



**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 TITULACION**

**TIPO:** Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del título de

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

TEMA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL  
AGROPECUARIA DE MORONA SANTIAGO, DEL PERIODO 2016.

**AUTORA:**

JESSICA DANIELA OCHOA TORRES

MACAS-ECUADOR

2017

## **CERTIFICADO DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Sra. Jessica Daniela Ochoa Torres, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza presentación.

C.P.A. Lcda. María Elena Hidalgo Proaño Mgs.

**DIRECTORA DEL TRIBUNAL**

Ing. María del Carmen Ibarra Chango

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, Ochoa Torres Jessica Daniela, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 31 Octubre del 2017

Jessica Daniela Ochoa

C.C. 1400510937

## **DEDICATORIA**

Esta tesis se la dedico a mi Dios quien supo guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban, enseñándome a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento.

A mi familia, a mí amada madre por ser el pilar más importante y por demostrarme siempre su cariño y apoyo incondicional, a mi padre quien, con sus consejos, su buen humor, y entusiasmo q pone en cada detalle de nuestras vidas.

A mi esposo por ese optimismo que siempre me impulso a seguir adelante y por los días y horas q hizo el papel de madre y padre de nuestra hija.

A mí amada hija por ser mi fuente de motivación e inspiración para poder superarme cada día más y así poder luchar para que la vida nos depare un futuro mejor.

A mi mamita Carmen por ser una mujer valiente, luchadora y ejemplo de vida.

A mis hermanos, familiares y amigos que tuvieron una palabra de apoyo para mí durante mis estudios.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco ante todo a Dios, quien me dio la fuerza para culminar con éxito mi trabajo de titulación.

Agradezco también la confianza y el apoyo brindado por parte de mi madre y padre, que sin duda alguna en el trayecto de mi vida me ha demostrado su amor, corrigiendo mis faltas y celebrando mis triunfos.

A mi esposo, que durante estos años de carrera ha sabido apoyarme para continuar y nunca renunciar, gracias por su amor incondicional.

Agradezco especialmente a mi abuelita Carmen quien con su ayuda, cariño y comprensión ha sido parte fundamental de mi vida.

Finalmente, a la Dirección Provincial Agropecuario, que me permitió poner en práctica los conocimientos de mi carrera recibidos en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, extensión Morona Santiago quienes abrieron las puertas del conocimiento académico para poder formarme como profesional y a todos mis maestros quienes compartieron sus sabidurías para mi formación personal y laboral.

Y gracias a todos los que nos brindaron su ayuda en este proyecto.

## ÍNDICE GENERAL

Portada .....	i
Certificado del tribunal .....	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas .....	ix
Índice de ilustraciones .....	ix
Índice de gráficos.....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción .....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
1.1.1 Formulación del Problema .....	3
1.1.2 Delimitación del Problema.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	3
1.3 OBJETIVOS .....	5
1.3.1 Objetivo General .....	5
1.3.2 Objetivos Específicos.....	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	9
2.2.1 Auditoría .....	9
2.2.2 Clasificación de auditoría.....	9
2.2.3 Auditoría de gestión .....	10
2.2.4 Objetivos de la auditoría de gestión .....	11
2.2.5 Alcance de auditoría de gestión .....	12
2.2.6 Fases de la auditoría de gestión.....	13
2.2.7 Técnicas de auditoría.....	16
2.2.8 Control interno .....	17

2.2.9	Componentes del control interno .....	18
2.2.10	Métodos de evaluación del control interno .....	21
2.2.11	Riesgo de auditoría.....	22
2.2.12	Programas de auditoría.....	22
2.2.13	Papeles de trabajo.....	23
2.2.14	Evidencias .....	24
2.2.15	Tipos de evidencia.....	25
2.2.16	Marcas de auditoría .....	25
2.2.17	Indicadores de gestión.....	27
2.2.18	Tipos de indicadores de gestión .....	28
2.2.19	Informe de auditoría.....	30
2.3	IDEA A DEFENDER .....	32
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		33
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	33
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	33
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA .....	34
3.3.1	Población.....	34
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	35
3.4.1	Métodos de Investigación .....	35
3.4.2	Técnicas de Investigación .....	35
3.4.3	Instrumentos de investigación.....	35
3.5	RESULTADOS.....	36
3.6	VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER.....	47
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		48
4.1	TEMA DE LA PROPUESTA .....	48
4.2	CONTENIDO DE PROPOSITIVO .....	48
4.2.1	Orden de trabajo.....	61
4.2.2	Fase I: Conocimiento preliminar.....	63
4.2.3	Planificación preliminar .....	64
4.2.4	Fase II: Planificación Específica.....	94
4.2.5	Fase III: Ejecución .....	111
4.2.6	Fase IV: Comunicación de resultados.....	145
CONCLUSIONES .....		152
RECOMENDACIONES.....		153

BIBLIOGRAFÍA .....	154
ANEXOS .....	155



## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Nómina del personal .....	34
Tabla 2: Planificación estratégica .....	37
Tabla 3: Auditoría de gestión.....	38
Tabla 4: Necesidad de realizar una auditoría.....	39
Tabla 5: Detectan riesgos en la entidad .....	40
Tabla 6: Capacitaciones al personal.....	41
Tabla 7: Evaluaciones de los recursos .....	42
Tabla 8: Normativa interna .....	43
Tabla 9: Sistema de control interno a ser evaluado .....	44
Tabla 10: Indicadores de gestión .....	45

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Fases de la auditoría .....	14
Ilustración 2: Marcas de auditoría .....	26

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Planificación estratégica .....	37
Gráfico 2: Capacitaciones al personal .....	41
Gráfico 3: Evaluaciones a los recursos .....	42
Gráfico 4: Normativa interna.....	43
Gráfico 5: Sistema de control interno a ser evaluado .....	44
Gráfico 6: Indicadores de gestión .....	45
Gráfico 7: Integridad y valores éticos.....	75
Gráfico 8: Administración estratégica .....	77
Gráfico 9: Políticas y prácticas de talento humano.....	79
Gráfico 10: Estructura organizativa .....	81
Gráfico 11: Sistemas computarizados de información .....	83
Gráfico 12: Ambiente de control .....	84
Gráfico 13: Evaluación del riesgo .....	86
Gráfico 14: Actividades de control.....	88
Gráfico 15: Información y comunicación.....	90
Gráfico 16: Seguimiento.....	92
Gráfico 17: Evaluación de control interno.....	93
Gráfico 18: Talento humano .....	97
Gráfico 19: Proyectos .....	99
Gráfico 20: Presupuesto.....	101
Gráfico 21: Evaluación de control interno por componentes .....	102

## **RESUMEN**

El presente trabajo de titulación es una auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016, con la finalidad de determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía de los recursos de la entidad, tiene como propósito auditar la gestión administrativa, financiera y evaluar el buen manejo y la optimización de los recursos de la entidad. Para el desarrollo de la auditoría se orientó en la revisión de los expedientes del personal, el análisis de la ejecución presupuestaria y del plan operativo anual, se realizó la evaluación al sistema del control interno con sus debido componentes a ser auditados basándose en los elementos del COSO I, se aplicó indicadores de gestión para su medición, lo cual permitió identificar los siguientes hallazgos: existencia de un plan de vacaciones parcial, incumplimiento del plan de capacitación, incumplimiento de las evaluaciones al desempeño, se concluye que no se cumple con la totalidad de los procedimientos en el departamento de talento humano. Se recomienda al encargado de la administración de talento humano elaborar los planes en base a los subsistemas registrados en el ministerio de trabajo a fin de que todos los funcionarios sean incluidos en los planes de vacaciones, capacitación y evaluación de desempeño para hacer correctivos y así mejorar la gestión institucional.

Palabras clave: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>  
<PRESUPUESTO> <CONTROL INTERNO> <AUDITORÍA DE GESTIÓN>  
<INDICADORES DE GESTIÓN> <GESTIÓN> <MACAS (CANTÓN)>

C.P.A. Lcda. María Elena Hidalgo Proaño Mgs.

**DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

## **ABSTRACT**

The present work's degree is an audit of Management to the Provincial Agricultural Direction from Morona Santiago, period 2016 with the purpose of determining the levels of efficiency, effectiveness and economy of the entity resources, which purpose is to audit the administrative management, financial and evaluate the good management and optimization of the resources of the entity. The audit development was guided in the review of the personnel files, the analysis of the budgetary execution and the annual operative plan. The evaluation was made to the system of the internal control with its due components to be audited based on the elements of the COSO I. Management indicators were applied for its measurement, which allowed to identify the following findings: existence of a partial vacation plan, non-fulfilment with the training plan, non-fulfilment with the performance evaluations. It is concluded that not all the procedures are fulfilment in the human talent department. It is recommended that the person in charge of the administration of human talent elaborate the plans based on the subsystems registered in the ministry of work so that all the staffs are included in the plans of vacations, training and evaluation of performance to make corrective and thus to improve the institutional management.

Key words: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES> <BUDGET>  
<INTERNAL CONTROL> <MANAGEMENT AUDIT> <MANAGEMENT INDICATORS> <MANAGEMENT> <MACAS (CANTON)>

## INTRODUCCIÓN

En la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, es una institución que apoya a las actividades agropecuarias de la provincia de morona Santiago, para lo cual recibe un presupuesto, personal capacitado y una planificación orientada al cumplimiento de las competencias a ellos entregadas, en base a una entrevista se decidió realizar una auditoría de gestión para conocer los niveles de eficiencia y eficacia en maneja los recursos disponibles.

En el capítulo II, se consultaron varios términos relacionados directamente con el tema una vez revisadas diversas fuentes de consulta bibliográfica para contar con argumento teórico para el desarrollo de las fases de auditoría.

En el capítulo III, marco metodológico se revisaron para posteriormente definir qué tipos, métodos, técnicas e instrumentos de investigación eran los más aptos para poder recabar la mayor cantidad de información posible.

En el marco propositivo se desarrollaron cada una de las fases de la auditoría, partiendo del conocimiento preliminar de la institución para la posterior definición de los componentes que fueron auditados, posteriormente se conoció los niveles de confianza y riesgo, se aplicaron los procedimientos de la fase de ejecución, donde como resultado se presentaron los hallazgos de auditoría, finalmente se construyó lo hallazgos de auditoría.

Una vez culminado el trabajo de titulación tenemos las conclusiones y recomendaciones.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

En la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, es necesario evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se maneja los recursos disponibles, como también comprobar el acatamiento de sus Leyes, Normas y Disposiciones Legales que rigen a las instituciones públicas, a fin de verificar la utilización racional de los recursos y mejorar las actividades desarrolladas en términos de eficacia, eficiencia y economía.

En el periodo 2016 la dirección Provincial de Morona Santiago, no ha sido objeto de una Auditoría de Gestión por la cual es producto de investigación.

La Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago presenta como uno de sus principales inconvenientes, es el desconocimiento del personal sobre las funciones que se debe realizar de acuerdo al cargo y el manejo inadecuado del proceso administrativo lo que trae consigo inconvenientes como:

- Incumplimiento en los proyectos, los beneficiarios no se consideran satisfechos con la intervención.
- No se han aplicado evaluaciones al desempeño del talento humano.
- El presupuesto no se ha devengado satisfactoriamente, devolviéndose esos recursos al fisco.
- Incumplimiento de la normativa que la regula.

La mayor parte del personal de la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago no se encuentran instruidos por ende no están involucrados en aspectos importantes: la visión, misión, objetivos, responsabilidades, relaciones, procedimientos, normas y políticas institucionales. Estos tipos de problemas conllevan a que el personal no conozca con exactitud las especificaciones del cargo que le corresponde; sus funciones, sus derechos, sus deberes ni el grado de responsabilidad de los distintos niveles jerárquicos que componen a la institución.

Tomando en cuenta lo expuesto, se pretende evaluar las actividades involucradas con la gestión y así detectar puntos críticos que afecten, con el fin de proponer ideas y recomendar estrategias aplicables a la Institución.

### **1.1.1 Formulación del Problema**

¿Cómo incidirá una Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Morona Santiago, del período comprendido 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2016, en la determinación de los niveles de eficiencia, eficacia, y economía de los recursos de la entidad?

### **1.1.2 Delimitación del Problema**

El trabajo de titulación tendrá la siguiente delimitación:

**Campo de acción:** Auditoría de Gestión

**Campo espacial:** Dirección Provincia Agropecuaria de Morona Santiago se encuentra ubicada en las calles Juan de la Cruz y Guamote. .

**Campo temporal:** Período 2016.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

La importancia del tema de investigación permitirá contar con un instrumento operativo y dinámico que facilite la evaluación de la planificación que es realizada por la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, contribuyendo al eficiente desarrollo de las actividades realizadas y al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas; logrando corregir las debilidades detectadas en la gestión de la Institución.

### **Justificación teórica**

Para la elaboración del presente trabajo de titulación se cuenta con varias fuentes bibliográficas donde se concluirán los temas relacionados directamente con la propuesta.

### **Justificación académica**

En la malla curricular de la carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría se dictaron cátedras que permitieron la realización del tema como; auditoría financiera, administrativa, prácticas de auditoría y seminarios y conferencias, donde se realizaron ejercicios prácticos.

### **Justificación metodológica**

La investigación se realizará del tipo descriptivo, apoyado en técnicas de recolección de datos que servirá de evidencia para sustentar los hallazgos de auditoría, que posteriormente se presentarán en el informe final.

### **Justificación práctica**

La presente investigación que se efectuará a la Dirección Provincial Agropecuaria es importante porque me permitirá poner en práctica los conocimientos adquiridos en la formación académica, procurando identificar las deficiencias o desviaciones en el desarrollo de los diferentes procesos.



## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 Objetivo General**

Realizar una Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del período 2016, para determinar los niveles de la eficiencia, eficacia y economía de los recursos de la entidad.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Diagnosticar de manera general a la institución mediante la solicitud de información de su funcionamiento para el establecimiento del enfoque que se dará al proceso de auditoría.
- Aplicar los procedimientos de auditoría, mediante la planificación realizada dentro de los programas de trabajo para la obtención de evidencia suficiente, competente y relevante.
- Emitir el informe final de auditoría de gestión, sustentado en los hallazgos de la fase de ejecución con las respectivas conclusiones y recomendaciones para que permita a la entidad la toma de decisiones adecuadas.

## CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

### 2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

**Título:** Auditoría de Gestión del período 2010 en la Empresa Pública – Empresa Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba

**Autor:** Balseca Merino, Vilma Carmen

**Fecha de publicación:** 1-ago-2013

**Resumen:** La presente tesis es una Auditoría de Gestión del período 2010 en la Empresa Pública - Empresa Municipal Mercado de Productores Agrícolas “San Pedro de Riobamba”, para medir la eficiencia, eficacia, economía y confiabilidad del talento humano en sus operaciones y el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos.

El informe de la Auditoría de Gestión, indica que los directivos y empleados se han desarrollado en un ambiente de administración tradicional, como la duplicidad de funciones y la falta de difusión de la normativa interna que no les permite ampliar competencias de mejoramiento continuo, ni desenvolverse en el rol de las empresas públicas.

Se recomienda a los directivos, replantear la planificación estratégica, actualizar permanentemente la normativa interna, fomentar un ambiente de confianza mutua para respaldar el flujo de información entre los empleados y su desempeño eficaz, documentar los procesos más importantes, de tal manera que la empresa pueda desarrollarse a largo plazo.

Se propone que, para la apropiada gestión empresarial, se ponga en marcha un modelo de gestión en base a procesos que sea el referente del direccionamiento de la organización, que accione los recursos, procedimientos, y las interrelaciones para lograr calidad en el servicio.

**Título:** Auditoría de gestión a los procesos administrativos del Departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colta, período 2012

**Autor:** Cujilema Coro, María Fernanda & Ortiz Alcocer, Belinda Salomé

**Fecha de publicación:** 2014

**Resumen:** La presente auditoría de gestión se realizó al GAD Municipal de Colta ubicado en el Cantón Colta, Provincia de Chimborazo en el período comprendido entre enero – diciembre 2012.

Este estudio se realizó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, utilizando diferentes técnicas e instrumentos de investigación como el método deductivo, sintético y analítico, la entrevista, la encuesta, análisis de documentos, indagación, tabulación de datos, aplicación de cuestionarios de auditoría.

Con base en lo anterior se procedió analizar la estructura de control interno para encontrar las áreas críticas, luego se procedió a realizar un examen de gestión a la Unidad de Talento Humano por considerarla un pilar fundamental dentro de la institución, analizando su estructura, reglamento, planes, objetivos y su funcionamiento en general, luego del análisis se procedió a redactar el informe de auditoría con las debidas recomendaciones lo cual ayudará a sus directivos a tomar medidas correctivas para lograr el cambio deseado.

**Título:** Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Pallatanga, provincia de Chimborazo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**Autor:** Coello Rivera, Raquel Gisela & Jimenez Alulema, María José

**Fecha de publicación:** 1-ago-2013

**Resumen:** La presente investigación es una “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pallatanga, Provincia de Chimborazo del 1º De Enero al 31 De Diciembre del 2010”

El GAD Municipal de Pallatanga es una entidad del sector público, perteneciente a la provincia de Chimborazo, se basa en la Ley de Régimen Municipal tiene personería jurídica con capacidad para realizar los actos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines, en la forma y condiciones que determinan la constitución y las leyes de la república.

