5% - * POA 2013	ANUAL	<p><u>Niños y niñas atendidos de acuerdo a sus edad</u> Niños y niñas planificada la atención de acuerdo a su edad * 100</p> $\frac{1235}{1550} * 100 = 79.68\%$ <p>* Informe de promotoras</p>	Porcentaje	<p>Índice=(Indicador / estándar) *100</p> <p>Índice = (79.68% / 95%) * 100 Índice = 83.87% Brecha = 100% - 83.87% Brecha = 16.13% desfavorable.</p> <div style="text-align: center;">  <p>■ Índice ■ Brecha</p> </div> <p>Cuenta con una brecha desfavorable del 16.13% es decir 315 niños y niñas no fueron atendidos.</p>

Objetivo 1:

Incrementar la universalización de la política pública de Desarrollo Infantil Integral y la calidad de sus servicios

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADO
Porcentaje de niñas y niños menores de 3 años que participan activamente en servicios CNH	95% * + 5% - * POA 2013.	ANUAL	$\frac{\text{Niños y niñas participan CNH}}{\text{Niños y niñas planificada a participar CNH}} * 100$ $\frac{1250}{1500} * 100 = 83.33\%$ * Informe de promotoras	Porcentaje	$\text{Índice} = (\text{Indicador} / \text{estándar}) * 100$ $\text{Índice} = (83.33\% / 95\%) * 100$ $\text{Índice} = 87.71\%$ $\text{Brecha} = 100\% - 87.71\%$ $\text{Brecha} = 12.29\% \text{ desfavorable.}$ <div data-bbox="1624 858 2056 1066" style="text-align: center;"> <p>■ Índice ■ Brecha</p> </div> <p>Cuenta con una brecha desfavorable del 12.29%; es decir, 250 niños y niñas no participaron en servicio de CNH.</p>

Objetivo 1:

Incrementar la universalización de la política pública de Desarrollo Infantil Integral y la calidad de sus servicios

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADO
Porcentaje de niñas y niños de 3 a 5 años que asisten a los servicios de Desarrollo Infantil	95% * + 5% - * POA 2013.	ANUAL	<p><u>Niños y niñas atendidos en el servicio de desarrollo infantil</u></p> <p>Niños y niñas planificada la atención de desarrollo infantil * 100</p> <p>1300 1450 * 100 = 89.65%</p> <p>* Informe de promotoras</p>	Porcentaje	<p>Índice=(Indicador / estándar) *100</p> <p>Índice = (89.65% / 95%) * 100</p> <p>Índice = 94.37%</p> <p>Brecha = 100% - 94.37%</p> <p>Brecha = 5.63% desfavorable</p> <div data-bbox="1594 762 2042 986" style="text-align: center;"> <p>■ Índice ■ Brecha</p> </div> <p>Cuenta con una brecha desfavorable del 5.63%; es decir, 150 niños y niñas de desarrollo infantil no asistieron.</p>

Objetivo 1:

Incrementar la universalización de la política pública de Desarrollo Infantil Integral y la calidad de sus servicios

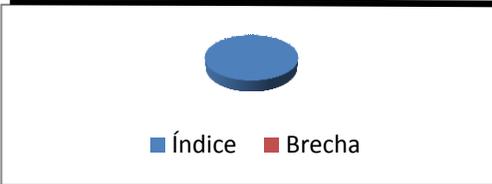
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADO
Porcentaje de centros de atención en desarrollo infantil públicos y privados que implementan la norma técnica para su plena aplicación.	100% * + 0% - * POA 2013.	ANUAL	<p><u>Implementar normas técnicas</u> Implementar normas técnicas planificada</p> $1 \cdot 100 = 100\%$ <p>*Informe de planificación</p>	Porcentaje	<p>Índice=(Indicador / estándar) *100</p> <p>Índice = (100% / 0%) * 100</p> <p>Índice = 100%</p> <p>Brecha = 100% - 0%</p> <p>Brecha = 0% favorable</p> <div data-bbox="1594 762 2092 976" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">  </div> <p>Se cumplió lo establecido.</p>

Objetivo 2:

Incrementar la calidad de los servicios dirigidos a jóvenes y adultos mayores en condiciones de pobreza y extrema pobreza

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADO
Número de MIEspacios Juveniles implementados en territorio durante el año 2013.	100% * + 0% - * POA 2013.	ANUAL	<p><u>Espacios de centro juveniles</u> Espacios de centro juvenil planificada * 100</p> <p>24 24 * 100 = 100%</p> <p>* Informe de actividades</p>	Porcentaje	<p>Índice=(Indicador / estándar) *100</p> <p>Índice = (100% / 100%) * 100</p> <p>Índice = 100% Brecha = 100% % Brecha = 0% favorable</p> <div data-bbox="1594 762 2065 970" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">  <p>■ Índice ■ Brecha</p> </div> <p>Se cumplió lo establecido.</p>

Objetivo 2: Incrementar la calidad de los servicios dirigidos a jóvenes y adultos mayores en condiciones de pobreza y extrema pobreza

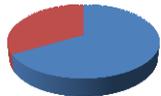
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADO
Porcentaje de centros gerontológicos que cuentan con permiso de funcionamiento o plan de mejoramiento	100% * + 0% - * POA 2013.	ANUAL	<p><u>Plan de mejoramiento de centro atención</u> Plan de mejoramiento de centro la atención planificada * 100</p> <p>1 1 * 100 = 100%</p> <p>* Informe de anual de transparencia.</p>	Porcentaje	<p>Índice=(Indicador / estándar) *100</p> <p>Índice = (100% / 100%) * 100</p> <p>Índice = 100% Brecha = 100% % Brecha = 0% favorable</p> <div data-bbox="1597 762 2089 946" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">  <p>■ Índice ■ Brecha</p> </div> <p>Se cumplió lo establecido.</p>

Objetivo 3: Incrementar la Inclusión Social y Económica para personas con discapacidad.

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADO
Número de personas con discapacidad habilitadas a la pensión	100% * + 0% * POA 2013	ANUAL	$\frac{\text{personas con discapacidad habilitada a pensión}}{\text{personas con discapacidad planificada habilitada a pensión}} * 100$ 118 $118 * 100 = 100\%$ * Según el informe	Porcentaje	$\text{Índice} = (\text{Indicador} / \text{estándar}) * 100$ $\text{Índice} = (100 / 0\%) * 100$ $\text{Índice} = 100\%$ $\text{Brecha} = 100\% - 0\%$ $\text{Brecha} = 0\% \text{ favorable}$  Se cumplió lo establecido.