Esta investigación contiene un Marco Contextual del GAD Municipal del Cantón Pallatanga en la que se detalla: Reseña Histórica, Misión, Visión, Objetivos Institucionales, Base Legal, Principios y Valores Corporativos, Convenios que tiene y la Organización Administrativa Interna.

Además, contiene Generalidades de la Auditoría de Gestión como: Antecedentes Históricos, Conceptos, Definición, Objetivos, Alcance, Ventajas, Diferencias y Similitudes con otras Auditorías, Herramientas de la Auditoría de Gestión, Riesgo y Muestreo de la Auditoría, Papeles de Trabajo, Hallazgos, Indicadores de Gestión y por último el desarrollo de la Auditoría de Gestión del GAD del Cantón Pallatanga.

Una vez concluida la presente investigación se propone a la alcaldía, implementar un manual de políticas y procedimientos para que cada empleado que ingrese sepa cuáles son sus responsabilidades; Planificar sus adquisiciones, de manera que se priorice las necesidades ya que no se cumple puntualmente las obligaciones con los proveedores, debido a que el presupuesto asignado no es suficiente; Desarrollar sus actividades basándose en el presupuesto y el Plan Operativo Anual para cada período fiscal. Cada una de estas propuestas están encaminadas para el mejoramiento del GADM del Cantón Pallatanga que será posible si la alcaldía conjuntamente con la directiva toma la decisión de aceptar y poner en práctica la misma.

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1 Auditoría**

Según, (Mandariaga, 2004)

La auditoría, en general, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas. (pág. 13)

Según, (Cañibano, 1996)

La auditoría se origina como una necesidad social generada por el desarrollo económico, la complejidad industrial y la globalización de la economía, que han producido empresas sobredimensionadas en las que se separan los titulares del capital y los responsables de la gestión. Se trata de dotar de la máxima transparencia a la información económico-financiera que suministra la empresa a todos los usuarios, tanto directos como indirectos. Existe una gran variedad de términos para expresar un mismo concepto, auditoría, debido al amplio desarrollo que ha tenido esta disciplina en los últimos años. En el siguiente apartado se exponen algunas definiciones de auditoría desde un enfoque externo. (pág. 8)

### **2.2.2 Clasificación de auditoría**

Para Muñoz C (2002)

La clasificación que se propone está integrada por el siguiente cuadro:

#### **Auditorías por su lugar de aplicación:**

- Auditoría externa
- Auditoría interna

#### **Auditorías por su área de aplicación:**

- Auditoría financiera
- Auditoría administrativa

- Auditoría operacional
- Auditoría integral
- Auditoría gubernamental
- Auditoría de sistemas

**Auditorías especializadas en áreas específicas:**

- Auditoría del área médica
- Auditoría al desarrollo de obras
- Auditoría fiscal
- Auditoría laboral
- Auditoría de proyectos de inversión
- Auditoría ambiental
- Auditoría de sistemas

**Auditorías de sistemas computacionales:**

- Auditoría informática
- Auditoría a la gestión informática
- Auditoría al sistema de cómputo
- Auditoría a los sistemas de redes
- Auditoría integral a los centros de cómputo (pág. 12)

**2.2.3 Auditoría de gestión**

Según, (Blanco, 2012, pág. 11)

Para concluir si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos y el grado en que la administración ha cumplido con las obligaciones y atribuciones que le han sido asignada y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.

Según, (Luna, 2012)

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y

posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

Mientras que la Contraloría General del Estado en la Guía Metodológica establece el siguiente concepto (2011)

La auditoría de gestión, es un examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos; y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades. (pág. 6)

#### **2.2.4 Objetivos de la auditoría de gestión**

Para Yanel Blanco (2012); establece los siguientes objetivos principales.

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de las políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operaciones y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos. (pág. 403 )

Mientras que en el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (2003) se fijaron los siguientes objetivos

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- Satisfacer las necesidades de la población. (pág. 37)

### **2.2.5 Alcance de auditoría de gestión**

Según (Blanco, 2012)

La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares.

No existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, si no que se basan en la práctica normal de gestión.

Las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al área examinada, analizando las causas de las ineficiencias e ineficientes y sus consecuencias.

En la auditoría de gestión, el desarrollo concreto de un programa de trabajo depende de las circunstancias particulares de cada entidad. Sin embargo, se señalan a continuación de los enfoques que se le pueden dar al trabajo, dentro de un plan general, en las áreas principales que conforman una entidad:

#### **a. Auditoría de la gestión global del ente:**

- Evaluación de la posición competitiva.
- Evaluación de la estructura organizativa.
- Balance social.
- Evaluación del proceso de la dirección estratégica.
- Evaluación de los cuadros directivos.

#### **b. Auditoría de gestión del sistema comercial:**

- Análisis de la estrategia comercial.
- Oferta de bienes y servicios.
- Sistema de distribución física
- Política de precios.
- Función publicitaria
- Función de venta.
- Promoción de ventas.



**c. Auditoría de gestión del sistema financiero:**

- Capital de trabajo
- Inversiones.
- Financiación a largo plazo.
- Planeación financiera.
- Área internacional.

**d. Auditoría de gestión del sistema de producción.**

- Diseño del sistema.
- Programación de la producción.
- Control de calidad.
- Almacén e inventarios.
- Productividad técnica y económica
- Diseño y desarrollo de productos.

**e. Auditoría de gestión de los recursos humanos.**

- Productividad.
- Clima laboral.
- Políticas de promoción e incentivos.
- Política de selección y formación.
- Diseño de tareas y puesto de trabajo.

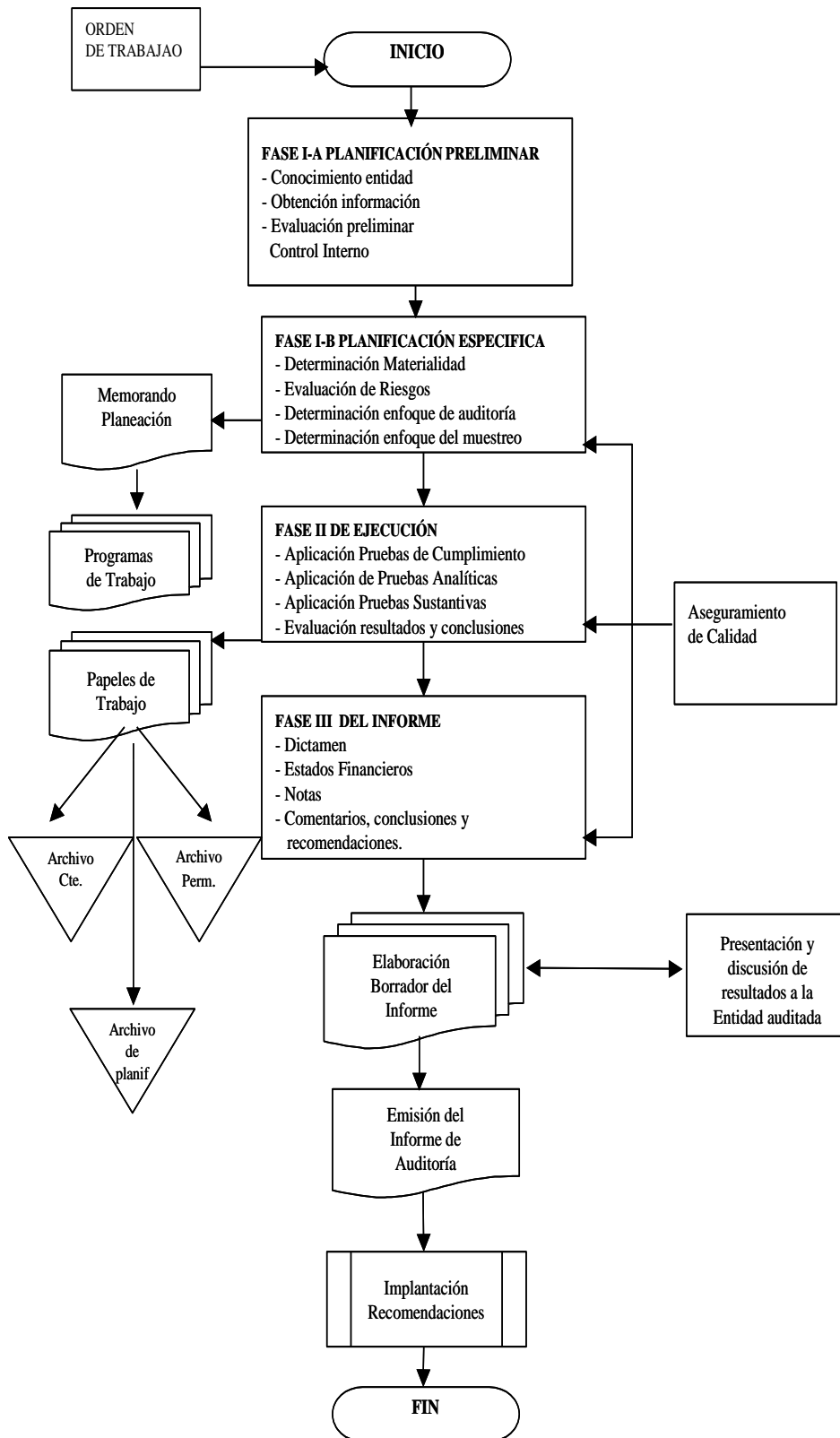
**f. Auditoría de gestión de sistemas administrativos.**

- Análisis de proyectos y programas
- Auditoría de la función de procedimientos de datos.
- Auditoría de procedimientos administrativos y formas de control interno en las áreas funcionales. (págs. 403 - 405)

**2.2.6 Fases de la auditoría de gestión**

Según el Manual de Auditoría de gestión de la Contraloría General del Estado (2003)

### Ilustración 1: Fases de la auditoría



Fuente: (Contraloría General del Estado, 2003)

## **Conocimiento preliminar**

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

## **Planificación**

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

## **Ejecución**

En esta etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues es esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada, basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes

## **Comunicación de resultados**

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que revelará las deficiencias existentes, como los hallazgos positivos. En la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada.

## **Seguimiento**

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. (págs. 129 - 240)

### 2.2.7 Técnicas de auditoría

Según, (Maldonado, 2011); Únicamente como repaso se transcribe una clasificación de las técnicas de auditoría y otras prácticas utilizadas, según enfoque del ILCACIF.

#### **Técnicas de Verificación Ocular**

**Observación:** La observación es considerada la más general de las técnicas de auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen. Por medio de ella, al auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta personalmente, de manera abierta o discreta, como el personal realiza ciertas operaciones.

**Revisión Selectiva:** La revisión selectiva constituye una técnica frecuentemente aplicada a áreas que por su volumen u otras circunstancias no están comprendidas en la revisión o constatación más detenida o profunda.

Consiste en pasar revista relativamente rápida a datos normalmente presentados por escrito.

**Rastreo:** seguir una operación de un punto a otro dentro de su procedimiento.

#### **Técnico de Verificación Verbal.**

**Indagación:** La indagación consiste en averiguar o adquirir sobre un hecho. El empleo ciudadano de esta técnica puede determinar la obtención de información valiosa que sirva como apoyo que como evidencia directa en el juicio definitivo del auditor.

**Análisis:** Con más frecuencia del auditor aplica técnicas del análisis a varias de las cuentas del mayor general de la entidad sujeta a examen.

#### **Técnicas de Verificación Escrita.**

**Conciliación:** Este término significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conceptos interrelacionados.

**Confirmación:** La confirmación normalmente consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, pasivos, operaciones, etc., mediante la afirmación escrita de una persona o institución independiente de la entidad examinada y que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza y requisitos de la operación consultada, por lo tanto, informar de una manera válida sobre ella.

Para que el elemento de juicio obtenido mediante la aplicación de esta técnica tenga valor, es indispensable que el auditor mantenga un control director y completo sobre los métodos para efectuar la confirmación.

### **Técnicas de Verificación Documental**

**Comprobación:** La comprobación constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.

**Computación:** Esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurarse que las operaciones matemáticas sean correctas.

### **Técnicas de Verificación Física.**

**Inspección:** La inspección involucra el examen físico y ocular de algo.

La aplicación de esta técnica es sumamente útil en lo relacionado a la constatación de dinero en efectivo, documentos que evidencian valores, activo fijo y similar. La verificación de activos tales como documentos a cobrar, títulos, acciones y otros similares, se efectúa mediante la técnica de la inspección. (págs. 77 - 81)

### **2.2.8 Control interno**

Según (Melini, 2003)

El informe COSO, nace como una respuesta a la preocupación generalizada respecto de los resonantes casos jurisprudenciales que evidencian situaciones límites donde las quiebras están originadas en fallas de los administradores en el manejo de los patrimonios de las empresas. Estas normas no intentan una definición abstracta del

sistema de Control Interno, sino que presentan pautas de funcionamiento para prevenir la violación de la estructura de organización y de sus sistemas.

El informe COSO define al control interno como “un proceso” realizado por distintas personas de diferentes niveles jerárquicos dentro de la organización, las que deben aportar su compromiso para obtener un grado razonable de seguridad, pero nunca absoluta. Al mismo tiempo, plantea los siguientes objetivos que debe cumplir todo sistema de control:

- Eficacia y eficiencia en las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera, relacionada con la preparación y publicación de los estados financieros.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (págs. 37-38)

### **2.2.9 Componentes del control interno**

En las normas de control interno de la contraloría General del Estado se fijó lo siguientes componentes que son los mismos del COSO I:

#### **Ambiente de control**

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

#### **Evaluación del riesgo**

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.

El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

### **Actividades de control**

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos.

Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.

La implantación de cualquier actividad o procedimiento de control debe ser precedido por un análisis de costo/beneficio para determinar su viabilidad, conveniencia y contribución en relación con el logro de los objetivos, es decir, se deberá considerar como premisa básica que el costo de establecer un control no supere el beneficio que pueda obtener.

## **Información y Comunicación**

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.

El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño.

La comunicación es la transmisión de información facilitando que las servidoras y servidores puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento.

Los sistemas de información y comunicación que se diseñen e implanten deberán concordar con los planes estratégicos y operativos, debiendo ajustarse a sus características y necesidades y al ordenamiento jurídico vigente.

La obtención de información interna y externa, facilita a la alta dirección preparar los informes necesarios en relación con los objetivos establecidos.

El suministro de información a los usuarios, con detalle suficiente y en el momento preciso, permitirá cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz.

## **Seguimiento**

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.



Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

El seguimiento se efectúa en forma continua durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad y a través de evaluaciones periódicas para enfocar directamente la efectividad de los controles en un tiempo determinado, también puede efectuarse mediante la combinación de las dos modalidades.

### **2.2.10 Métodos de evaluación del control interno**

Para (Muñoz, 2002); los métodos de evaluación son los siguientes:

De acuerdo a las normas de auditoría, existen tres métodos para evaluar el estudio del control interno:

#### **Método de cuestionario**

En el cual se evalúan, por medio de cuestionarios, los procesos, rutinas y medidas básicas de la empresa, tanto las fundamentales y las principales como las secundarias con las que se llevan a cabo las actividades de la empresa.

#### **Método gráfico**

En el cual se hace la evaluación de los mismos aspectos, pero mediante esquemas, gráficas, cuadros, flujos de operación y demás aspectos esquemáticos que ayudan a entender visualmente este control interno.

#### **Método mixto**

Es la combinación de los dos anteriores, ya que interroga por medio de cuestionarios y complementa los procesos, rutinas y procedimientos de la empresa por medio de gráficos, cuadros y diagramas. (págs. 110 - 110)

### **2.2.11 Riesgo de auditoría**

Para (Contraloría General del Estado, 2003);

Riesgos de auditoría al ejecutarse la auditoría de gestión, no estará exenta de errores y opiniones importantes que afecten los resultados del auditor en su informe. Por lo tanto, deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa; a partir de:

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

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

- Riesgo inherente: De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.
- Riesgo de control: De que el sistema de control interno prevenga o corrija tales errores.
- Riesgo de detección: De que los errores no identificados por errores de Control interno tampoco sean reconocidos por el auditor. (pág. 61)

### **2.2.12 Programas de auditoría**

Para (Cardozo, 2006)

Al presentar conclusión el auditor asume una gran responsabilidad; para respaldar su informe realiza revisiones que estén de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, con base en las cuales diseña programas de trabajo que le ayuden a la realización de sus funciones. En estos programas identifica y documenta los procedimientos de auditoría que han de aplicarse a cada una de las áreas a revisar.

Los programas en la ejecución del trabajo del auditor son importantes, ya que además de servir de guía ayudan para que no se omitan detalles en el desarrollo de las pruebas que se e practican a los procedimientos y a la información financiera de la entidad.

Un programa de trabajo es un enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que han de emplearse e incluyen la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de explicar.

### **2.2.13 Papeles de trabajo**

Para (Mira, 2006), define a los papeles de trabajo;

Son documentos preparados por el auditor que le permiten tener informaciones y pruebas de la auditoría efectuada, así como las decisiones tomadas para formar su opinión. Su misión es ayudar en la planificación y realización de la auditoría y en la supervisión y revisión de la misma y suministrar evidencias del trabajo llevado a cabo para argumentar su opinión.

Es el registro material que conserva el auditor del trabajo realizado, incluyendo los procedimientos empleados, pruebas realizadas e información obtenida. Deben realizarse en el momento de hacer el trabajo, son propiedad única del auditor que los tiene que custodiar y guardar durante cinco años.