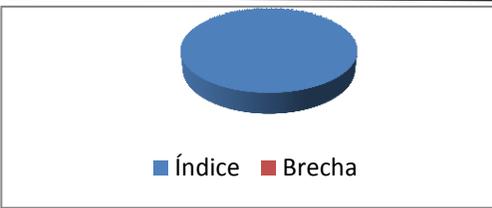
Objetivo 3:

Incrementar la Inclusión Social y Económica para personas con discapacidad.

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADO
Total de centros de atención para personas con discapacidad que cumplen y aplican la norma técnica y sus estándares de calidad	<p>75%</p> <p>25%</p> <p>* POA 2013.</p>	ANUAL	<p><u>Atención de personas con discapacidad</u></p> <p><u>Atención de persona con discapacidad planificada</u> * 100</p> <p>20</p> <p>30 * 100 = 66,66%</p>	centros	<p>Índice=(Indicador / estándar) *100</p> <p>Índice = (66.66% / 75%) * 100</p> <p>Índice = 88.89%</p> <p>Brecha = 100% - 88.89%</p> <p>Brecha = 11.11%des favorable</p> <div data-bbox="1594 853 2094 1077" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">  <p>■ Índice ■ Brecha</p> </div> <p>Cuenta con una brecha desfavorable del 11.11%; es decir, 10 centro de atención no cumple con los estándares de calidad.</p>

Objetivo 4:

Incrementar la atención en protección especial durante el ciclo de vida y a personas de los grupos de atención prioritaria y en condición de vulnerabilidad.

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADO
Porcentaje de familias afectadas/damnificadas que reciben atención del MIES en los albergues por efectos adversos	100% * + 0% * POA 2013.	ANUAL	$\frac{\text{Familias afectada atendidas}}{\text{Familias afectada que fueron planificadas para atención}} * 100$ 1 $1 * 100 = 100\%$ * Balance General	Porcentaje	$\text{Índice} = (\text{Indicador} / \text{estándar}) * 100$ $\text{Índice} = (100\% / 0\%) * 100$ $\text{Índice} = 100\%$ $\text{Brecha} = 100\% - 0\%$ $\text{Brecha} = 0\% \text{ favorable}$  Se cumplió lo establecido.

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013	EFDD 1.1
--	---------------------

CALIFICACIÓN DEL RIESGO INHERENTE Y DE CONTROL

Riesgo Inherente:

Durante el desarrollo de la planificación preliminar y específica se ha determinado que el riesgo inherente es bajo y el nivel de confianza es alto, por cuanto durante el periodo del examen los controles implantados son adecuados, aunque no hayan sido aplicados en su totalidad en base a las siguientes consideraciones:

- a. La Dirección Distrital 16D01 Pastaza, Mera, Santa Clara – MIES, cuenta con una planificación estratégica.
- b. La Dirección Distrital 16D01 Pastaza, Mera, Santa Clara – MIES, trabaja bajo la ideología de servicio a la comunidad, con el propósito de cada día mejorar y ampliar su campo de acción.
- c. La Dirección Distrital 16D01 Pastaza, Mera, Santa Clara – MIES, ha renovado sus objetivos estratégicos considerando la nueva matriz productiva y la inclusión social de los actores en la provincia de Pastaza.

Riesgo de control

La planificación específica permite establecer que el riesgo de control es riesgo bajo – confianza alta en base a la evaluación al sistema de control interno y sus respectivos resultados.

Elaborado: MEGCH Fecha: 20/04/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 25/04/2015
---	---

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 HOJA DE HALLAZGOS	HH 1.6
--	-------------------

Hallazgos

1. No existe un Manual de Procedimientos Contables en el Departamento Financiero

<p>Condición.- según se pudo observar en el análisis del Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza, Mera, Santa Clara se verificó que no existe un flujo de procesos adecuados al giro de operación, es decir se ejecutan los procesos sin ninguna guía desde donde nace hasta donde termina la información.</p>
<p>Criterio.- Por la falta de un flujograma de información escrito en dónde se indique como se debe procesar la información, se está incumpliendo la NCI 201-05: “Oportunidad en el registro de los hechos”.</p>
<p>Causa.- Existe un orgánico estructural y funcional, pero no existe un flujo de procedimientos para el área de contabilidad, especialmente para el registro de las operaciones y transacciones económicas; no están definidos por falta de planificación y organización.</p>
<p>Efecto.- No existe claridad en la información desde donde nace y hasta donde se dirige para realizar correctamente los procesos, por ejemplo la secuencia que debe seguir un pago a proveedores, se realiza de diversas maneras sin controlar el tiempo de ejecución, conllevando a demora en los procesos y malestar en los clientes externos por la falta de eficiencia.</p>
<p>Conclusión.- No hay un manual de procedimientos para los trámites internos del Departamento Financiero, al no existir un lineamiento claro, se demora los trámites y se vuelve un cuello de botella.</p>
<p>Recomendación.- El Jefe Financiero deberá elaborar un Manual de Procedimientos a través de flujogramas que determinen la secuencia de los pasos a seguir en una actividad específica.</p>

Elaborado: MEGCH Fecha: 04/06/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 8/06/2015
---	--

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 HOJA DE HALLAZGOS	HH 2.6
--	-------------------

3. Incumplimiento del proceso de reclutamiento y selección del personal

<p>Condición.</p> <p>Una vez verificado se determinó que 5 funcionarios cumple con el perfil de selección de personal administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales, el 62.50% de estipulado la normativa.</p>
<p>Criterio.</p> <p>Según Ministerio Relaciones Laborables dice que Todo proceso de reclutamiento y selección de personal del servicio público deberán realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando la plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales. Los parámetros para el mismo están en el art. 4 del Subsistema Reclutamiento y Selección de Personal del Sector Publico</p>
<p>Causa</p> <p>El encargado de esta actividad no aplica lo que marca en el subsistema reclutamiento y selección de personal del sector público.</p>
<p>Efecto</p> <p>3 funcionarios no cumple con las normativas vigente Ministerio Relaciones Laborables</p>
<p>Conclusión</p> <p>En el Art. 4 del Ministerio Relaciones Laborables, se estableció cumplir con el reclutamiento y selección del personal al servidor público obligatoriamente. Pero 5 funcionarios cumplieron con la normativa, dando un promedio de 62.50% de cumplimiento.</p>
<p>Recomendación</p> <p>Revisar al art. 4 del Ministerio Relaciones Laborables, para que se cumpla a cabalidad los procesos de reclutamiento del personal para obtener resultado en la labor diario.</p>

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 HOJA DE HALLAZGOS	HH 3.6
--	-------------------