#### **Contenido mínimo de los papeles:**

1. Evidencia los estados contables y demás información, sobre los que va a opinar el auditor.
2. Relación de los pasivos y activos, demostrando cómo tiene el auditor evidencia de su existencia física y valoración.
3. Análisis de las cifras de ingresos y gastos que componen la cuenta de resultados.
4. Prueba de que el trabajo fue bien ejecutado, supervisado y revisado.
5. La forma del sistema de control interno que ha llevado el auditor y el grado de confianza de ese sistema y cuál es el alcance realizado para revisar las pruebas sustantivas.
6. Detalle de las definiciones o desviaciones en el sistema de control interno y de las conclusiones a las que llega.

7. Detalle de las contrariedades en el trabajo y soluciones a las mismas. (pág. 29)

#### **2.2.14 Evidencias**

Según (Benjamín, 2007), evidencia se define de la siguiente manera:

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

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

Mientras que para (Fonseca, 2007)

El auditor debe obtener evidencia suficiente, competente y relevante mediante la aplicación de pruebas de control y procedimientos sustantivos que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formule respecto al organismo, programa, actividad o función que sea objeto de la auditoría.

La evidencia deberá someterse a prueba para asegurarse que cumpla los requisitos básicos de suficiencia, competencia y relevancia. Los papeles de trabajo deberán mostrar los detalles de la evidencia y revelar la forma en que se obtuvo.

#### **Características de la evidencia**

**Suficiencia.** Es suficiente la evidencia objetiva y convincente que basta para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones expresadas en el informe. La evidencia será suficiente cuando por los resultados de la aplicación de procedimientos de auditoría se comprueben razonablemente los hechos revelados. Para determinar si la evidencia es suficiente se requiere aplicar el criterio profesional.

**Competencia.** Para que sea competente, la evidencia debe ser válida y confiable. A fin de evaluar la competencia de la evidencia, se deberá considerar cuidadosamente si existen razones para dudar de su validez o de su integridad. De ser así, deberá obtener evidencia adicional o revelar esa situación en su informe.

**Relevancia.** Se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso. La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho será relevante si guardan relación lógica y patente con ese hecho. Si no lo hace, será irrelevante y, por consiguiente, no podrá incluirse como evidencia. (pág. 359)

### **2.2.15 Tipos de evidencia**

Para (Benjamín, 2007)

- **Física.** - se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos y se presenta a través de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales.
- **Documental.** - Se logra por medio del análisis de documentos. Está contenida en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos y de toda clase de comunicación relacionada con el trabajo.
- **Testimonial.** - Se obtiene de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría.
- **Analítica.** - Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas, apartados y componentes. (pág. 89)

### **2.2.16 Marcas de auditoría**

Según (Contraloría General del Estado, 2003)

Las marcas de auditoría, conocidas también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Estas marcas permiten conocer además, cuáles partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no.

Existen dos tipos de marcas, las de significado uniforme, que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría. Las otras marcas, cuyo contenido es a criterio del auditor, obviamente no tienen significado uniforme y que para su comprensión requiere que junto al símbolo vaya una leyenda de su significado.

Las marcas al igual que los índices y referencias ya indicadas, preferentemente deben ser escritas con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentra generalizado al igual que los papeles de trabajo elaborados por el auditor usualmente son hechos con lápiz de papel. (pág. 67)

### Ilustración 2: Marcas de auditoría

✓	Ligado
✕	Comparado
*	Observado
∨	Rastreado
>	Indagado
∞	Analizado
↕	Conciliado
∪	Circularizado
ψ	Sin respuesta
⊕	Confirmaciones, respuesta afirmativa
⊖	Confirmaciones, respuesta negativa
↙	Comprobado
∑	Cálculos
⊘	Inspeccionado
⊙ Nº	Notas explicativas

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2003, pág. 68)

### **2.2.17 Indicadores de gestión**

En la Guía metodológica de la Contraloría General del Estado (2011), se establece que son los indicadores de gestión:

Los Indicadores de gestión son variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, programa, componente, proceso, actividad o de la ejecución de las operaciones, en términos de eficiencia, economía, efectividad e impacto.

Para la construcción del indicador se deberá colocar en el numerador las variables con datos relativos a insumos, procesos o productos y en el denominador se colocarán las variables cronológicas, físicas o económicas de comparación.

Se pueden utilizar datos primarios o indicadores que relacionan dos datos; una vez elegidos los indicadores, se definen los objetivos contra los que se van a comparar, la periodicidad en que se realizarán las mediciones y cuando los desvíos se convertirán en alertas, es decir, indicarán los niveles por encima o por debajo de los cuales el indicador es importante.

#### **Características**

- Estarán ligados a la misión, visión, los objetivos estratégicos y las metas trazadas.
- Establecerán una periodicidad y un responsable de cálculo
- Proveerán información útil y confiable para la toma de decisiones
- El número de indicadores será el necesario para evaluar la gestión, uso de los recursos y grado de satisfacción de los usuarios, evitando los que nos son aplicables.
- Se integrarán con los procesos, áreas funcionales y sistemas de evaluación organizacional.

#### **Ficha técnica de indicadores**

Los indicadores se presentarán en una matriz denominada ficha técnica, que contiene la siguiente información:

- Nombre del indicador Factores críticos de éxito Fórmula de cálculo del índice  
Unidad de medida
- Frecuencia
- Estándar
- Fuente de información
- Interpretación
- Brecha (págs. 22 - 23)

### **2.2.18 Tipos de indicadores de gestión**

#### **Economía**

Según, (Maldonado, 2011)

Por economía se entiende los términos y condiciones bajo los cuales la administración debería adquirir los insumos del proceso productivo (recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos). Economía significa obtener la cantidad y calidad justa de los recursos, en el tiempo, lugar y costo justo.

Al examinar la economía con que la entidad ha operado, los auditores analizan la adquisición y administración los insumos utilizados el “Ciclo de la Economía” referido fundamentalmente a:

- a. La necesidad del Bien o Servicio;
- b. La Definición de los Requerimientos;
- c. El método de Adquisición del Servicio;
- d. El mantenimiento del bien o contrato de servicio; y
- e. El desecho del bien o finiquito del contrato de servicio.

#### **Eficiencia**

Se refiere a la relación entre los insumos (recursos) consumidos y los productos obtenidos. La medida de eficiencia compara la relación “insumo/producto” con un estándar preestablecido. La eficiencia aumenta a medida que se produce un mayor número de unidades de producto para una unidad dada de insumo. Sin embargo, la



eficiencia de una operación se encuentra influenciada no solo por la cantidad de producción sino también por la calidad y otras características del producto o servicio ofrecido.

### **Eficacia**

La eficacia es el grado en que son alcanzados, en forma continua, los objetivos de los programas y los efectos esperados de una entidad. Otros conceptos relacionados son eficiencia operacional y eficacia organizacional.

Cuando se habla de eficiencia operacional se refiere al logro de los resultados esperados pero relacionándolos con los sistemas de entrega de los bienes y servicios producidos y al rendimiento o eficiencia de dichos sistemas.

### **Ética**

Etimológicamente hablando, ética es un conjunto de principios y normas morales que regulan las actividades humanas.

Un buen marco ético gubernamental está fundamentado en el principio de que el servicio público es un cargo de responsabilidad; suministra alguna confianza de que las decisiones se toman imparcial y objetivamente y en el interés público. Actuar bajo un buen marco ético gubernamental deja claro que tipo de conducta no es aceptable en el gobierno; que las decisiones son tomadas por los méritos de los asuntos; que las explicaciones por las acciones gubernamentales serán aceptadas por el público; y, que la confianza en el gobierno será fortalecida. Además, el apego a un marco ético sano le permite el gobierno enfocarse en lo sustancial de una política o directriz en lugar de tener sus prioridades influidas por interés o favoritismo político.

### **Ecología**

La tendencia a proteger el ambiente es un asunto que está en la agenda de todo los días. Fenómenos como la globalización, le han puesto sobre el tapete. De hecho, en la mayoría de los países sus gobiernos promulgan cada vez más leyes y reglamentos con

medidas estrictas y disciplinarias en busca de la protección y preservación de los ecosistemas. De esta forma, especialmente en aquellas entidades que desarrollan proyectos de inversión que potencialmente afectan el medio ambiente, los auditores deben tener en cuenta este factor; lo cual en muchas ocasiones se vuelve un fin en sí mismo dentro de la auditoría e incluso merecen un tratamiento metodológico especializado. (págs. 25 - 28)

### **2.2.19 Informe de auditoría**

Para (Sotomayor, 2008), el informe de auditoría es;

El proceso de auditoría concluye con el informe de auditoría, que constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes, a la empresa que solicitó los servicios, específicamente a la alta gerencia.

Antes de finalizar el informe es conveniente analizar las aclaraciones pendientes con los supervisores, el auditor operativo o de apoyo y personal de la propia organización a efecto de dilucidar, aclarar o ratificar hechos y hallazgos relevantes, y no caer en deformaciones sustanciales de la realidad; por ello se requiere de atención, diligencia, apoyo documental de referencia y notas personales para la elaboración del informe de auditoría.

Tratadistas de esta disciplina coinciden en afirmar que, en el empleo de una estructura para el informe, no existe un tipo específico, sino ciertos apartados que sirven de apoyo.

A continuación, se describe cada uno de ellos:

- **Introducción y Antecedentes:** Exposición de los antecedentes de la organización y del tema sujeto a evaluación
- **Finalidad:** En este apartado se recomienda especificar en forma clara el objeto que se busca al realizar esta evaluación, lo cual debe conocer con precisión la parte interesada, y en caso que no sea así se ayudará esclarecerlo.

- **Metodología:** Describe el sistema seguido en el desarrollo de la actividad, lo cual incluye las técnicas y procedimientos aplicados para obtener la información mínima requerida y la validación de la misma.
- **Alcance:** Indica la extensión o profundidad de la actividad evaluada, que toma en cuenta funciones, prácticas de trabajo, manuales de organización y de procedimientos y sistemas administrativos para obtener información y desprender elementos de juicio en relación al universo que se examina.
- **Apreciación de Hechos Relevantes:** Al efectuar su trabajo, el auditor suele detectar situaciones tanto positivas como negativas, algunas consideradas de interés general y otras de trascendencia, siendo esta última las que deberá comunicar, puesto que es más factible que sus repercusiones afecten la operación de la empresa.
- **Observaciones:** En este apartado se indican los resultados obtenidos en la evaluación y comprende el reconocimiento de los aspectos positivos, pero sobre todo las deficiencias encontradas, que es que en todo caso desean conocer los directivos de la empresa.
- **Salvedades:** En forma profesional el auditor comunicará a la organización aquellos hechos o situaciones que le impida opinar en un momento dado sobre cierto aspecto de la evaluación y su actitud hacia ella.
- **Limitaciones:** Contratiempos que obstaculizan el desarrollo de la evaluación e impiden cumplir con eficiencia lo que se ha calendarizado.
- **Recomendaciones:** Representan la aportación profesional del auditor, que consiste en manifestar las indicaciones y sugerencias de mejora en las áreas o funciones en las cuales se haya detectado alguna deficiencia al momento de aplicar la evaluación. (págs. 138-143)

### **2.3 IDEA A DEFENDER**

Con la realización de una Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016, se determinará los niveles de eficiencia, eficacia y economía de los recursos de la entidad.

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

Esta investigación se efectuó en las modalidades cualitativas y cuantitativas empleando las fases de la auditoría de gestión, técnicas y procedimientos lógicos que permiten evaluar la efectividad en la utilización de los recursos.

### **3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

Los tipos de investigación que se consideraron pertinentes para el presente trabajo investigativo son De campo, Observación y Documental, lo que permitieron recopilar evidencias de los procedimientos efectuados para el respectivo análisis.

#### **De campo**

Para la realización de la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago se aplicaron los procedimientos dentro de la organización, ya que la información debe mantenerse dentro de la institución.

#### **Observación**

La observación se aplicó de manera constante, conociendo a fondo tanto las debilidades como las fortalezas de la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago.

#### **Documental**

Es de carácter documental porque se procedió a recolectar, seleccionar y analizar información en base a la normativa que regula a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago.

### 3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

#### 3.3.1 Población

En la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, existen 10 jefes departamentales, que aportan información para la auditoría.

**Tabla 1: Nómina del personal**

<b>CARGOS</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>Nº</b>
Director Provincial de la Dirección Agropecuaria de Morona Santiago	Ing. Roberth Samaniego	1
Unidad de Planificación Provincial	Ing. Yanira Noguera	1
Unidad de Asesoramiento Jurídico Provincial	Abog. Mayra Bravo	1
Unidad de Tierras	Ing, Ronal Garcia	1
Dirección Administrativa Financiera Zonal 6 <ul style="list-style-type: none"><li>• Unidad De Talento Humano</li><li>• Contabilidad</li><li>• Tesorería</li><li>• Nomina</li><li>• Presupuesto</li></ul>	Ing. Carmen Cabrera Ing. Ana Crespo Ing. Rocio Jaramillo Ing. Norma Heredia Ing. Rodrigo López Ing. María Castro	6
	Total	10

Fuente; Director Provincial de la Dirección Agropecuaria de Morona Santiago  
Elaborado por: La Autora

#### 3.3.2 MUESTRA

Debido que no es muy extensa la muestra se trabajará con toda la población.

## **3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

### **3.4.1 Métodos de Investigación**

#### **3.4.1.1 Método deductivo**

Para la presente investigación se revisaron leyes y normas generales que son aplicables a la institución y se verifico su correcta aplicación en la Auditoría de Gestión, con la finalidad de establecer el grado de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos.

#### **3.4.1.2 Método Analítico**

Se analizó y observo los diversos documentos e información para alcanzar el objetivo.

#### **3.4.1.3 Método Descriptivo**

Se describió las funciones, objetos procedimientos y actividades del departamento de Contabilidad con la finalidad de contribuir con el empeño eficiente y eficaz de la entidad.

### **3.4.2 Técnicas de Investigación**

**Entrevista:** Se lo realizó al Director de la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago.

**Observación:** Se verifico todos los sitios importantes que fueron auditados dentro de la institución.

**Encuesta:** Se realizó al personal del departamento Administrativo

### **3.4.3 Instrumentos de investigación**

**Guía de Entrevista:** Es un banco de preguntas diseñadas para obtener la mayor información posible

**Ficha de Observación:** Es un documento lo cual se registra los hechos relevantes encontrados en el desarrollo del trabajo de titulación y que podrían ser empleados en el informe final de auditoria

### **3.5 RESULTADOS**

Mediante una encuesta realizada a los dirigentes departamentales de la entidad se analizó las preguntas, tabulándolas unitariamente con su respectivo análisis.



## TABULACIÓN DE DATOS

1. ¿La Dirección Provincial Agropecuaria, cuenta con una planificación estratégica de la entidad?

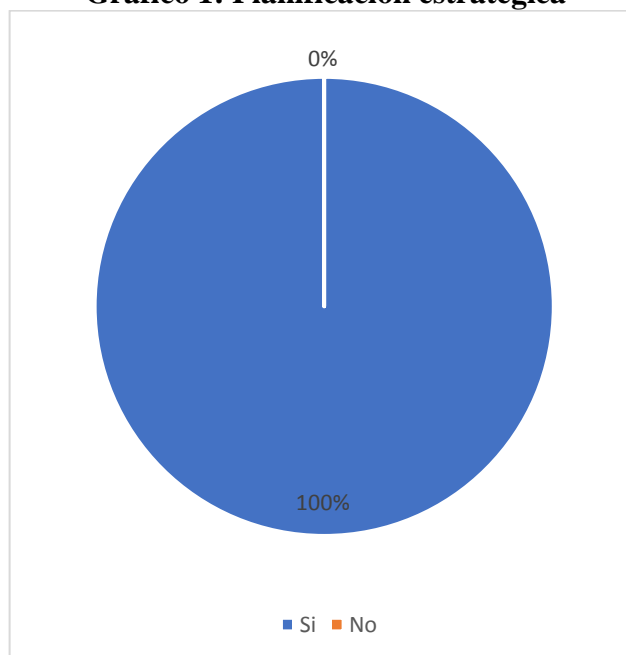
**Tabla 2: Planificación estratégica**

Respuesta	Cantidad	%
Si	10	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	10	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: La Autora.

**Gráfico 1: Planificación estratégica**



Fuente: Tabla 2

Elaborado por: La Autora.

### Análisis e Interpretación

Se han establecido según la encuesta que el 100% de los funcionarios conocen la existencia de una planificación estratégica.