4. Incumplimiento a los objetivos Planificados en el Programa Operativo Anual

<p>Condición.</p> <p>Una vez verificado se determinó que 1235 niños y niñas cumplieron con lo establecido de acuerdo a su edad en el centro de desarrollo infantil, el 83,87% de lo planificado.</p>
<p>Criterio.</p> <p>Según Programa Operativo Anual objetivos 1 se fijó meta de atender a 1550 niños y niñas que cumplan con lo establecido de acuerdo a su edad para que reciba servicio en centro de desarrollo infantil.</p>
<p>Causa</p> <p>No cumplieron con lo propuesto por la mala clasificación de edades de los niños y niñas que ingresan en los programas de atención infantil.</p>
<p>Efecto</p> <p>315 niños y niñas se quedaron sin atención del centro de desarrollo infantil</p>
<p>Conclusión</p> <p>En el Programa Operativo Anual, se estableció los objetivos, que se deben cumplir en el período fiscal, uno de ellos la atención niños y niñas donde se fijó 1550 personas, en los reportes se atendieron a 1235 con un cumplimiento del 83,87%.</p>
<p>Recomendación</p> <p>Realizar verificaciones periódicas para determinar los proyectos se alcanzan en las fechas determinadas caso contrario aplicar correctivos indispensables para llegar a la meta.</p>

Elaborado: MEGCH Fecha: 04/06/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 8/06/2015
---	--

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 HOJA DE HALLAZGOS	HH 4.6
--	-------------------

<p>Condición.</p> <p>Una vez verificado se determinó que 1250 niños y niñas participaron activamente en servicios creciendo con nuestros hijos, CNH, el 87,71% de lo planificado.</p>
<p>Criterio</p> <p>Según Programa Operativo Anual el objetivo 2 se fijó meta de atender niños y niñas menores de 3 años que participan activamente en los servicios CNH, un total de 1500 que fue planificado.</p>
<p>Causa</p> <p>No cumplieron con lo planificado por falta de educadoras.</p>
<p>Efecto</p> <p>250 niños y niñas se quedaron sin participan activamente en servicios CNH.</p>
<p>Conclusión</p> <p>En el Programa Operativo Anual se observó los objetivos a cumplir en el período fiscal, uno de ellos la participación activamente en el programa de CNH donde se fijó 1500 niños, en los reportes se atendieron a 1250 con un cumplimiento del 87,71%.</p>
<p>Recomendación</p> <p>Contratar más educadoras para que los niños sean atendidos de manera eficiente y así alcanzar metas trazadas en las fechas determinadas, para el cumplimiento general planificado.</p>

Elaborado: MEGCH Fecha: 04/06/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 8/06/2015
---	--

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 HOJA DE HALLAZGOS	HH 5.6
--	-------------------

<p>Condición.</p> <p>Una vez comprobado se determinó que participaron 1300 niñas y niños de 3 a 5 años de los servicios del centro de Desarrollo Infantil. Que da el 94,07% de lo planificado.</p>
<p>Criterio</p> <p>Según Programa Operativo Anual el objetivo 3 fijó meta de incrementar niñas y niños de 3 a 5 años que asisten a los servicios de Desarrollo Infantil. 1450 que fue planificado.</p>
<p>Causa</p> <p>No cumplieron con lo planificado por falta de colaboración de los padres de familias de las comunidades.</p>
<p>Efecto</p> <p>150 niños y niñas de 3 a 5 años, se quedaron sin la atención del centro de Desarrollo Infantil</p>
<p>Conclusión</p> <p>En el Programa Operativo Anual, se determinó los objetivos que debe cumplir durante el periodo fiscal, la atención a niños y niñas de 3 a 5 años, donde se fijó 1450 niños, en el reporte solo se atendieron a 1300, por lo tanto el cumplimiento es de 94.07% .</p>
<p>Recomendación</p> <p>Realizar concientización a todos los padres de familia que sean involucradas al programa integral de desarrollo infantil para que sus hijos puedan seguir el proceso de sus estudios.</p>

Elaborado: MEGCH Fecha: 04/06/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 8/06/2015
---	--

DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA-MERA-SANTA CLARA MIES DEPARTAMENTO FINANCIERO AUDITORÍA DE GESTIÓN Período 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 HOJA DE HALLAZGOS	HH 6.6
--	-------------------

<p>Condición.</p> <p>Una vez verificado se determinó que 2 centros de atención para personas con discapacidad cumplen y aplican la norma técnica y sus estándares de calidad. Que da el 88,89% de lo planificado.</p>
<p>Criterio</p> <p>Según Programa Operativo Anual, el objetivo 4 se fijó meta de 3 centros de atención para personas con discapacidad cumplan y aplican la norma técnica y sus estándares de calidad.</p>
<p>Causa</p> <p>No cumplió la propuesta por falta de cumplir y aplican la norma técnica y sus estándares de calidad.</p>
<p>Efecto</p> <p>1 centros de atención para personas con discapacidad sin funcionar</p>
<p>Conclusión</p> <p>En el Programa Operativo Anual, se verifico los objetivos, que se deben cumplir durante el año fiscal 3 centros de atención para persona con discapacidad, en el reporte solo se determinó 2 centros cumplían con las disposiciones, dando un resultado 88.89% planificado.</p>
<p>Recomendación</p> <p>Dar seguimiento a estos centros para que cumpla todas las normativas técnicas para brindar una buena atención y calidad de servicio planteados.</p>

Elaborado: MEGCH Fecha: 04/06/2015	Revisado: LGSA, DRVA Fecha: 8/06/2015
---	--

4.2.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Puyo, 15 de junio de 2015
Oficio No. 004-AE-2015

Dra.

Lety Diana Viteri Gualinga

DIRECTORA DISTRITAL 16D01 PASTAZA, MERA, SANTA CLARA – MIES

Presente

De mi consideración:

He efectuado la Auditoria de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza, Mera, Santa Clara del Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES, por el periodo comprendido entre el 1º de enero al 31 de diciembre de 2015.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas Técnicas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, estas normas demanda que la auditoria sea planificada y ejecutada para tener la seguridad razonable, que la información y la documentación auditada no contiene expresiones erróneas, igualmente que las operaciones a las cuales corresponde se hayan ejecutado en conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la auditoria, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; adjunto el informe final de auditoría.

Atentamente,

María Elvia Guamán Chisag
AUDITORIA EXTERNA

4.2.4. INFORME DE AUDITORIA

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

CAPITULO I: ANTECEDENTES

A. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES

Dirección Distrital 16D01 Pastaza – Mera – Santa Clara MIES, fue creada el 30 de noviembre del 2000 como Dirección Provincial Pastaza y desde 11 de enero del 2013 paso a ser Dirección Distrital 16D01 Pastaza – Mera – Santa Clara MIES, en la provincia de Pastaza

⇒ Estructura organizacional

Cuenta con 8 funcionarios dentro de la institución, en el departamento administrativo financiero: (Jefa financiera, contador, Presupuesto, tesorero). Talento Humano (analista Sénior y analista Junior), Administrativa (Analista Sénior y Apoyo).

En los niveles operativos se encuentran laborando 124 funcionarios y trabajadores en servicios social, todos debidamente afiliados al IESS y con sus beneficios sociales al día.

B. FINALIDAD

Realizar una Auditoría de Gestión para evaluar de los niveles de eficiencia y eficacia, en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en el Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera – Santa Clara MIES, del periodo 2013.

C. METODOLOGÍA

Se aplicó verificación documental, tablero de control y encuesta, se crearon indicadores de eficacia, eficiencia y calidad a los componentes determinados en esta auditoría.

D. ALCANCE

El examen cubrirá la Gestión del Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza - Mera - Santa Clara MIES, en la Provincia de Pastaza, por el periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

CAPITULO II: HALLAZGOS

1. No existe un Manual de Procedimientos Contables en el Departamento Financiero

Condición.- según se pudo observar en el análisis del Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza, Mera, Santa Clara se verificó que no existe un flujo de procesos adecuados al giro de operación, es decir se ejecutan los procesos sin ninguna guía desde donde nace hasta donde termina la información.

Criterio.- Por la falta de un flujograma de información escrito en dónde se indique como se debe procesar la información, se está incumpliendo la NCI 201-05: “Oportunidad en el registro de los hechos”.

Causa.- Existe un orgánico estructural y funcional, pero no existe un flujo de procedimientos para el área de contabilidad, especialmente para el registro de las operaciones y transacciones económicas; no están definidos por falta de planificación y organización.

Efecto.- No existe claridad en la información desde donde nace y hasta donde se dirige para realizar correctamente los procesos, por ejemplo la secuencia que debe seguir un pago a proveedores, se realiza de diversas maneras sin controlar el tiempo de ejecución, conllevando a demora en los procesos y malestar en los clientes externos por la falta de eficiencia.

Conclusión.- No hay un manual de procedimientos para los trámites internos del Departamento Financiero, al no existir un lineamiento claro, se demora los trámites y se vuelve un cuello de botella.

Recomendación.- El Jefe Financiero deberá elaborar un Manual de Procedimientos a través de flujogramas que determinen la secuencia de los pasos a seguir en una actividad

específica. Se recomiendan realizar evaluaciones periódicas al cumplimiento de las metas, para tomar las medidas correctivas a tiempo y alcanzar el 100% de eficacia.

2. Incumplimiento del proceso de reclutamiento y selección del personal

Condición:

Una vez verificado se determinó que 5 funcionarios cumple con el perfil de selección de personal administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales, el 62.50% de estipulado la normativa.

Criterio:

Según Ministerio Relaciones Laborales, dice que Todo proceso de reclutamiento y selección de personal del servicio público deberán realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando la plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales. Los parámetros para el mismo están en el art. 4 del Subsistema Reclutamiento y Selección de Personal del Sector Publico

Causa:

El encargado de esta actividad no aplica lo que marca en el subsistema reclutamiento y selección de personal del sector público.

Efecto:

3 funcionarios no cumplen con las normativas vigentes Ministerio Relaciones Laborales

Conclusión:

En el Art. 4 del Ministerio Relaciones Laborales, se estableció cumplir con el reclutamiento y selección del personal al servidor público obligatoriamente. Pero 5 funcionarios cumplieron con la normativa, dando un promedio de 62.50% de cumplimiento.

Recomendación:

Revisar al art. 4 del Ministerio Relaciones Laborales, para que se cumpla a cabalidad los procesos de reclutamiento del personal para obtener resultado en la labor diario.

3. Incumplimiento a los objetivos Planificados en el Programa Operativo Anual

Condición.

Una vez verificado se determinó que 1235 niños y niñas cumplieron con lo establecido de acuerdo a su edad en el centro de desarrollo infantil, el 83,87% de lo planificado.

Criterio.

Según Programa Operativo Anual, objetivos 1 se fijó meta de atender a 1550 niños y niñas que cumplan con lo establecido de acuerdo a su edad para que reciba servicio en centro de desarrollo infantil.

Causa

No cumplieron con lo propuesto por la mala clasificación de edades de los niños y niñas que ingresan en los programas de atención infantil.

Efecto

315 niños y niñas se quedaron sin atención del centro de desarrollo infantil

Conclusión

En el Programa Operativo Anual, se estableció los objetivos, que se deben cumplir en el período fiscal, uno de ellos la atención niños y niñas donde se fijó 1550 personas, en los reportes se atendieron a 1235 con un cumplimiento del 83,87%.

Recomendación

Realizar verificaciones periódicas para determinar los proyectos se alcanzan en las fechas determinadas caso contrario aplicar correctivos indispensables para llegar a la meta.

4. Incumplimiento a los objetivos Planificados en el Programa Operativo Anual

Condición.

Una vez verificado se determinó que 1250 niños y niñas participaron activamente en servicios CNH, el 87,71% de lo planificado.

Criterio

Según Programa Operativo Anual, el objetivo 2 se fijó meta de atender niños y niñas menores de 3 años que participan activamente en los servicios CNH, un total de 1500 que fue planificado.

Causa

No cumplieron con lo planificado por falta de educadoras.

Efecto

250 niños y niñas se quedaron sin participar activamente en servicios CNH.

Conclusión

En el Programa Operativo Anual, se observó los objetivos a cumplir en el período fiscal, uno de ellos la participación activamente en el programa de CNH donde se fijó 1500 niños, en los reportes se atendieron a 1250 con un cumplimiento del 87,71%.

Recomendación

Contratar más educadoras para que los niños sean atendidos de manera eficiente y así alcanzar metas trazadas en las fechas determinadas, para el cumplimiento general planificado.

5. Incumplimiento a los objetivos Planificados en el Programa Operativo Anual.

Condición.

Una vez comprobado se determinó que participaron 1300 niñas y niños de 3 a 5 años de los servicios del centro de Desarrollo Infantil. Que da el 94,07% de lo planificado.

Criterio

Según Programa Operativo Anual, el objetivo 3 fijó meta de incrementar niñas y niños de 3 a 5 años que asisten a los servicios de Desarrollo Infantil. 1450 que fue planificado.

Causa

No cumplieron con lo planificado por falta de colaboración de los padres de familias de las comunidades.

Efecto

150 niños y niñas de 3 a 5 años, se quedaron sin la atención del centro de Desarrollo Infantil

Conclusión

En el Programa Operativo Anual, se determinó los objetivos que debe cumplir durante el periodo fiscal, la atención a niños y niñas de 3 a 5 años, donde se fijó 1450 niños, en el reporte solo se atendieron a 1300, por lo tanto el cumplimiento es de 94.07% .