**2. ¿En la Dirección se ha realizado auditorías de gestión?**

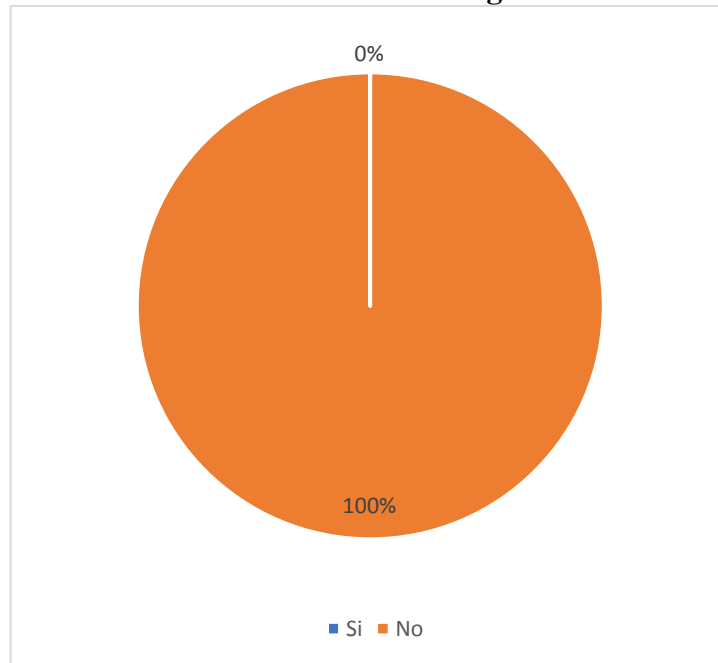
**Tabla 3: Auditoría de gestión**

<b>Si</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
<b>No</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta

**Elaborado por:** La Autora.

**Gráfico 2: Auditoría de gestión**



**Fuente:** Tabla 3

**Elaborado por:** La Autora.

**Análisis e Interpretación**

**El 100% de los encuestados dicen que no se han aplicado auditorías de gestión a la Dirección de Provincial Agropecuaria.**

3. ¿Considera usted necesario la realización de una auditoría de gestión en la entidad?

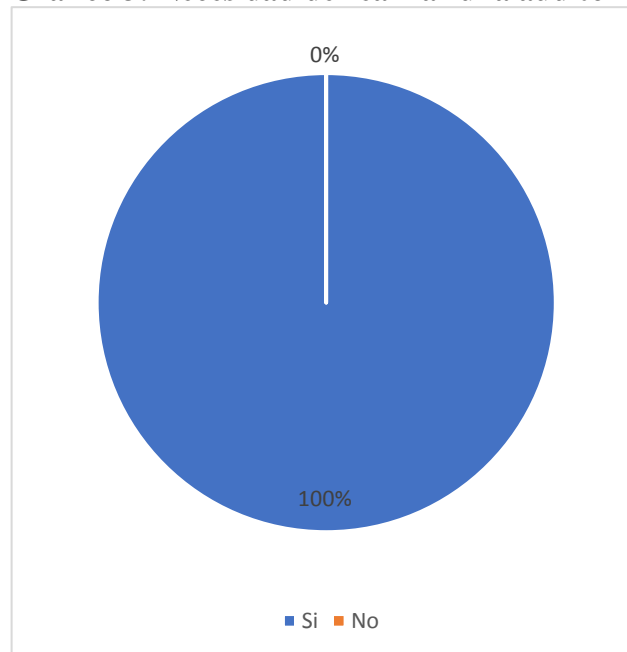
**Tabla 4: Necesidad de realizar una auditoría**

Respuesta	Cantidad	%
Si	10	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	10	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: La Autora.

**Gráfico 3: Necesidad de realizar una auditoría**



Fuente: Tabla 4

Elaborado por: La Autora.

### **Análisis e interpretación**

**El 100% de los funcionarios encuestados están de acuerdo con la realización de una auditoría de gestión a la entidad en lo que laboran.**

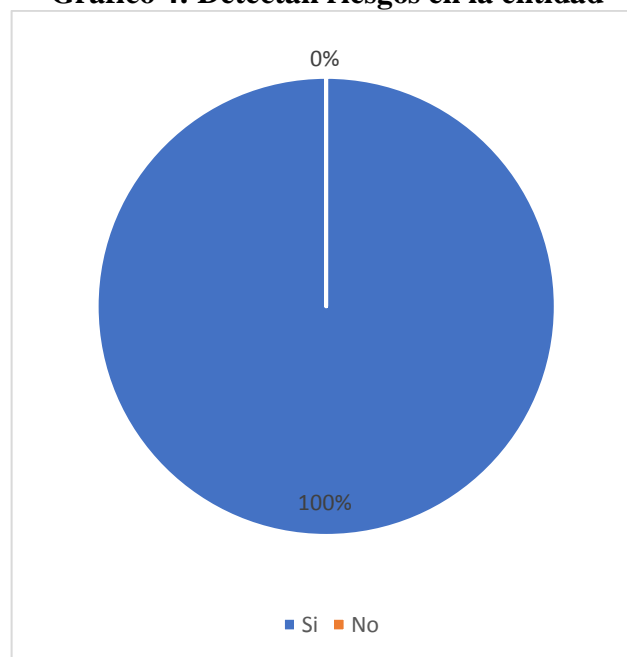
4. ¿Usted, ha detectado riesgos en la entidad que ameriten una auditoría de gestión?

**Tabla 5: Detectan riesgos en la entidad**

Respuesta	Cantidad	%
Si	10	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	10	100%

**Fuente:** Encuesta  
**Elaborado por:** La Autora.

**Gráfico 4: Detectan riesgos en la entidad**



**Fuente:** Tabla 5  
**Elaborado por:** La Autora.

### **Análisis e interpretación**

EL 100% de los encuestados dicen conocer los riesgos que afectan el desempeño de los recursos de la organización.

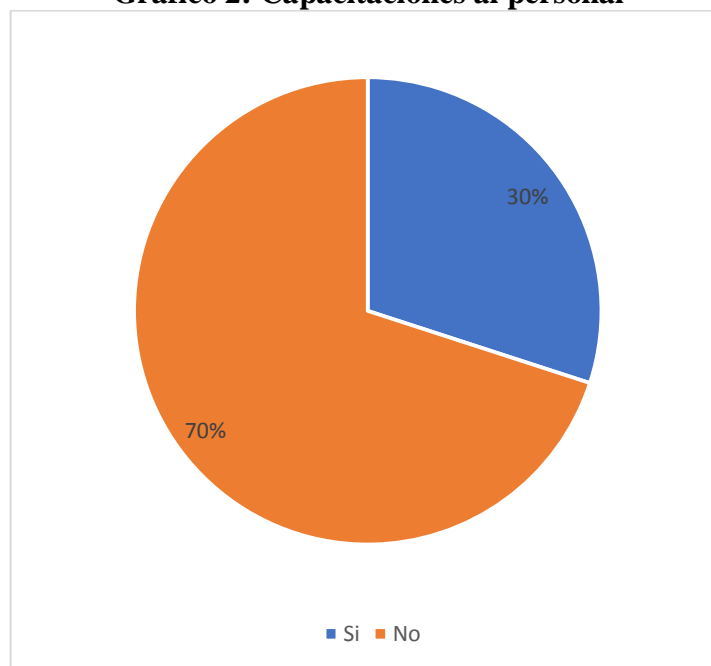
5. ¿La Dirección Provincial Agropecuaria cuenta con personal capacitado para la realización de las actividades?

**Tabla 6: Capacitaciones al personal**

Respuesta	Cantidad	%
Si	3	30%
No	7	70%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

**Gráfico 2: Capacitaciones al personal**



Fuente: Tabla 6  
Elaborado por: La Autora.

**Análisis e interpretación**

El 70% de los encuestados dicen desconocer de la existencia de un plan de capacitación para el personal de la Dirección.

**6. ¿Para este período fiscal se han aplicado evaluaciones a los recursos?**

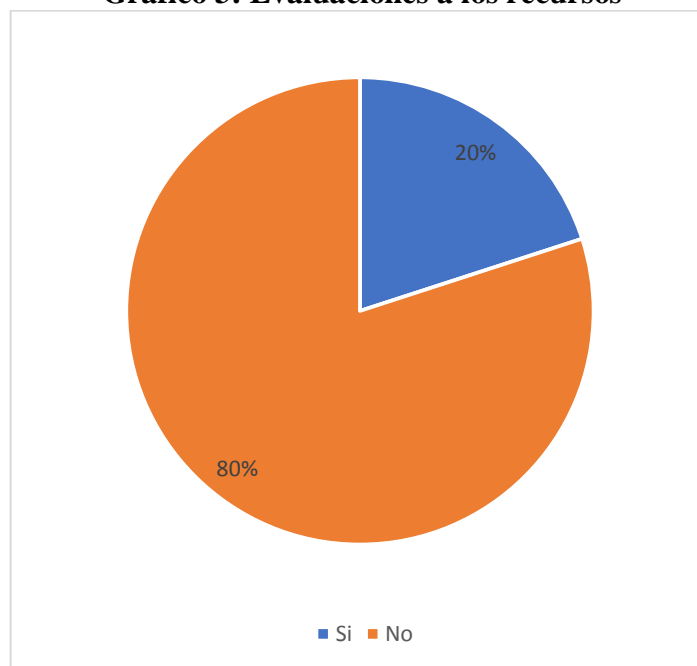
**Tabla 7: Evaluaciones de los recursos**

<b>Respuesta</b>	<b>Cantidad</b>	<b>%</b>
<b>Si</b>	2	20%
<b>No</b>	8	80%
<b>Total</b>	10	100%

**Fuente:** Encuesta

**Elaborado por:** La Autora.

**Gráfico 3: Evaluaciones a los recursos**



**Fuente:** Tabla 7

**Elaborado por:** La Autora.

**Análisis e Interpretación**

EL 80% de los funcionarios omiten de la existencia de evaluaciones a los recursos de la institución.

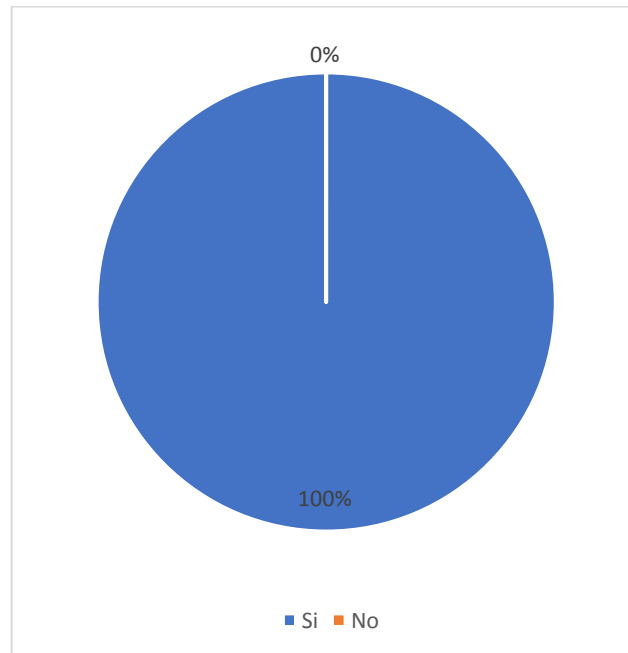
7. ¿Se cuenta con una normativa interna que sea indispensable para la aplicación de la auditoría?

**Tabla 8: Normativa interna**

Respuesta	Cantidad	%
Si	10	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

**Gráfico 4: Normativa interna**



Fuente: Tabla 8  
Elaborado por: La Autora.

### **Análisis e Interpretación**

El 100% de los funcionarios conocen de la existencia de una normativa interna que permita la realización de una auditoría de gestión.

8. ¿La institución posee un sistema de control interno que pueda ser evaluado?

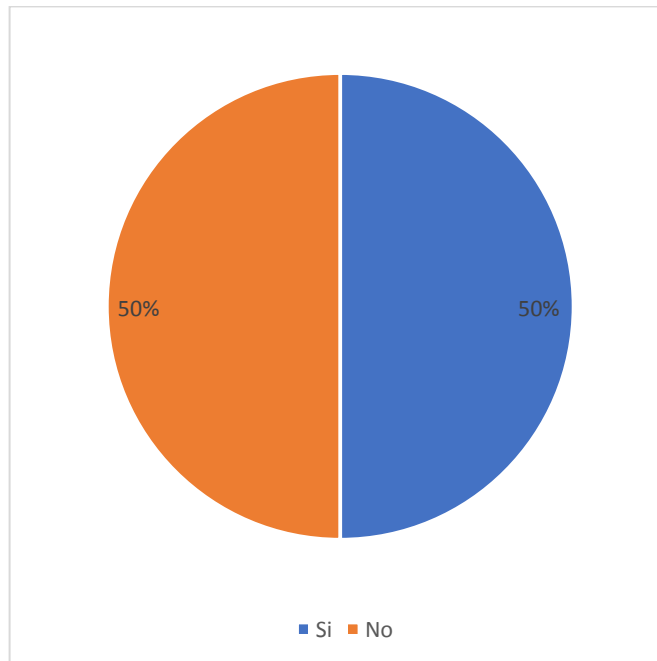
**Tabla 9: Sistema de control interno a ser evaluado**

Respuesta	Cantidad	%
Si	5	50%
No	5	50%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta

**Elaborado por:** La Autora.

**Gráfico 5: Sistema de control interno a ser evaluado**



**Fuente:** Tabla 9

**Elaborado por:** La Autora

### **Análisis e Interpretación**

El 50% de los funcionarios encuestados dicen desconocer de un sistema de control interno que pueda ser evaluado en la auditoría de gestión.



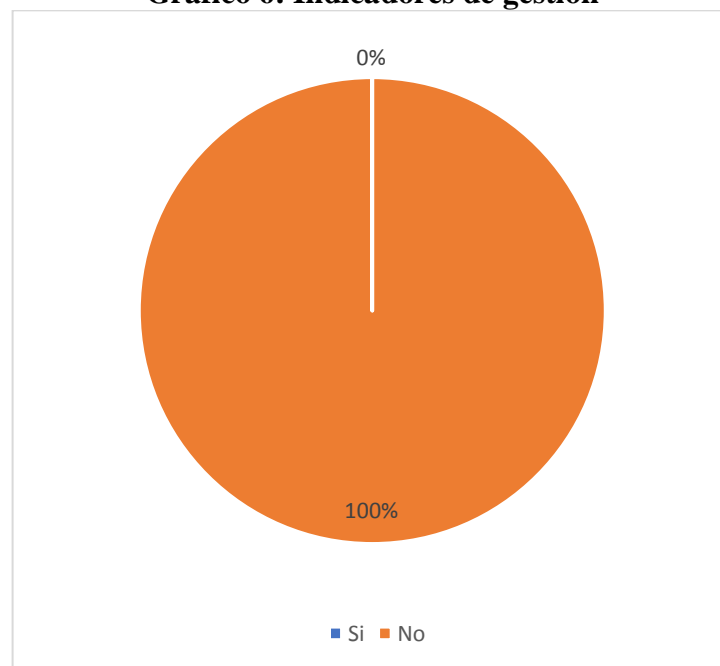
**9. ¿Se han aplicado indicadores de gestión en las actividades de la Dirección?**

**Tabla 10: Indicadores de gestión**

Respuesta	Cantidad	%
Si	0	0%
No	10	100%
<b>Total</b>	10	100%

**Fuente:** Encuesta  
**Elaborado por:** La Autora.

**Gráfico 6: Indicadores de gestión**



**Fuente:** Tabla 10  
**Elaborado por:** La Autora.

**Análisis e Interpretación**

El 100% de los encuestados desconocen la aplicación de indicadores de gestión, a los proyectos, programas, planes y presupuesto institucional.

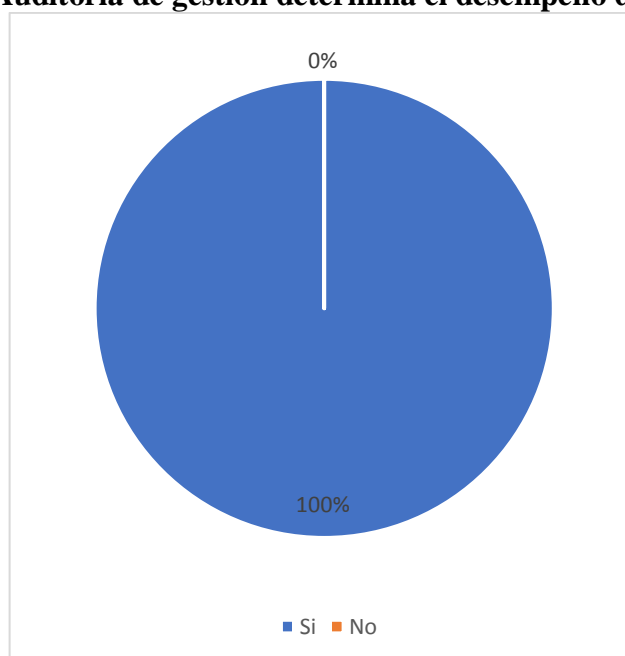
**10. ¿Cree usted, que la aplicación de una auditoría de gestión permitirá conocer el desempeño de los recursos en el cumplimiento de las metas y objetivos?**

**Tabla11: Auditoría de gestión determina el desempeño de los recursos**

<b>Si</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>
<b>No</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta  
**Elaborado por:** La Autora.

**Gráfico10: Auditoría de gestión determina el desempeño de los recursos**



**Fuente:** Tabla 12  
**Elaborado por:** La Autora.

### **Análisis e Interpretación**

El 100% de los encuestados consideran que la aplicación de una auditoría de gestión permitirá determinar los niveles de desempeño de los recursos en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### **3.6 VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER**


En base a los resultados aplicados a la población de estudio se ha identificado la necesidad de realizar una auditoría de gestión debido a que el 100% de los funcionarios consideran efectuar un estudio que permita conocer el desempeño de los recursos y el cumplimiento de metas y objetivos para tomar medidas correctivas a tiempo, esto lo ve reflejado de manera especial a las respuestas de las preguntas N° 3 y 10 del cuestionario, ratificando esto que con la realización de una auditoría de gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016, se determinará los niveles de eficiencia, eficacia y economía de los recursos de la entidad.

## CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

### 4.1 TEMA DE LA PROPUESTA

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.

### 4.2 CONTENIDO DE PROPOSITIVO

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	
---	---	--




**Entidad:** Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago

**Tipo de examen:** Auditoría de Gestión

**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.


Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<p>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</p>	<p><b>AP</b> <b>1/2</b></p>
---	--	---------------------------------

# ARCHIVO PERMANENTE

**Entidad:** Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago  
**Tipo de examen:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.


Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>AP</b> <b>2/2</b></p>
---	--	---

## ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE

Información General de la Dirección	<b>AP.01</b>
Hoja de referencias	<b>AP.02</b>
Hoja de marcas	<b>AP.03</b>

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<p align="center">Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</p>	<p align="center"><b>AP.01</b> <b>1/4</b></p>
---	---	---

### **RESEÑA HISTORICA**

El Ministerio de Agricultura y Ganadería fue creado mediante Decreto Ejecutivo N° 3, del 31 de enero de 1901, publicado en el Registro Oficial N° 1293, del 3 de enero de 1901, siendo

Presidente Constitucional de la República el General Eloy Alfaro, año en el cual se establecen cinco ministerios: De lo Interior, Relaciones Exteriores, Hacienda, Fomento y Guerra y Marina. Desde el 17 de Octubre de 1901, publicado en el Registro Oficial N° 38 del mismo mes y año, cambió la denominación por el de Instrucción Pública.

Con Decreto Supremo N°7 del 26 de septiembre de 1935, publicado en el Registro Oficial N°11 del 10 de octubre de 1935, bajo la Presidencia de Federico Páez, se establece el Ministerio de Agricultura y Comercio.

En 1970, por Decreto Supremo N° 667, expedido el 24 de octubre de 1970 que fue publicado en el Registro Oficial N° 92 del 4 de noviembre del mismo año, se denominó Ministerio de la Producción.

Mediante Decreto Supremo N° 162 del 16 de febrero de 1973, publicado en el Registro Oficial N° 25 del 23 de febrero de 1973 bajo la administración del General Rodríguez Lara se crea el Ministerio de Agricultura y Ganadería.

#### **Misión MAGAP**

El Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca es la institución rectora del multisectorial, para regular, normar, facilitar, controlar, y evaluar la gestión de la producción agrícola, ganadera, acuícola y pesquera del país; promoviendo acciones que permitan el desarrollo rural y propicien el crecimiento sostenible de la producción y productividad del sector impulsando al desarrollo de productores, en particular representados por la agricultura familiar campesina, manteniendo el incentivo a las actividades productivas en general.

#### **Misión Coordinación Zonal:**

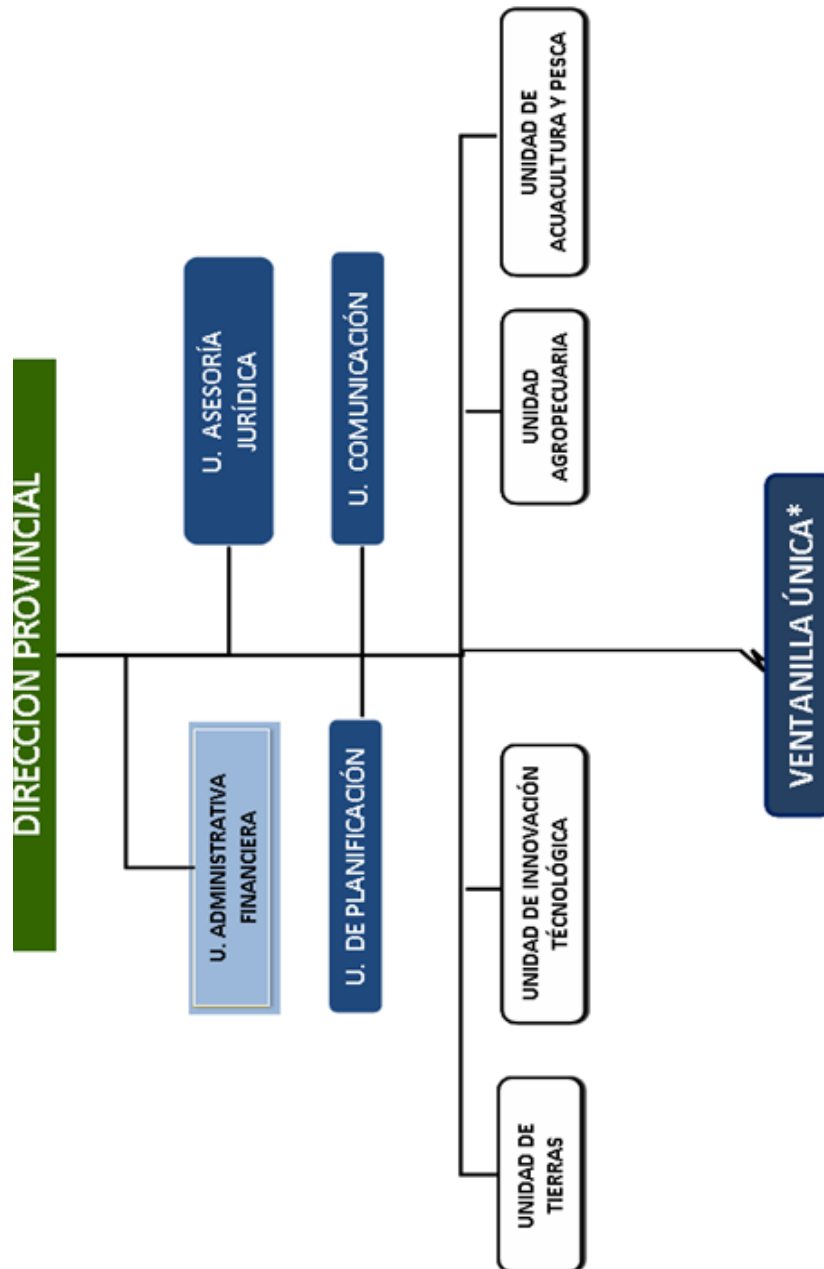
Liderar la estrategia territorial del Agro, mediante la planificación, coordinación y control de las actividades que impulsen las necesidades zonales del sector, a fin de constituir un soporte y brindar todas las facilidades a sus usuarios, garantizando la soberanía alimentaria y desarrollo rural.

#### **Misión Dirección Provincial:**

Gestionar y ejecutar la adecuada distribución de los recursos económicos financieros, la asistencia técnica necesaria y el acompañamiento directo a los usuarios del sector; a fin de proveerlos de las capacidades necesarias para desarrollar las potencialidades productivas del territorio.


Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

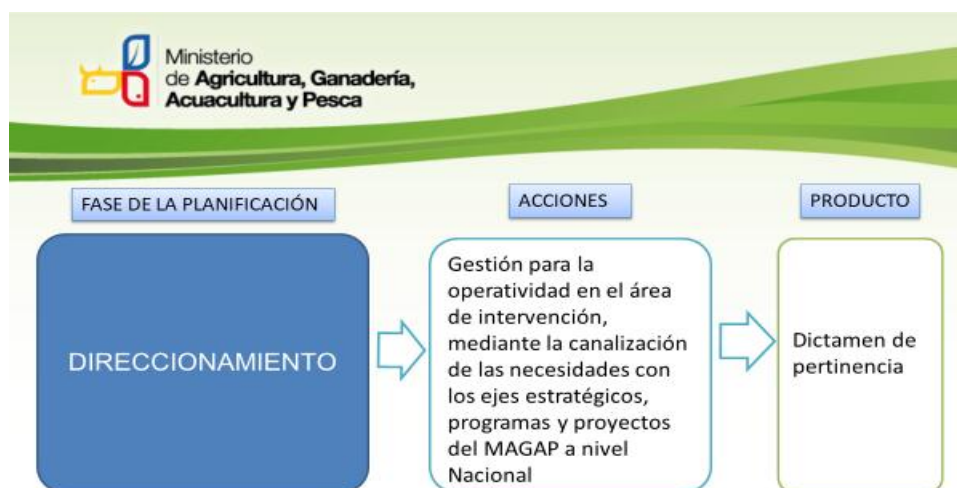
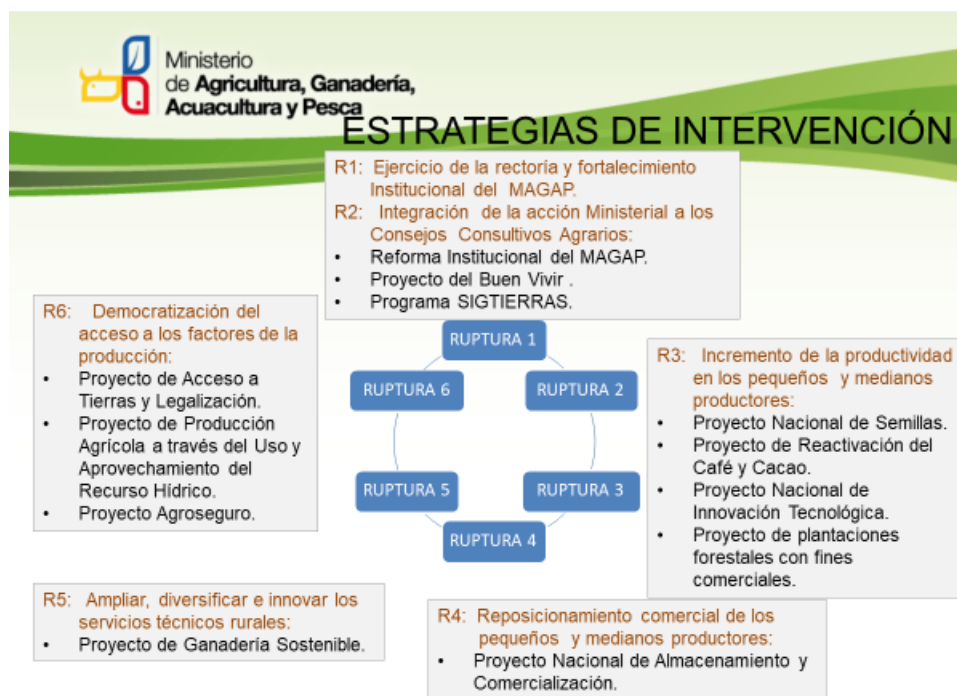
**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**



Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017



	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>AP.01</b>  <b>3/4</b>
---	--	--------------------------------



19 de paginas

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

REGISTRO OFICIAL

# REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

EL ECUADOR HA SIDO, ES Y SERA PAIS AMAZONICO

Administración del Señor General de Brigada Guillermo Rodríguez Lara,  
Presidente de la República

AÑO II — QUITO, VIERNES 23 DE FEBRERO DE 1973 — NUMERO 253

Director: N° 52

SALVADOR CAZAS CADENA

Teléfono: N° 222564

GENERAL GUILLERMO RODRIGUEZ LARA,  
Presidente de la República,

Tiraje: 5.000 ejemplares.— Valor s. 1,00  
Edición de 8 páginas

Considerando:

Subscripción anual ..... s. 175,00

Que en el Programa de Reforma Administrativa dispuesto por el Gobierno, se contempla la supresión del Ministerio de la Producción y del Instituto de Comercio Exterior e Integración, creándose en su lugar los Ministerios de Agricultura y Ganadería y de Industrias, Comercio e Integración;

Vistas las renuncias presentadas por los señores doctores Guillermo Maldonado Lince y Francisco Rosales Barcos de los cargos de Ministro de la Producción y de Presidente del Instituto de Comercio Exterior e Integración, respectivamente, y En ejercicio de sus atribuciones.

SUMARIO:

Depto.	Págs.
<b>Decretos Supresivos:</b>	
102 Créanse los Ministerios de Agricultura y Ganadería y de Industrias, Comercio e Integración .....	3
52 Nómbrase a los señores Dr. Guillermo Maldonado Lince, Ministro de Agricultura y Ganadería, y al Dr. Francisco Rosales Barcos, Ministro de Industrias, Comercio e Integración .....	1
131-A Decláranse zona de emergencia a las provincias de Los Ríos y del Guayas .....	1
154 Interpétase el Decreto que exoneraba del pago del 4% a la compra-venta de fertilizantes .....	2
155 Refiérense a la Ley de Impuesto a la Renta .....	3

Decreto:

Art. 1.— Nómbrase al señor doctor Guillermo Maldonado Lince, Ministro Secretario de Estado en la Cartera de Agricultura y Ganadería.

Art. 2.— Designase al señor doctor Francisco Rosales Barcos, Ministro Secretario de Estado en la Cartera de Industrias, Comercio e Integración.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 14 de Febrero de 1973.

L.) Genl. Guillermo Rodríguez Lara, Presidente de la República.

L.) Carlos Aguirre Asanza, Secretario General de la Administración Pública.

Es Copia.— La Certifica,  
L.) Coronel Carlos Aguirre Asanza, Secretario General de la Administración Pública.

Acuerdos:

436 Apruébese el acta transaccional celebrada entre la señora María T. Muñoz Vda. de Egúsquiza con el Comité de Expropiación de Terrenos para Reasentamiento de la Parroquia de San Pedro de Tuboada, cantón Rumbahuachi .....	5
31 Apruébanse los Estatutos de la Sociedad Misionera "Santiago Apóstol" .....	4

Resoluciones:


1176 Autorízase a la empresa "The Tescala Springs Company S.A." para que eleve su capital social .....	7
1301 Autorízase a la empresa "Embalsos Dares C.A." para que eleve su capital social .....	8
002 Amplíase plan para que la empresa "Bótica y Lubricantes H. G." celebre la escritura de aumento de capital social .....	8

N° 131-A

GENERAL GUILLERMO RODRIGUEZ LARA,  
Presidente de la República,

Que en distintas áreas de las provincias de Los Ríos y del Guayas, se han producido daños materiales que afectan a la vida, propiedad, economía y


Elaborado	JO	03/04/2017
Supervisado	MH / MI	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>AP.02</b> <b>1/1</b>
---	--	----------------------------

## HOJA DE REFERENCIAS

Notificación de inicio de auditoría de gestión.	<b>NIA</b>
Información general de la entidad.	<b>IG</b>
Visita de observación a la entidad.	<b>VO</b>
Entrevista preliminar a la máxima autoridad de la entidad.	<b>EP</b>
Indicadores de gestión a ser aplicados.	<b>DIG</b>
Matriz FODA de la entidad.	<b>MF</b>
Estructura del control interno a la entidad.	<b>ECI</b>
Cuestionarios de control interno a los componentes seleccionados.	<b>CCI</b>
Niveles de confianza y riesgo globales.	<b>DNCR</b>
Hallazgos de control interno.	<b>HCI</b>
Informe de control interno.	<b>ICI</b>
Relación laboral del personal	<b>RLP</b>
Plan de vacaciones establecidas para el personal de la organización.	<b>VPV</b>
Plan de capacitación	<b>VPC</b>
Plan de evaluación al desempeño del personal.	<b>CPE</b>
Evaluación a la ejecución presupuestaria.	<b>VEP</b>
Indicadores de gestión al Plan Operativo Anual y presupuesto.	<b>IG</b>
Hallazgos de auditoría de gestión.	<b>HH</b>
Convocatoria para la lectura del borrador del informe final de auditoría.	<b>RLP</b>
Informe final de auditoría con la finalidad de presentar los resultados.	<b>IF</b>
Jessica Ochoa	<b>JO</b>
María Hidalgo	<b>MH</b>
María Ibarra	<b>MI</b>


Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<p>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</p>	<p><b>AP.03</b> <b>1/1</b></p>
---	--	------------------------------------

## **HOJA DE MARCAS**

Verificado en documento	<b>✓</b>
No existe respaldo	<b>£</b>
Aspecto observado	<b>B</b>
Sumatoria	<b>Σ</b>

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>AC</b>  <b>1/2</b>
---	--	-----------------------------

## MEMORANDUM DE PLANIFICACIÒN DE AUDITORIA DE GESTIÒN

**Entidad:**

Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago

**Tipo de examen:**

Auditoría de Gestión

**Período:**

1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

**Equipo Responsable:**

**Auditora**

Jessica Daniela Ochoa

**Supervisado por:**

Lic. María Elena Hidalgo Proaño


Ing. María del Carmen Ibarra Chango

**Alcance:**

La Dirección Provincial del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca de Morona Santiago, es una institución estatal que se encarga de brindar asesoramiento y apoyo a las actividades enfocadas al desarrollo agropecuaria de la provincia, para lo cual cuenta con una planificación y un presupuesto anual que no ha sido objeto de exámenes de gestión anteriores para conocer sus niveles de eficiencia, eficacia y economía.

**Limitaciones:**

Se permitió el acceso a la información, sin embargo, no se autorizó sacar la documentación para ser presentado como evidencia al tribunal, debido a que están bajo la custodia de los funcionarios quienes debe responder ante la Contraloría General de Estado.

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>AP.04</b>  <b>2/2</b>
---	--	--------------------------------

**Objetivo:** Realizar una Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del período 2016, para determinar los niveles de la eficiencia, eficacia y economía de los recursos de la entidad.

**Presupuesto:**

Se ha considerado el empleo del siguiente presupuesto para la realización de las actividades prevista en la realización de la auditoría de gestión:

Movilización	500,00
Equipo de cómputo	800,00
Suministros de oficina	150,00
Impresiones y anillado	100,00
Gastos varios	<u>200,00</u>
<b>Total</b>	<b>1750,00</b>

**Cronograma:**


Detalle	Fecha de inicio	Fecha de supervisión
Programa de planificación preliminar	03/04/2017	14/04/2017
Programa de planificación específica	17/04/2017	28/04/2017
Programa de ejecución	02/05/2017	22/06/2017
Programa de comunicación de resultados	26/07/2017	08/10/2017

**Atentamente;**

Srta. Jessica Ochoa

**Auditora**


Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>AC</b>  <b>1/2</b>
---	--	-----------------------------

# ARCHIVO CORRIENTE

<b>Entidad:</b>	Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago
<b>Tipo de examen:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>AC</b> <b>2/2</b></p>
---	--	---


## **ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE**

Orden de trabajo	<b>AC.01</b>
Programa de planificación preliminar	<b>AC.02</b>
Programa de planificación específica	<b>AC.03</b>
Programa de ejecución	<b>AC.04</b>
Programa de comunicación de resultados	<b>AC.05</b>

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017



#### 4.2.1 Orden de trabajo

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>AC.01</b> <b>1/2</b>
---	---	----------------------------

#### ORDEN DE TRABAJO

Macas, 03 de abril del 2017.

Ingeniero.

Roberth Samaniego Dumas

**DIRECTOR PROVINCIAL AGROPECUARIA DE MORONA SANTIAGO.**

Presente.

De mi consideración:


Reciba un cordial, el motivo de la presente es darle a conocer la orden de trabajo 001, con la finalidad de realizar una auditoría de gestión a la Dirección en la cual usted es la máxima autoridad, estableciendo de ante mano las responsabilidades que se debe asumir:

#### **Responsabilidad de la administración**

Establecer para cada período fiscal una planificación basada en un presupuesto entregado por el Gobierno Central a fin de que se cumplan las competencias dadas mediante la ley. Definir objetivos y metas y mantener un archivo ordenado de dicha documentación a fin de que pueda practicarse la auditoría.

#### **Responsabilidad del auditor**

Revisar los procesos y el cumplimiento de los objetivos y los recursos destinado para su ejecución, mediante la aplicación de procedimiento de auditoría donde se puedan establecer los niveles de eficiencia, eficacia y economía.

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>AC.01</b> <b>2/2</b></p>
---	--	--

**Equipo Auditor:**

**Jefe de equipo:** María Hidalgo

**Supervisor:** María Ibarra

**Auditor:** Jessica Ochoa

Sin más le anticipo mi agradecimiento.


Atentamente;

Srta. Jessica Ochoa

**Auditora**

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

#### 4.2.2 Fase I: Conocimiento preliminar


	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>AC.01</b> <b>1/2</b>
---	---	----------------------------

# PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

<b>Entidad:</b>	Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago
<b>Tipo de examen:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

### 4.2.3 Planificación preliminar

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>AC.01</b> <b>2/2</b>
---	---	----------------------------

#### PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR


##### Objetivo:

Conocer de manera general a la entidad para establecer los componentes a ser auditados, que serán evaluados dentro de este examen.

No.	Procedimientos	Referencia	Responsable	Observación
1	Realice la notificación de inicio de auditoría de gestión.	<b>NIA</b>	<b>JO</b>	
2	Solicite la información general de la entidad.	<b>IG</b>	<b>JO</b>	
3	Realice la visita de observación a la entidad.	<b>VO</b>	<b>JO</b>	
4	Efectúe la entrevista preliminar a la máxima autoridad de la entidad.	<b>EP</b>	<b>JO</b>	
5	Determine los indicadores de gestión a ser aplicados.	<b>DIG</b>	<b>JO</b>	
6	Realice la matriz FODA de la entidad.	<b>MF</b>	<b>JO</b>	
7	Evalúe la estructura del control interno a la entidad.	<b>ECI</b>	<b>JO</b>	

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

#### 4.2.3.1 Notificación de inicio de auditoría

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>NIA</b> <b>1/1</b>
---	---	--------------------------

### NOTIFICACIÓN DEL INICIO DE AUDITORÍA

Macas, 03 de abril del 2017.

Ingeniero.

Roberth Samaniego Dumas

**DIRECTOR PROVINCIAL AGROPECUARIA DE MORONA SANTIAGO.**

Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial de la Señorita Jessica Ochoa, el motivo de la presente es darle a conocer el inicio del proceso de auditoría de gestión, que usted autorizo como parte de mi trabajo de titulación,

Adicionalmente le solicité, dé a conocer a los funcionarios de la entidad el desarrollo de esta actividad.

Sin más le anticipo mi agradecimiento.


Atentamente;

Srta. Jessica Ochoa

**Auditora**

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

#### 4.2.3.2 Solicite la información general de la entidad

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>IG</b> <b>1/1</b>
---	---	-------------------------

#### SOLICITUD DE LA INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

Macas, 04 de abril del 2017.

Ingeniero.

Roberth Samaniego Dumas

**DIRECTOR PROVINCIAL AGROPECUARIA DE MORONA SANTIAGO.**

Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial de la Señorita Jessica Ochoa, el motivo de la presente es solicitarle documentación indispensable para la realización de la auditoria de gestión a la institución que usted dirige.

Dentro de la información solicitada esta:

- Registro oficial de constitución
- Reseña histórica
- Organigrama Estructural
- Plan territorial
- Plan operativo anual

Sin más le anticipo mi agradecimiento.


Atentamente;

Srta. Jessica Ochoa

**Auditora**

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

### 4.2.3.3 Realizar la Visita de observación entidad

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>VO</b> <b>1/1</b>
---	---	-------------------------

### VISITA PRELIMINAR A LA ENTIDAD

**Objetivo:** Conocer las instalaciones físicas y a los funcionarios que laboran en la entidad para de esta manera identificar a los custodios de la información.


**Responsable:** Ing. Roberth Samaniego Dumas - DIRECTOR PROVINCIAL AGROPECUARIO DE MORONA SANTIAGO

La dirección Provincial Agropecuario de Morona Santiago.



Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

#### 4.2.3.4 Efectuar la entrevista preliminar al representante legal

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>EP</b> <b>1/2</b>
---	---	-------------------------

#### Entrevista Preliminar

##### Objetivo:

Aplicar la entrevista con la finalidad de receptor información de la gestión que se ha desarrollado a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago.

##### Entrevistado:

Ing. Roberth Samaniego Dumas

DIRECTOR PROVINCIAL AGROPECUARIO DE MORONA SANTIAGO

##### Entrevistador:

Srta. Jessica Ochoa

**Fecha:** 06 de abril del 2017.

#### CUESTIONARIO

##### 1. ¿Cuáles son los objetivos que se plantea la institución a la cual preside?

El principal objetivo es incrementar la productividad agropecuaria, forestal, agrícola y pesquera de acuerdo a un reordenamiento integral del sector.


##### 2. ¿Cuál es la actividad o actividades que realiza la institución?

- Desmontado de algodón.
- Preparación de hojas de tabaco.
- Preparación de café y cacao en grano.
- Secado al sol de frutas y hortalizas.

##### 3. ¿Cómo ha manejado usted la dirección de la institución?

Se lo ha hecho con mucha responsabilidad y pensando en el servicio que se o debe prestar al ciudadano agricultor.



	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>EP</b> <b>2/2</b>
---	--	-------------------------

**4. ¿Qué proyectos concretos está desarrollando la institución?**

- Incrementación al acceso equitativo a la tierra y agua.
- Incrementar la producción agrícola.
- Implementación de políticas públicas para la igualdad.

**5. ¿Cómo se están manejando los recursos económicos con que cuenta la entidad?**

Se lo ha ejecutado en un 96.50%.

**6. ¿Existe una buena comunicación con los jefes departamentales?**

Hay una buena comunicación, somos un equipo de trabajo.

**7. ¿Cuenta la institución con un organigrama estructural?**


Si la institución cuenta con un organigrama estructural.

**8. ¿Cree usted que es necesario se realice una auditoría de Gestión?**

Si, para poder identificar si se están cumpliendo los objetivos trazados por la institución.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

#### 4.2.3.5 Determinar indicadores

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>DIG</b> <b>1/2</b>
---	---	--------------------------

**Tipo de indicadores:**

Eficacia

**Estándar:**

Se define como las metas fijadas en el plan operativo anual.

**Formula:**

$$\frac{\text{Meta ejecutada}}{\text{Meta planificada}} \times 100$$

**Brecha:**

Brecha negativa cuando no se cumplió con la meta definida.

Brecha positiva cuando se supera la meta establecida.

**Tipo de indicadores:**

Eficiencia

**Estándar:**

Se define como presupuesto dado para cada uno de los proyectos ingresados en el plan operativo anual.

**Formula:**

$$\frac{\text{Presupuesto ejecutada}}{\text{Presupuesto planificada}} \times 100$$

**Brecha:**

Brecha negativa cuando no se cumplió con la meta definida.


Brecha positiva cuando se supera la meta establecida.

**Tipo de indicadores:**

Economía

**Estándar:**

Es el valor monetario que no se empleó en un proyecto definido dentro del operativo anual.

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>DIG</b> <b>2/2</b>
---	--	--------------------------

**Formula:**

Presupuesto planificado – presupuesto ejecutado.


**Brecha:**

Brecha negativa cuando no se cumplió con el presupuesto definido.

Brecha positiva cuando se supera el presupuesto monetario establecido.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

#### 4.2.3.6 Detectar el FODA


	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>MF</b> <b>1/2</b>
---	---	-------------------------

#### ANÁLISIS INTERNO

No.	Fortalezas	No.	Debilidades
1	Cuenta con una normativa definida para la realización de las actividades propias de la organización.	1	Incumplimiento de la planificación anual realizado por las autoridades de la dirección.
2	Posee un plan operativo anual, en el que se incluyen planes, programas y proyectos a ser ejecutados en un periodo académico.	2	Inobservancia de las normas de control interno establecidas por la Contraloría General del Estado.
3	Su personal es calificado para la realización de las actividades a ellos encomendados.	3	La liberación de los fondos no se ha realizado de manera rápida, por lo que los proyectos se retrasaron.
4	Cuentan con herramientas para la administración del talento humano, como son organigrama, manual de funciones y planes.	4	No se han practicado evaluaciones al desempeño del talento humano.
5	Compromiso de los empleados para la realización de las actividades de la Dirección.	5	Ausencia del cálculo de indicadores de gestión a las metas fijadas por la planificación.

Se pudo establecer que cuenta con herramientas de gestión el talento humano, pero esto no se ha practicado de manera oportuna afectando directamente al desarrollo de las actividades definidas por la normativa que regula a la entidad.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>MF</b> <b>2/2</b>
---	--	-------------------------


### ÁNÁLISIS EXTERNO

<b>No.</b>	<b>Oportunidades</b>	<b>No.</b>	<b>Amenazas</b>
1	Posee normativa de aplicación general para la institución	1	Insatisfacción de la comunidad por proyectos no cumplidos en su totalidad.
2	Apoyo de organismos internacionales en los proyectos del MAGAP:	2	Crisis política y económica que afecta al país.
3	Asociaciones que aportan al desarrollo de la colectividad entregando proyectos productivos.	3	Desastres naturales que afectan al país.
4	Personal capacitado en las diferentes áreas académicas que aporten al desarrollo de la colectividad.	4	Cambios en las necesidades de la colectividad, cambiando los terrenos de cultivos a urbanos.
5	Nuevos modelos productivos agropecuarios que se desarrollan en Latinoamérica.	5	Incumplimiento de los proveedores que afectan el desarrollo de la gestión.

Dentro del análisis externo, se pudo establecer que existen oportunidades de cumplimiento de sus competencias, pero se limitan por diversos problemas como son la insatisfacción de la comunidad.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

#### 4.2.3.7 Evaluar estructura control interno según las normas de Control Interno.

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>ECI</b> <b>1/20</b>
---	---	---------------------------

### EVAUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

**Componente:** Ambiente de control

**Subcomponente:** Valores e integridad

**Objetivo:** Conocer la existencia de valores e integridad dentro de la institución, en el cumplimiento de sus actividades.

No	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
1	¿Cuenta la entidad con un Código de Ética?	1		X		0	No se lo ha considerado necesario. <b>D1</b>
2	¿El código de ética es de conocimiento de todo el personal?	1		X		0	Ausencia de un código. <b>D2</b>
3	¿Se informa a los empleados sobre las sanciones a que da lugar la falta de su observancia?	1		X		0	No se informa a los empleados. <b>D3</b>
4	¿La dirección tiene establecido políticas que regulen las relaciones entre la máxima autoridad y el personal?	1	X			1	
	Total $\Sigma$	4	1	3		1	

**Nivel de confianza** = Calificación total / Ponderación total \* 100

**Nivel de confianza** = 1 / 4 \* 100%

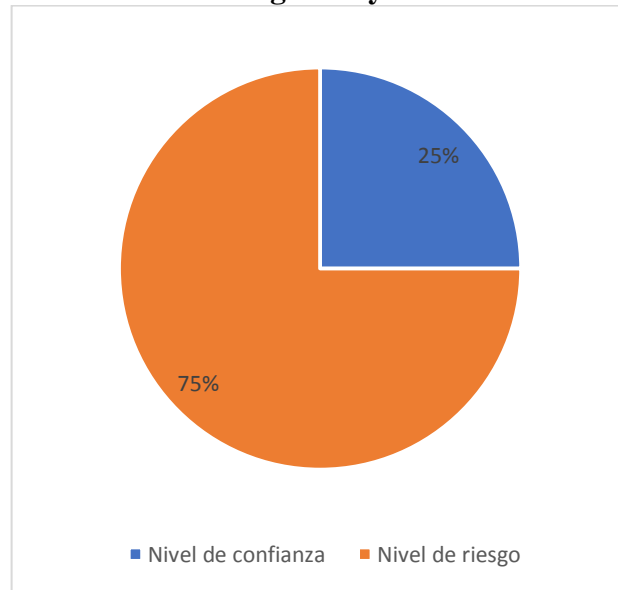
**Nivel de confianza** = 25%

**Nivel de riesgo** = 100% - nivel de confianza

**Nivel de riesgo** = 100% - 25%

**Nivel de riesgo** = 75%

**Gráfico 7: Integridad y valores éticos**




**Fuente:** Cuestionario de control interno Integridad y valores éticas  
**Elaborado por:** La Autora.

<b>Nivel de confianza</b>		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
<b>Nivel de riesgo</b>		

Se interrogó sobre la existencia de integridad y valores éticos, con un nivel de confianza bajo el 25% y un riesgo alto del 75%, determinándose la ausencia de un código de ética.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>ECI 3/20</b>
---	--	---------------------

## EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

**Componente:** Ambiente de control

**Subcomponente:** Administración estratégica

**Objetivo:** Determinar si la institución cuenta con una administración estratégica para la realización de sus actividades.