Recomendación

Realizar concientización a todos los padres de familia que sean involucradas al programa integral de desarrollo infantil para que sus hijos puedan seguir el proceso de sus estudios

6. Incumplimiento a los objetivos Planificados en el Programa Operativo Anual

Condición.

Una vez verificado se determinó que 2 centros de atención para personas con discapacidad cumplen y aplican la norma técnica y sus estándares de calidad. Que da el 88,89% de lo planificado.

Criterio

Según Programa Operativo Anual, el objetivo 4 se fijó meta de 3 centros de atención para personas con discapacidad cumplan y aplican la norma técnica y sus estándares de calidad.

Causa

No cumplió la propuesta por falta de cumplir y aplican la norma técnica y sus estándares de calidad.

Efecto

10 centros de atención para personas con discapacidad sin funcionar

Conclusión

En el Programa Operativo Anual, se verifico los objetivos, que se deben cumplir durante el año fiscal 30 centros de atención para persona con discapacidad, en el reporte solo se determinó 20 centros cumplían con las disposiciones, dando un resultado 88.89% planificado.

Recomendación

Dar seguimiento a estos centros para que cumpla todas las normativas técnicas para brindar una buena atención y calidad de servicio planteados.

Atentamente;

María Elvia Guamán Chisag
AUDITORIA EXTERNA

Elaborado: MEGCH	Revisado: LGSA, DRVA
Fecha: 20/06/2015	Fecha: 25/06/2015

CONCLUSIONES

1. El presente trabajo se concluyó con éxito y los resultados que se obtuvieron constituyen un aporte para mejorar el desempeño del Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza, Mera, santa Clara – MIES, como también el desarrollo en la formación académica y profesional.
2. Se establecieron las bases teórico – conceptual en la Auditoria de Gestión, se aplicaron las técnicas y procedimientos, que nos permitieron evaluar el grado de cumplimiento de las actividades, objetivos y metas del Departamento Financiero de la Dirección Distrital.
3. La Dirección Distrital Pastaza no tiene un manual de procedimientos para los trámites internos del Departamento Financiero, el mismo que debe reflejar de manera clara y precisa los procesos Administrativos, por eso se demora los trámites y se vuelve un cuello de botella.
4. Con los resultados obtenidos del examen practicado a través de la auditoría de gestión al Departamento Financiero de la Dirección Distrital 16D01 Pastaza, Mera, santa Clara – MIES se presentó el informe final, resultado de los objetivos cumplidos y de los hallazgos encontrados, donde se plantearon las respectivas recomendaciones para los funcionarios involucrados con la finalidad de mejorar la gestión administrativa – financiera de la institución.

RECOMENDACIONES

7. Se debe tomar muy en cuenta los procedimientos a aplicarse dentro de la auditoría, no debe solo enfocarse a la determinación de fraudes, sino más bien a estar dirigidos a la corrección de errores y mejoramiento de procesos, métodos y sistemas de control interno que son importantes en el desempeño de la gestión administrativa y financiera de la institución.
8. Para que el examen de auditoría tenga éxito se debe asignar las técnicas y procedimientos adecuados y suficientes, necesaria para alcanzar buenos resultados y la información resultante sea muy útil en la toma de decisiones.
9. La Directora y la Jefa Financiera deberán elaborar un Manual de Procedimientos a través de flujogramas que determinen la secuencia de los pasos a seguir en una actividad específica para que la institución funcione de lo mejor su proceso Administrativo.
10. Es necesario y recomendable que se realicen auditorías en la institución, ya que esta es una de las manera de precautelar el patrimonio, reducir los niveles de riesgo, corregir e ir mejorado el sistema de control interno y en base a la información proporcionada en los resultados de la auditoría y sus recomendaciones tomar las decisiones y acciones correctivas para mejorar la gestión administrativa institucional.

BIBLIOGRAFIA

- Arens, A. et al (2007) *Auditoria un Enfoque Integral*, (11ª ed) México: Person Educación
- Arenas, A & Loebbeecke, J. (2009). *Auditoria un enfoque Integral*. (6ª ed.) México: Pearson Educación,
- Bravo. M. (2006). *Contabilidad General*. (6ª. ed.), Quito: Ediciones Nuevo Día.
- Cansino. R. (2000). *La eficiencia del sector público: métodos de evaluación y organismos responsables. El caso de España*. (1ª. ed.) Madrid: Instituto de Estudios Fiscales.
- Cepeda Alonso, G (2000). *Auditoría y Control Interno*, Bogotá: Prentice Hill Hispanoamérica.
- Contraloría General de Estado (2002). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito.C.G.E.
- Fabado. A. (2009). *Auditoria de Economía, Eficiencia y Eficacia en el Sector Público*. Navarra: Cámara de Comptos.
- González. (2006). *Auditoría del Mantenimiento e Indicadores de Gestión*. Madrid, Fundación Confemetal.
- Lorino, P. (2006). *El Control de Gestión Estratégico*, (1ª ed.), México D.F: Editorial Alfaomega.
- Maldonado. M. (2006). *Auditoría de Gestión*. (3ª ed.) Quito: Editorial Albazul.
- Rodríguez- J. (2007). *Sinopsis de Auditoría Administrativa*, Bogotá: Edit. Navarra.
- Rubio. M. V. (2009). *Guía Práctica de Auditoría Administrativa*, México D.F.: Editorial Legis.

ANEXOS

Encuesta a la Jefa Financiera.

Objetivo: Recopilar información de fuente original para conocer cómo se aplican los procedimientos en la gestión administrativa y financiera del personal que labora en el Departamento Financiero de la Institución.

CUESTIONARIO

1. ¿Cuándo ingreso a trabajar recibió inducción sobre las labores que tiene que desempeñar?
SI: NO:.....
2. ¿Las funciones que usted realiza fueron asignadas por escrito?
SI: NO:.....
3. ¿Qué título posee usted?
Bachiller:..... Tecnólogo: Tercer Nivel: Superior:.....
4. ¿El título que posee es acorde para el desempeño de las funciones que usted realiza?
SI: NO:.....
5. ¿Conoce si en la institución existe un Manual de Funciones?
SI:..... NO:.....
6. ¿El Departamento Financiero cuenta con un Manual de Procedimientos?
SI:..... NO:.....
7. ¿La información que se procesa en el Departamento es entregada a tiempo?
Siempre:..... A veces:.....
8. ¿Cómo calificaría el trabajo que realiza el Departamento Financiero?

Excelente:... Regular:...

9. ¿Conoce si en la institución se han realizado auditorias de gestión?

SI:..... NO:.....

10. ¿La auditoría de gestión practicada al Departamento Financiero mejorará los procedimientos y controles internos aplicados?