No	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
1	¿La entidad cuenta con un sistema de planificación?	1	X			1	
2	¿La planificación se lo realiza tomando en cuenta las necesidades de la entidad?	1	X			1	
3	¿Los jefes departamentales participan en la elaboración del Plan Anual de la entidad?	1		X		0	Los jefes departamentales no participan en la elaboración de poa. <b>D4</b>
4	¿Es de conocimiento de la máxima autoridad los productos obtenidos de las actividades de la planificación?	1	X			1	
	<b>Total <math>\Sigma</math></b>	4	4	0		3	

**Nivel de confianza** = Calificación total / Ponderación total \* 100

**Nivel de confianza** = 3/ 4 \* 100%


**Nivel de confianza** = 75%

**Nivel de riesgo** = 100% - nivel de confianza

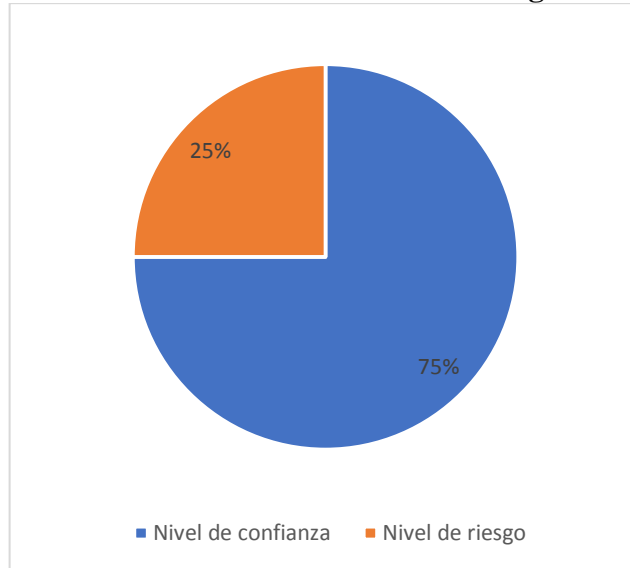
**Nivel de riesgo** = 100% - 75%

**Nivel de riesgo** = 25%



	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>ECI 4/20</b>
---	--	---------------------

**Gráfico 8: Administración estratégica**




**Fuente:** Cuestionario de control interno Administración estratégica  
**Elaborado por:** La Autora.

<b>Nivel de confianza</b>		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
<b>Nivel de riesgo</b>		

En lo referente a la administración estratégica se pudo conocer que existe un nivel de confianza moderado del 75% y un riesgo moderado de control del 25%.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>ECI 5/20</b>
---	--	---------------------

## EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

**Componente:** Ambiente de control

**Subcomponente:** Políticas y prácticas de talento humano

**Objetivo:** Establecer la existencia de políticas y prácticas para la administración de talento humano.

No.	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
1	¿Los puestos de dirección son ocupados por personal con experiencia profesional?	1	X			1	
2	¿La entidad cuenta con procedimientos apropiados para reclutar personal?	1	X			1	
3	¿Se informa al personal nuevo de las responsabilidades que amerita su puesto de trabajo?	1	X			1	
4	¿Se cuenta con un plan de capacitación para todo el personal?	1	X			1	
5	¿Para evaluar al personal se aplica valores éticos?	1		X		0	No se lo cree indispensable <b>D5</b>
	<b>Total <math>\Sigma</math></b>	5	4	1		4	

**Nivel de confianza** = Calificación total / Ponderación total \* 100

**Nivel de confianza** = 4 / 5 \* 100%

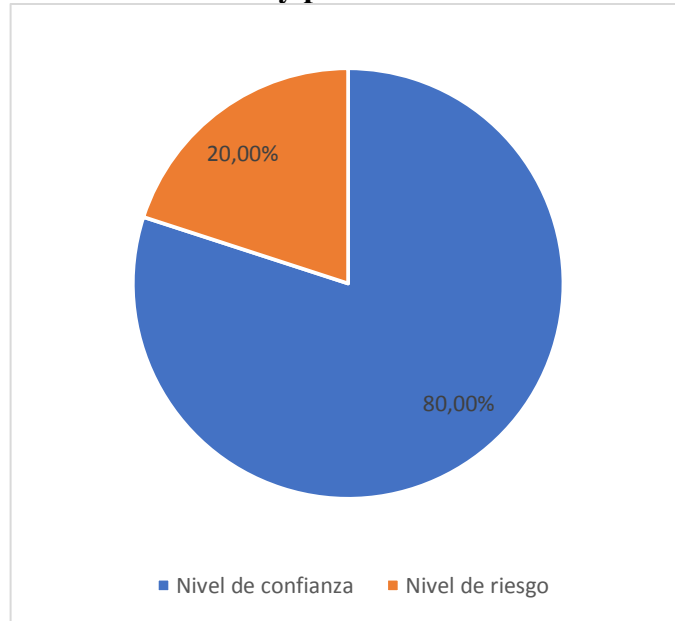
**Nivel de confianza** = 80%

**Nivel de riesgo** = 100% - nivel de confianza

**Nivel de riesgo** = 100% - 80%

**Nivel de riesgo** = 20 %

**Gráfico 9: Políticas y prácticas de talento humano**




**Fuente:** Cuestionario de control interno Políticas y prácticas de talento humano  
**Elaborado por:** La Autora.

<b>Nivel de confianza</b>		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
<b>Nivel de riesgo</b>		

El nivel de confianza es alto del 80%, con un nivel de riesgo bajo del 20%, dado principalmente por la ausencia de evaluación de desempeño al personal.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>ECI 7/20</b>
---	--	---------------------

## EVAUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

**Componente:** Ambiente de control

**Subcomponente:** Estructura organizativa

**Objetivo:** Establecer la existencia de una estructura organizativa de la dirección y su influencia en la toma de decisiones.

No.	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
1	¿La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones?	1	X			1	
2	¿El tamaño del área es adecuada para el cumplimiento de sus funciones?	1	X			1	
3	¿Existe una adecuada supervisión de las operaciones de las diferentes unidades de la entidad?	1	X			1	
4	¿Los procedimientos administrativos están incluidos dentro del reglamento interno?	1	x			1	
5	¿Cuenta la dirección con un manual de procesos?	1		X		0	Está en estudio <b>D6</b>
	Total $\Sigma$	5	4	1			

**Nivel de confianza** = Calificación total / Ponderación total \* 100

**Nivel de confianza** = 4 / 5 \* 100%

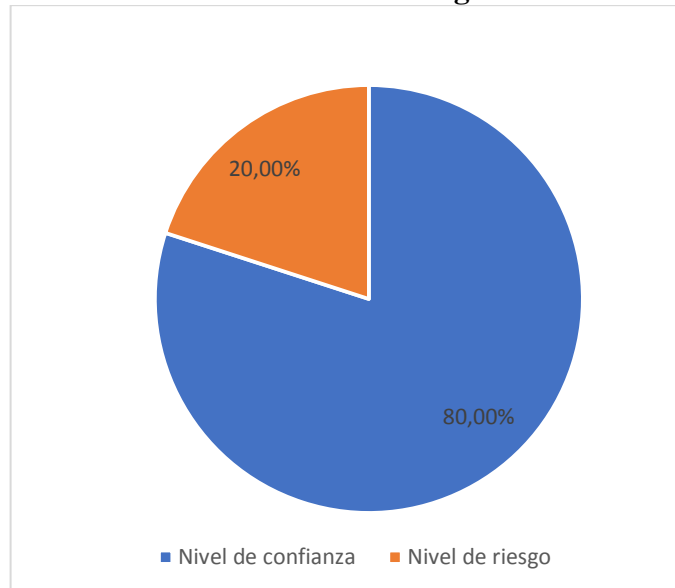
**Nivel de confianza** = 80%

**Nivel de riesgo** = 100% - nivel de confianza

**Nivel de riesgo** = 100% - 80%

**Nivel de riesgo** = 20%

**Gráfico 10: Estructura organizativa**




**Fuente:** Cuestionario de control interno Estructura organizativa  
**Elaborado por:** La Autora.

<b>Nivel de confianza</b>		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
<b>Nivel de riesgo</b>		

El nivel de confianza de la estructura organizativa es alto del 80% con un nivel de riesgo bajo del 20%, dado principalmente por la ausencia de manuales de procesos.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>ECI 9/20</b>
---	--	---------------------

## EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

**Componente:** Ambiente de control

**Subcomponente:** Sistemas computarizados de información

**Objetivo:** Conocer la existencia y operatividad del sistema computarizado de información para el establecimiento de sus deficiencias.

No.	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
1	¿Cuenta la dirección con un sistema de información computarizado?	1	X			1	
2	¿El sistema de información está protegido y tienen definido los accesos?	1	X			1	
3	¿La información confidencial se cifra para proteger su transmisión?	1		x		0	No se codifica la información <b>D7</b>
4	¿Se conserva copias de los respaldos de los archivos y documentos relacionados?	1	X			1	
5	¿Están debidamente documentados los programas que se emplean para procesar la información?	1	X			1	
	<b>Total <math>\Sigma</math></b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>		<b>4</b>	

**Nivel de confianza** = Calificación total / Ponderación total \* 100


**Nivel de confianza** = 4 / 5 \* 100%

**Nivel de confianza** = 80%

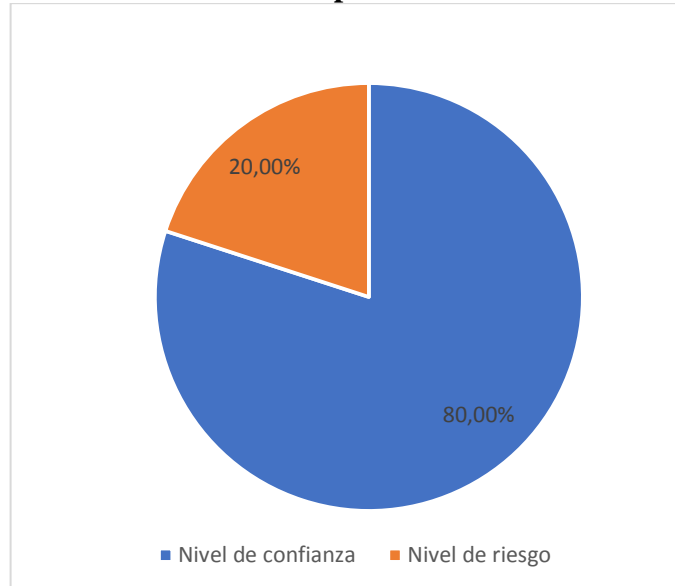
**Nivel de riesgo** = 100% - nivel de confianza

**Nivel de riesgo** = 100% - 80%

**Nivel de riesgo** = 20%

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>ECI</b> <b>10/20</b>
---	--	----------------------------

**Gráfico 11: Sistemas computarizados de información**




**Fuente:** Cuestionario de control interno Sistemas computarizados de información  
**Elaborado por:** La Autora.

<b>Nivel de confianza</b>		
Bajo	Alto	Moderado
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Alto
<b>Nivel de riesgo</b>		

El nivel de confianza es alto del 80% debido a que cuentan con un sistema de información computarizada.

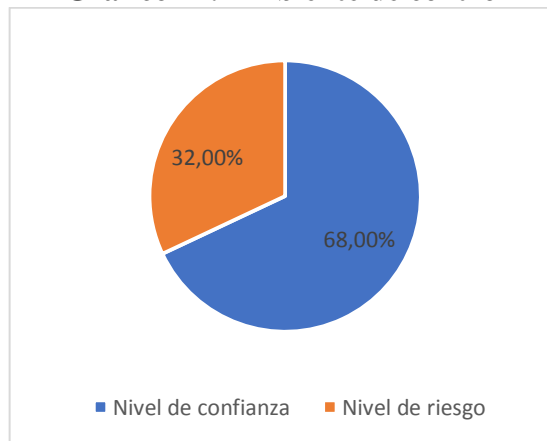
Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>ECI</b>
		<b>11/20</b>

**RESUMEN COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL**

Subcomponentes	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
Valores e integridad	25%	75%
Administración estratégica	75%	25%
Políticas y prácticas del talento humano	80%	20%
Estructura organizativa	80%	20%
Sistemas computarizados de información	80%	20%
Total	340%	160%
Promedio	68%	32%

**Gráfico 12: Ambiente de control**



**Fuente:** Cuestionario de control interno Ambiente de control


**Elaborado por:** La Autora.

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

El nivel de confianza de confianza global del resumen de los componentes de ambiente de control es del 68% alto y un nivel de riesgo bajo del 32%.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017



	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>ECI 12/20</b>
---	--	----------------------

## EVAUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

**Componente:** Evaluación del riesgo

**Objetivo:** Establecer los riesgos y si se tomaron los correctivos para evitarlos o disminuir su efecto.

No.	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
1	¿Las actividades que realiza la dirección están orientadas al logro de los objetivos de la entidad?	1	x			1	
2	¿Se han determinado los recursos necesarios para alcanzar las metas establecidas?	1	x			1	
3	¿Cuenta la dirección con un plan de mitigación de riesgos?	1		X		0	Está en proceso el plan de mitigación <b>D8</b>
4	¿Se ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto?	1	x			1	
5	¿Existen los respaldos necesarios de la información en caso de desastres?	1	x			1	
	<b>Total <math>\Sigma</math></b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>4</b>	

**Nivel de confianza** = Calificación total / Ponderación total \* 100


**Nivel de confianza** = 4 / 5 \* 100%

**Nivel de confianza** = 80%

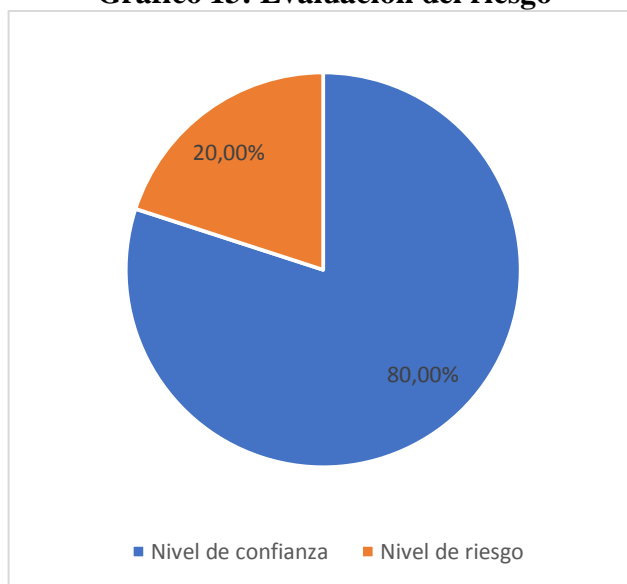
**Nivel de riesgo** = 100% - nivel de confianza

**Nivel de riesgo** = 100% - 80%

**Nivel de riesgo** = 20%

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>ECI 13/20</b>
---	--	----------------------

**Gráfico 13: Evaluación del riesgo**




**Fuente:** Cuestionario de control interno Evaluación del riesgo  
**Elaborado por:** La Autora.

<b>Nivel de confianza</b>		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
<b>Nivel de riesgo</b>		

En lo referente al nivel de confianza de la evaluación de la estructura es del 80% alto, con un riesgo moderado del 20%, debido a la ausencia de un plan de mitigación de riesgos.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>ECI 14/20</b>
---	--	----------------------

### EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

**Componente:** Actividades de control

**Objetivo:** Identificar las actividades de control que son indispensables dentro la administración de la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago.

No.	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
1	¿Se han definido procedimientos de control para ser aplicados al personal de la entidad?			X			No existe un sistema de control interno <b>D9</b>
2	¿Se realiza un control por área de trabajo en la ejecución del desempeño de sus actividades?		X				
3	¿Se ha establecido rotación de funciones entre los servidores?		x				
4	¿Las operaciones de la entidad se efectúan de acuerdo a las disposiciones legales vigentes?		x				
5	¿Los directivos han establecido procedimientos de supervisión de las diferentes actividades de la entidad?		x				
6	¿Se han establecido medidas de protección para fondos, valores y bienes?		x				
	Total	6	5	1			

**Nivel de confianza** = Calificación total / Ponderación total \* 100

**Nivel de confianza** = 5 / 6 \* 100%

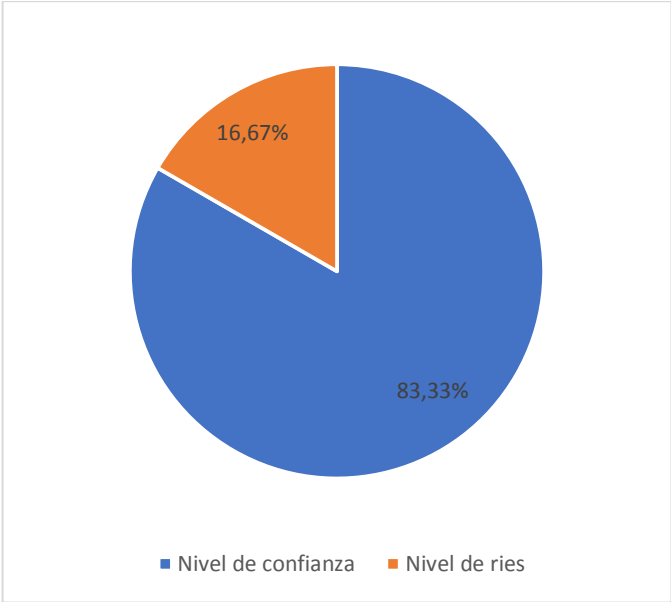
**Nivel de confianza** = 83.33%

**Nivel de riesgo** = 100% - nivel de confianza

**Nivel de riesgo** = 100% - 83.33%

**Nivel de riesgo** = 16.67%

**Gráfico 14: Actividades de control**




**Fuente:** Cuestionario de control interno Actividades de control  
**Elaborado por:** La Autora.

<b>Nivel de confianza</b>		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
<b>Nivel de riesgo</b>		

Los niveles de confianza y riesgo de la organización son las siguientes; falta de controles elementales al accionar institucional

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>ECI 16/20</b>
---	--	----------------------

### EVAUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

**Componente:** Información y comunicación


**Objetivo:** Conocer si la Dirección posee un sistema de información y comunicación con la finalidad de identificar sus debilidades o fortalezas.