SI:..... NO:.....

Gracias por su colaboración.

CUESTIONARIO

1. ¿Qué tiempo lleva dentro del cargo?
2. ¿Conoce las funciones que debe realizar?
3. ¿Cuándo ingreso a trabaja recibió inducción del cargo que desempeña?
4. ¿Cuenta la Dirección con Manuales de Funciones y Procedimientos?
5. ¿El personal que labora en el Departamento Financiero está capacitado para realizar las funciones asignadas?
6. ¿Los funcionarios son contratados luego un concurso de méritos y oposición?
7. ¿Existe un Manual de procedimientos contables?
8. ¿En la Dirección se han realizado auditorias de gestión?
9. ¿Cómo se evalúa el desempeño de los funcionarios?
10. ¿Cree usted que una auditoría de gestión contribuirá a mejorar los procedimientos de control interno.

RUC

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1660012690001
RAZON SOCIAL: DIRECCION DISTRITAL 16D01-PASTAZA-MERA -SANTA CLARA-MIES
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: SILVA ALVAREZ NANCY DEIDAMIA
CONTADOR: NOBOA ARAUJO SADANA BERENICE

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	30/11/2000	FEC. CONSTITUCION:	30/11/2000
FEC. INSCRIPCION:	20/08/2003	FECHA DE ACTUALIZACION:	26/06/2013

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS REALIZADAS POR MINISTERIOS

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: PASTAZA Cantón: PASTAZA Parroquia: PUYO Barrio: LIBERTAD Calle: AV. CESLAO MARIN Número: S/N
Intersección: RIO CURARAY Referencia ubicación: FRENTE AL HOSPITAL DEL IESS PUYO Telefono Trabajo: 032885836
Telefono Trabajo: 032885348 Email: nancy.silva@inclusion.gob.ec Web: WWW.MIES.GOB.EC Telefono Trabajo: 032888346
Celular: 0987935505

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION:	\ REGIONAL CENTRO \ PASTAZA	CERRADOS:	0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: RRAP080307

Lugar de emisión: PUYO/CESLAO MARIN Y 9 DE Fecha y hora: 26/06/2013 15:02:47

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1660012690001
RAZON SOCIAL: DIRECCION DISTRITAL 16D01-PASTAZA-MERA -SANTA CLARA-MIES

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO	MATRIZ:	FEC. INICIO ACT.: 30/11/2000
NOMBRE COMERCIAL:			FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:			FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS REALIZADAS POR MINISTERIOS Y DEMAS ORGANISMOS DE ADMINISTRACION CENTRAL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PASTAZA Cantón: PASTAZA Parroquia: PUYO Barrio: LIBERTAD Calle: AV. CESLAO MARIN Número: S/N Intersección:
RIO CURARAY Referencia: FRENTE AL HOSPITAL DEL IESS PUYO Telefono Trabajo: 032885836 Telefono Trabajo: 032885348
Email: nancy.silva@inclusion.gob.ec Web: WWW.MIES.GOB.EC Telefono Trabajo: 032888346 Celular: 0987935505


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

ENCUESTA A FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL

Pregunta 1: ¿Cuándo ingreso a trabajar recibí inducción sobre las labores que tiene que desempeñar?

Recibió inducción cuando ingreso a trabajar

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	72	83%
NO	15	17%
Total	87	100%

Fuente: Encuestas a Funcionario

Elaborado por: La Autora

Recibió inducción cuando ingreso a trabajar

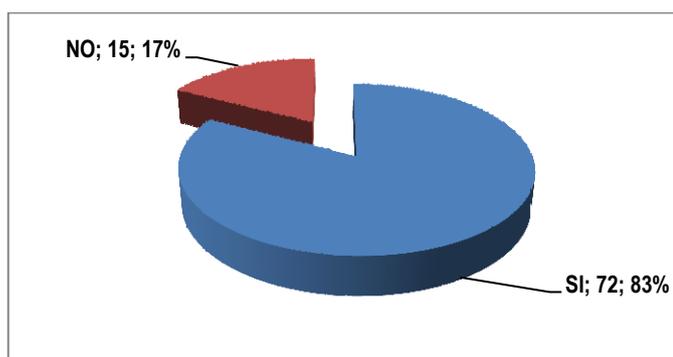


Gráfico No. 3: Encuesta a Funcionarios

Análisis e interpretación: El 83% de la población de funcionarios de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera – Santa Clara - MIES, responde positivamente cuando se les pregunta si han recibido inducción cuando ingresaron a trabajar, mientras que apenas el 17% dicen que no recibieron inducción.

Pregunta 2: ¿Las funciones que usted realiza fueron asignadas por escrito?

Funciones asignadas por escrito

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	21	24%
NO	66	76%
Total	87	100%

Fuente: Encuestas a Funcionarios

Elaborado por: La Autora

Funciones asignadas por escrito

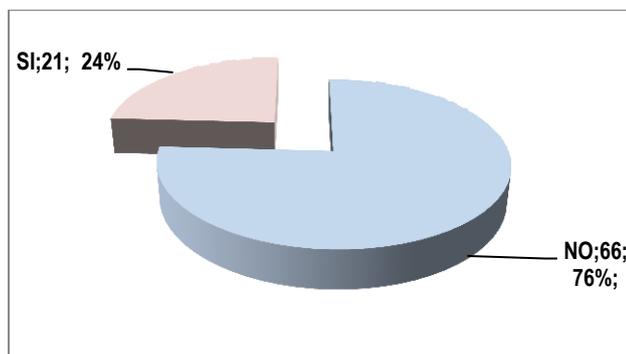


Gráfico 4: Encuestas a Funcionarios

Análisis e interpretación: El 76% de los funcionarios de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera – Santa Clara - MIES, encuestados responde negativamente al ser consultados si las funciones a desempeñar fueron asignadas por escrito; el 24% de los funcionarios restante manifiestan que si les asignaron las funciones por escrito. Igualmente estos resultados si dejan mucho que desear por cuanto una gran mayoría de los funcionarios no conocen de manera clara cuáles son sus funciones. El Director del Departamento Financiero deberá revisar los procesos cuando ingres nuevo personal y al actual asignarles las funciones a través de documento escrito.

Pregunta 3: ¿Qué título posee usted?

Título que posee

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Bachiller	33	38%
Tecnólogo	12	14%
Tercer nivel	27	31%
Superior	15	17%
Total	87	100%

Fuente: Encuestas a Funcionarios

Elaborado por: La Autora

Título que posee

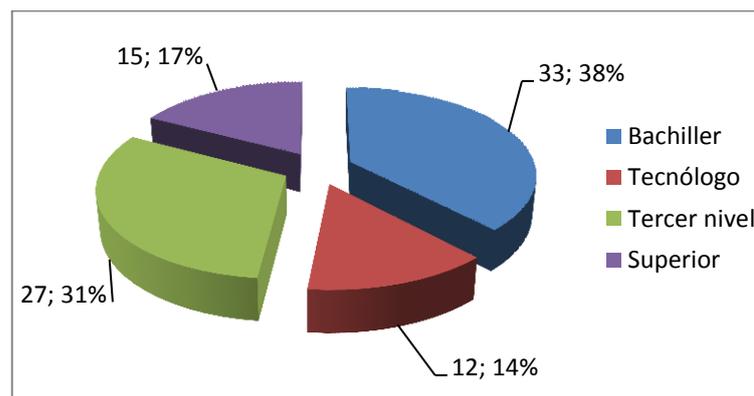


Gráfico 5: Encuestas a Funcionarios

Análisis e interpretación: El 31% de los funcionarios encuestados al ser consultado sobre el título que posee manifiestan que tiene Título de tercer Nivel; el 14% dicen que tienen título de tecnólogo; el 17% responden que tienen título Superior y el 38% que representa a 33% funcionarios que tienen título de Bachiller. Se puede concluir que una gran mayoría son bachilleres, esto posiblemente es la causa de la falta de conocimientos para el ejercicio de actividades específicas especializadas en el área financiera – administrativa, constituyendo una gran debilidad.

Pregunta 4: ¿El título que posee es acorde para el desempeño de las funciones que usted realiza?

Título acorde al desempeño de funciones

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	52	60%
NO	35	40%
Total	87	100%

Fuente: Encuestas a Funcionarios

Elaborado por: La Autora

Título acorde al desempeño de funciones

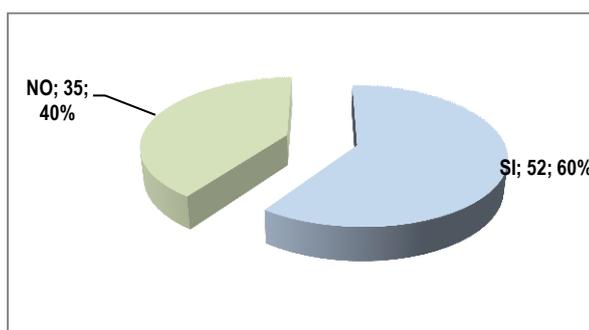


Gráfico 6: Encuestas a Funcionarios

Análisis e interpretación: Al ser consultados los funcionarios de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera – Santa Clara – MIES sobre si el título que posee es acorde a las funciones y cargo que desempeñan, responde de la siguiente manera: el 60% dicen que si es acorde al cargo y a las funciones que desempeña, el 40% restante responde que su título no está acorde a las funciones que realiza. De los resultados obtenidos se puede observar que existe más personal Profesional, y se debe corregir al resto para evitar desperdicio de recursos.

Pregunta 5: ¿Conoce si en la institución existe un Manual de Funciones?

Existe un manual de funciones

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	22	25%
NO	18	21%
Desconoce	47	54%
Total	87	100%

Fuente: Encuestas a Funcionarios

Elaborado por: La Autora

Existe un manual de funciones

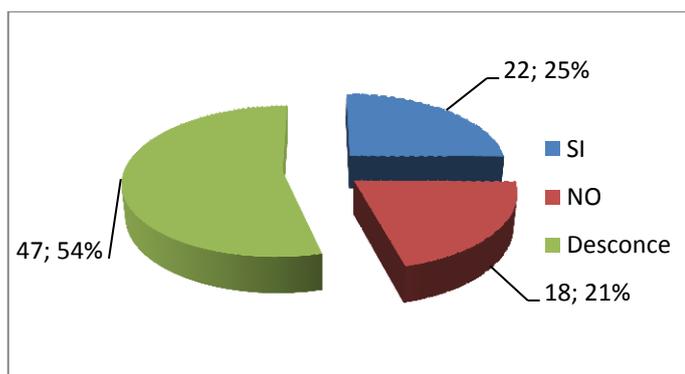


Gráfico 7: Encuestas a Funcionarios

Análisis e interpretación: Los funcionarios de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera – Santa Clara – MIES al ser consultados sobre si en la institución existe un manual de funciones el 54% responde que desconocen de su existencia; el 25% dicen que si existe un manual de funciones y el 21% opinan que no existe un manual de funciones. Estos resultados dejan ver claramente la falta de difusión y socialización por parte de las autoridades del Distrito de la reglamentación interna. Se debe dar a conocer toda la reglamentación interna de la institución a los trabajadores para que conozcan y se involucren en los procesos.

Pregunta 6: ¿El Departamento Financiero cuenta con un Manual de Procedimientos?

Existe Manuales de procedimientos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	35	40%
NO	23	27%
Desconoce	29	33%
Total	87	100%

Fuente: Encuestas a Funcionarios

Elaborado por: La Autora

Existe Manuales de procedimientos

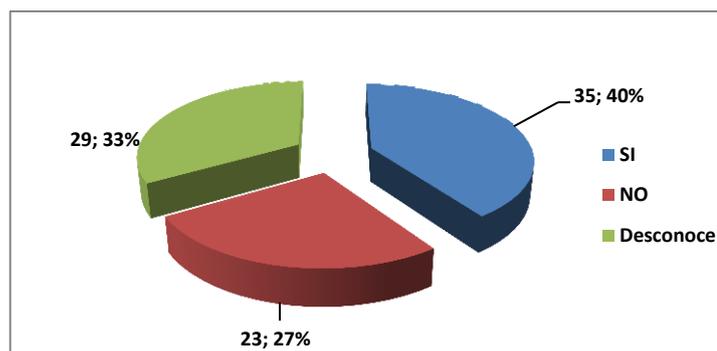


Gráfico 8: Encuestas a Funcionarios

Análisis e interpretación: Los funcionarios de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera – Santa Clara – MIES al ser consultados sobre si en la institución existen manuales de procedimientos responden de la siguiente manera: una gran mayoría que constituye el 33% dicen que desconocen se la existencia de estos manuales; el 27% dice que no existen y el 40% restante responde afirmativamente. Al igual que la pregunta anterior, estos resultados dicen que no se ha socializado la reglamentación interna, es necesario hacerlo para que los funcionarios de involucren y participen activamente en los procesos.

Pregunta 7: ¿La información que se procesa en el Departamento es entregada a tiempo?

Se entrega la información a tiempo

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	48	55%
A veces	22	25%
Nunca	17	20%
Total	87	100%

Fuente: Encuestas a Funcionarios

Elaborado por: La Autora

Se entrega la información a tiempo

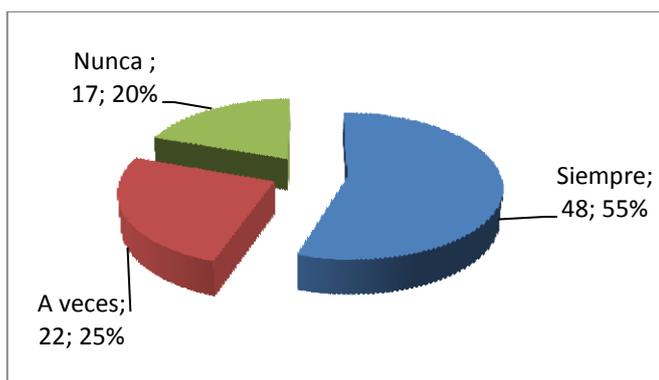


Gráfico 9: Encuestas a Funcionarios

Análisis e interpretación: Al ser consultados si la información que procesa el Departamento Financiero es entregada a tiempo, los funcionarios de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera – Santa Clara – MIES contestan de la siguiente forma: una gran mayoría que constituye el 55% dicen que siempre se entrega la información a tiempo; el 25% dicen que a veces y el 20% dice que nunca. Estos resultados deja ver que existe una falta de información y coordinación entre los diferentes departamento de la institución.

Pregunta 8: ¿Cómo calificaría el trabajo que realiza el Departamento Financiero?

El trabajo que hace el Departamento Financiero es:

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	24	27%
Bueno	51	59%
Regular	12	14%
Malo	0	0%
Total	87	100%

Fuente: Encuestas a Funcionarios

Elaborado por: La Autora

El trabajo que hace el Departamento Financiero es:

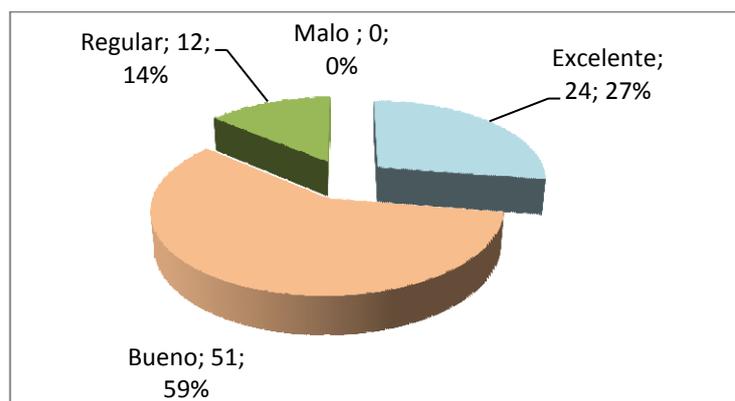


Gráfico. 10: Encuestas a Funcionarios

Análisis e interpretación: Los funcionarios de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera – Santa Clara – MIES se manifiestan de la siguiente manera cuando se les pregunta sobre la calidad del trabajo del Departamento Financiero: el 59% dicen que el trabajo es bueno; un 27% responden que es excelente; un 14% dicen que es regular y ninguno de los encuestados dicen que es malo. Hace falta que los trabajadores se involucren y desarrollen sus actividades cumpliendo los objetivos institucionales.

Pregunta 9: ¿Conoce si en la institución se han realizado auditorías de gestión?

Se han realizado auditorías de gestión anteriormente

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	5	6%
NO	35	40%
Desconoce	47	54%
Total	87	100%

Fuente: Encuestas a Funcionarios

Elaborado por: La Autora

Se han realizado auditorías de gestión anteriormente

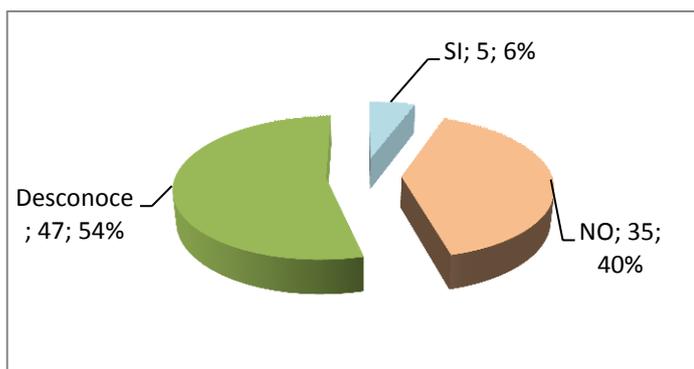


Gráfico 11: Encuestas a Funcionarios

Análisis e interpretación: el 54% de los funcionarios de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera – Santa Clara – MIES contestan Desconocer cuándo se les pregunta si conocen que en la institución se han realizado auditorías de gestión; el 40% en cambio dicen que no se han realizado auditorías de gestión y apenas un 6% dicen que si se han efectuado este tipo de auditorías. La falta de información entre los funcionarios ocasiona desconocimiento de la realidad de la vida institucional.

Pregunta 10: ¿La auditoría de gestión practicada al Departamento Financiero mejorará los procedimientos y controles internos aplicados?

Con la auditoría de gestión se mejora los procedimientos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	78	90%
NO	9	10%
Total	87	100%

Fuente: Encuestas a Funcionarios
Elaborado por: La Autora

Con la auditoría de gestión se mejora los procedimientos

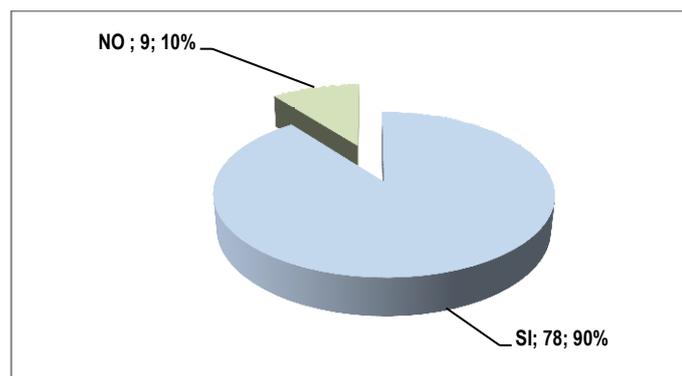


Gráfico 12: Encuestas a Funcionarios

Análisis e interpretación: Al ser consultados a los funcionarios de la Dirección Distrital 16D01 – Pastaza – Mera – Santa Clara – MIES sobre si una auditoría de gestión mejoraría los procedimientos y controles internos en el Departamento Financiero, los mismos se pronuncia de la siguiente manera: el 90% que constituye una gran mayoría y que representa a 78 funcionarios responde afirmativamente, el 10% restante dicen que no. Este resultado permite comprobar la hipótesis de manera afirmativa, la auditoría de gestión si permite mejorar los procesos y el control interno en el departamento financiero de la entidad.