No.	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
1	¿El sistema de información computarizado responde a las políticas de soporte técnico, mantenimiento y seguridad?	1	x			1	
2	¿Los sistemas de información computarizada permiten identificar y comunicar información para facilitar a los servidores cumplir con sus obligaciones?	1		x		0	No se han comunicados sobre las obligaciones de la Dirección. <b>D10</b>
3	¿Los sistemas de información y comunicación cuentan con controles adecuados?	1	x			1	
4	¿Los mecanismos establecidos garantizan la comunicación entre todos los niveles de la entidad?	1	x			1	
5	¿Existe un mensaje claro acerca de las responsabilidades de los empleados en cuanto a sus actividades a realizar?	1	x			1	
	<b>Total <math>\Sigma</math></b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>		<b>4</b>	

**Nivel de confianza** = Calificación total / Ponderación total \* 100

**Nivel de confianza** = 4 / 5 \* 100%

**Nivel de confianza** = 80%

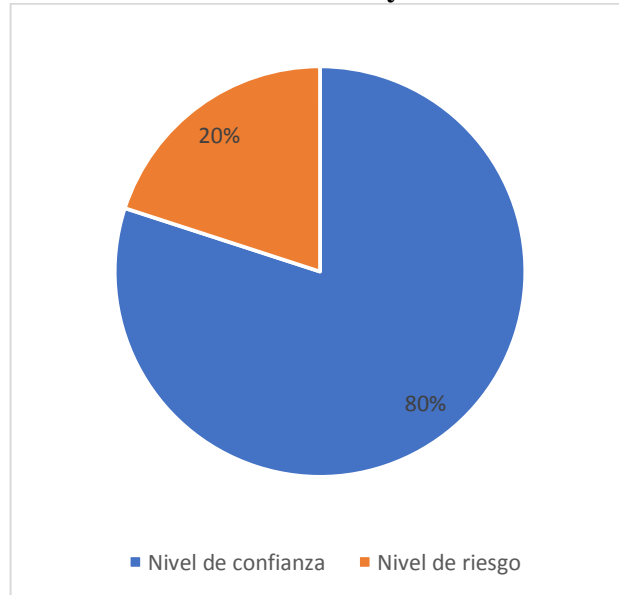
	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>ECI 17/20</b>
---	--	----------------------

**Nivel de riesgo = 100% - nivel de confianza**

**Nivel de riesgo = 100% - 80%**

**Nivel de riesgo = 20%**

**Gráfico 15: Información y comunicación**




**Fuente:** Cuestionario de control interno Información y comunicación

**Elaborado por:** La Autora.

<b>Nivel de confianza</b>		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
<b>Nivel de riesgo</b>		

En lo referente a la comunicación e información se pudo establecer un nivel de confianza del 80% alto y un riesgo bajo del 20% debido a la ausencia de elementos de comunicación.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>ECI 18/20</b>
---	--	----------------------

## EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO


**Componente:** Seguimiento

No.	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
1	¿Se realiza un seguimiento y evaluación permanente del sistema de control interno para determinar mejoras?	1		X		0	No existe un sistema de control interno <b>D11</b>
2	¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias en las actividades realizadas por los empleados?	1	x			1	
3	¿Se mejoran los sistemas de información cuando el volumen de las operaciones se incrementa significativamente?	1	x			1	
4	¿Se han definido herramientas de autoevaluación?	1	x			1	
5	¿Las deficiencias detectadas durante el proceso de autoevaluación, son comunicadas inmediatamente para su oportuna corrección?	1	x			1	
	<b>Total <math>\Sigma</math></b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>4</b>	

**Nivel de confianza** = Calificación total / Ponderación total \* 100

**Nivel de confianza** = 4 / 5 \* 100%

**Nivel de confianza** = 80%

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>ECI 19/20</b>
---	--	----------------------

**Nivel de riesgo = 100% - nivel de confianza**

**Nivel de riesgo = 100% - 80%**

**Nivel de riesgo = 20%**

**Gráfico 16: Seguimiento**



**Fuente:** Cuestionario de control interno Seguimiento


**Elaborado por:** La Autora.

<b>Nivel de confianza</b>		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
<b>Nivel de riesgo</b>		

El nivel de confianza es del 80% moderado con un nivel de riesgo bajo del 20%.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

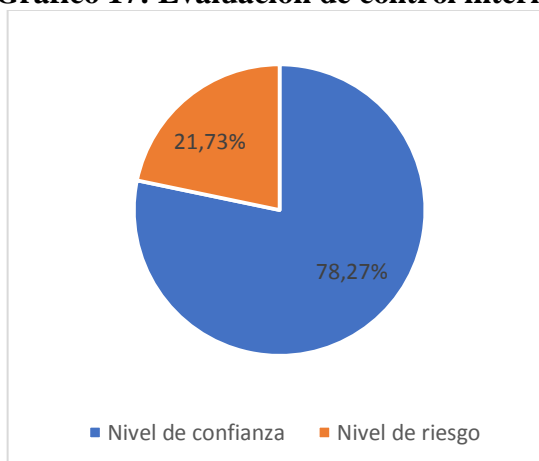


	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>ECI 20/20</b>
---	--	----------------------

### RESUMEN DE CONTROL INTERNO

No.	Componente	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Ambiente de control	68%	32%
2	Evaluación de riesgo	80%	20%
3	Actividades de control	83.33%	16.67%
4	Información y comunicación	80%	20%
5	Seguimiento	80%	20%
	<b>Total</b>	<b>391.33%</b>	<b>108,67%</b>
	<b>Promedio</b>	<b>78.27%</b>	<b>21.73%</b>

**Gráfico 17: Evaluación de control interno**



**Fuente:** Cuestionario de control interno


**Elaborado por:** La Autora.

<b>Nivel de confianza</b>		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
<b>Nivel de riesgo</b>		

El nivel de confianza global de la estructura es 78.27% alto y un riesgo bajo del 21.73% dado principalmente por la falta de un adecuado ambiente de control.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017


#### 4.2.4 Fase II: Planificación Específica

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>AC.02</b> <b>1/2</b>
---	---	----------------------------

# PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**Entidad:** Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago  
**Tipo de examen:** Auditoría de Gestión  
**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>AC.02</b> <b>2/2</b>
---	--	----------------------------

### PROGRAMA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA


**Objetivo:**

Determinar los niveles de confianza y riesgo a los componentes que fueron seleccionados en la planificación preliminar.

No.	Procedimientos	Referencia	Responsable	Observación
1	Aplique cuestionarios de control interno a los componentes seleccionados.	<b>CCI</b>	<b>JO</b>	
2	Determine los niveles de confianza y riesgo globales.	<b>DNCR</b>	<b>JO</b>	
3	Elabore los hallazgos de control interno.	<b>HCI</b>	<b>JO</b>	
4	Elabore el informe de control interno.	<b>ICI</b>	<b>JO</b>	

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

#### 4.2.4.1 Evaluación de control interno por componentes

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>CCI</b> <b>1/6</b>
---	---	--------------------------

#### EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

**Componente:** Talento Humano

**Objetivo:** Identificar las políticas de talento humano y como se desarrollan las actividades relacionadas con su administración.

No.	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
1	¿La planificación de Talento Humano forma parte del sistema de planificación anual?	1	X			1	
2	¿Cuenta la entidad con un manual de clasificación de puestos?	1	X			1	
3	¿Para la selección de personal se aplica las disposiciones legales pertinentes?	1	X			1	
4	¿Cuenta la entidad con un sistema de control de asistencia del personal?	1	X			1	
5	¿La unidad de Talento Humano evalúa periódicamente al personal de la institución?	1		X		0	No lo cree pertinente evaluar periódicamente al personal. <b>D12</b>
6	¿Se capacita al personal de la entidad para mejorar su rendimiento?	1	X			1	
	Total	6	5	1		5	

**Nivel de confianza** = Calificación total / Ponderación total \* 100


**Nivel de confianza** = 5 / 6 \* 100%

**Nivel de confianza** = 83.33%

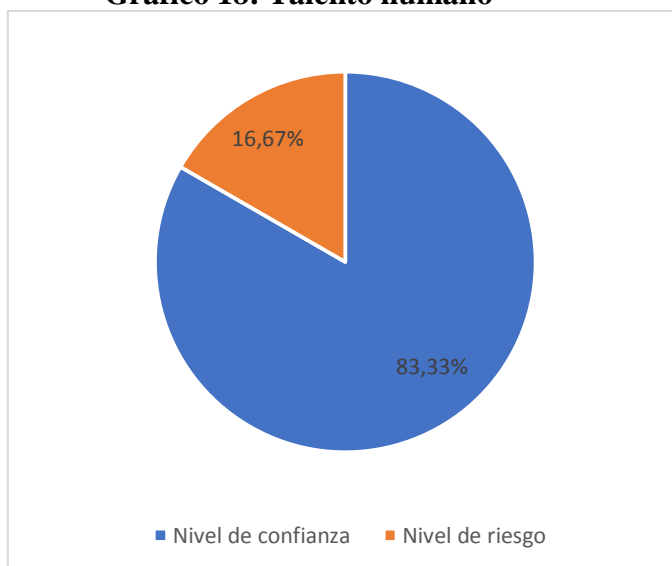
**Nivel de riesgo** = 100% - nivel de confianza

**Nivel de riesgo** = 100% - 83.33%

**Nivel de riesgo** = 16.67%

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>CCI</b> <b>2/6</b>
---	--	--------------------------

**Gráfico 18: Talento humano**




**Fuente:** Cuestionario de control interno Talento humano

**Elaborado por:** La Autora.

<b>Nivel de confianza</b>		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
<b>Nivel de riesgo</b>		

En el caso del componente de talento humano se pudo determinar un nivel de confianza alto del 83.33% y un nivel de riesgo bajo del 16.67%, dado principalmente por la ausencia de evaluaciones periódicas.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>CCI 3/6</b>
---	--	--------------------

### EVAUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

**Componente:** Proyectos


**Objetivo:** Establecer cómo se diseña y administra los proyectos dentro de la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago.

No.	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
1	¿La institución para elaborar un proyecto cuenta con personal capacitado para el mismo?	1	X			1	
2	¿Para invertir en un proyecto se lo hace con miras a satisfacer las necesidades de la institución?	1		X		0	Se hace con mira de la comunidad. <b>D13</b>
3	¿Dentro del estudio de un proyecto se toma en cuenta los beneficios y costos?	1	X			1	
4	¿Cuándo un proyecto requiere de pequeñas inversiones se lo realiza sin pasar por un estudio previo?	1	X			1	
5	¿Para ejecutar un proyecto se realiza una evaluación económica-financiera?	1	X			1	
6	¿La entidad para la realización de un proyecto tiene en cuenta su incidencia con el medio ambiente?	1	X			1	
	<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>		<b>5</b>	

**Nivel de confianza** = Calificación total / Ponderación total \* 100

**Nivel de confianza** = 5 / 6 \* 100%

**Nivel de confianza** = 83.33%

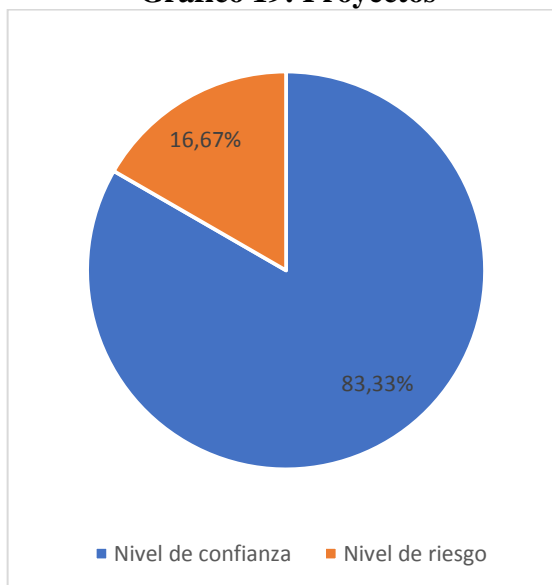
	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>CCI 4/6</b>
---	--	--------------------

**Nivel de riesgo** = 100% - nivel de confianza

**Nivel de riesgo** = 100% - 83.33%

**Nivel de riesgo** = 16.67%

**Gráfico 19: Proyectos**




**Fuente:** Cuestionario de control interno Proyectos

**Elaborado por:** La Autora.

<b>Nivel de confianza</b>		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Alto
<b>Nivel de riesgo</b>		

En el caso de los proyectos se determinó un nivel de confianza del 83.33%, con un nivel de riesgos del 16.67% siendo este bajo.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>CCI 5/6</b>
---	--	--------------------

### EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

**Componente:** Presupuesto

**Objetivo:** Conocer de la existencia de un presupuesto y su aplicación en las actividades empresariales.


No.	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
1	¿EL director de la entidad delega responsables para la realización del presupuesto?	1	X			1	
2	¿Se da cumplimiento a las fases del ciclo presupuestario de acuerdo a las disposiciones legales?	1		x		0	Se desconoce por la falta de acceso a la información. <b>D14</b>
3	¿Cuenta la entidad con un manual de control interno presupuestario?	1		x		0	Está en proceso la realización manual de control interno. <b>D15</b>
4	¿Dentro de la programación presupuestaria se asigna fondos para las diferentes actividades de la entidad?	1	X			1	
5	¿Se realiza un control previo antes de hacer la ejecución de un gasto?	1	X			1	
6	¿Se realiza una evaluación presupuestaria para determinar si se han cumplido las metas programadas?	1	X			1	
	<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	

**Nivel de confianza** = Calificación total / Ponderación total \* 100

**Nivel de confianza** = 4 / 6 \* 100%

**Nivel de confianza** = 66.67%



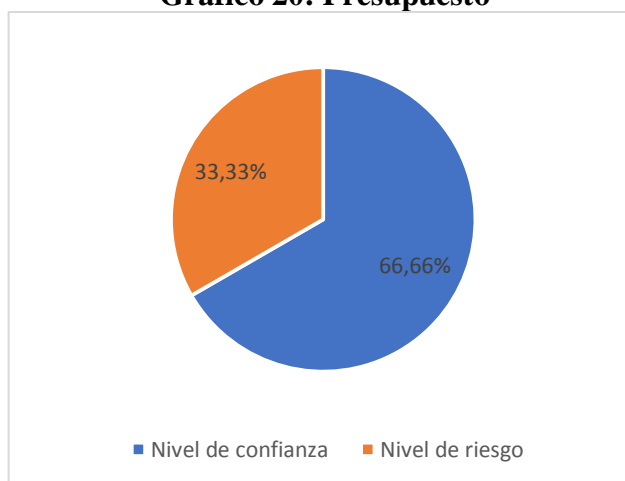
	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>CCI 6/6</b>
---	--	--------------------

**Nivel de riesgo = 100% - nivel de confianza**

**Nivel de riesgo = 100% - 66.67%**

**Nivel de riesgo = 33.33%**

**Gráfico 20: Presupuesto**



**Fuente:** Cuestionario de control interno Presupuesto


**Elaborado por:** La Autora.

<b>Nivel de confianza</b>		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
<b>Nivel de riesgo</b>		

En lo referente al componente presupuesto se pudo determinar un nivel de confianza moderada de 66.67%, un riesgo moderado del 33.33%, por la ausencia de un manual por de control interno al presupuesto.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

#### 4.2.4.2 Determinar los niveles de confianza y riesgo

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>DNCR</b> <b>1/2</b>
---	---	---------------------------

#### RESUMEN DE CONTROL INTERNO

No.	Componente	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Talento humano	83.33%	16,67%
2	Proyecto	83.33%	16,67%
3	Presupuesto	66,67%	33,33%
	Total	233.33%	66.67%
	Promedio	77,78%	22,22%


**Gráfico 21: Evaluación de control interno por componentes**



**Fuente:** Cuestionario de control interno por componentes

**Elaborado por:** La Autora.

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		


	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>DNCR</b>  <b>2/2</b>
---	--	-------------------------------

Se evaluaron los siguientes componentes: Talento humano, Presupuesto y Proyectos, en el primero se estableció un nivel de confianza alto del 83.33% y un nivel de riesgo bajo del 16.67%, como resultado de la ausencia de evaluaciones periódicas.

Mientras que los proyectos tienen un nivel de confianza del 83.33%, con un nivel de riesgos del 16.67% bajo; en el caso del presupuesto se determinó un nivel de confianza moderada de 66.67%, y riesgo moderado del 33.33%, consecuencia de la ausencia de un manual por de control interno al presupuesto. Finalmente se fijó un nivel de confianza alto del 77.8% y un nivel de riesgo del 22.22% bajo.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

#### 4.2.4.3 Hallazgos de control interno

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>HCI</b> <b>1/4</b>
---	---	--------------------------

### HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

#### Titulo

Ausencia de responsabilidad de control

#### Condición

En base a los cuestionarios de control interno se pudo determinar que no existe un responsable encargado de los procesos de control.


#### Criterio

402-01 Responsabilidad del control

La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.

Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas. Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente.

En la formulación del presupuesto de las entidades del sector público se observarán los principios presupuestarios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación, para que el presupuesto cuente con atributos que vinculen los objetivos del plan con la administración de recursos, tanto en el aspecto financiero, como en las metas fiscales.

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>HCI</b> <b>2/4</b>
---	--	--------------------------

La programación de la ejecución presupuestaria del gasto, consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles.

Para los componentes del sistema de administración financiera tales como: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Recaudación, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios, se coordinarán e implantarán procedimientos de control interno necesarios para que sean cumplidos por las servidoras y servidores de acuerdo a las funciones asignadas, con la finalidad de que generen adecuados registros que hagan efectivos los propósitos de transparencia y rendición de cuentas.


**Causa**

El encargado de la administración de la institución no ha establecido quién se va a encargar de los controles a ser aplicados al presupuesto, esto dificulta si se desea conocer los niveles de eficiencia y economía en el uso de los recursos de la entidad.

**Efecto**

No se aplican controles al presupuesto por lo que se desconoce cuánto dinero se ha empleado en determinada actividad de la entidad.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>HCI 3/4</b>
---	--	--------------------

### HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

**Titulo**

No se han aplicado evaluaciones al desempeño del personal

**Condición**

Se ha podido establecer que no se aplican evaluaciones al desempeño del talento humano.

**Criterio**

40 7-04 Evaluación del desempeño

La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución.

Las políticas, procedimientos, así como la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño, se formularán tomando en consideración la normativa emitida por el órgano rector del sistema.

El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.

La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad.

Los resultados de la evaluación de desempeño servirán de base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal o de promoción y reubicación, para mejorar su rendimiento y productividad.


**Causa**

El encargado de Talento Humano no ha aplicado evaluación al personal por lo que se desconoce el nivel de desempeño del personal y de qué manera afecta el cumplimiento de los objetivos.

**Efecto**

El cien por ciento del personal no cuenta con evaluaciones a su desempeño.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>HCI</b>  <b>4/4</b>
---	--	------------------------------

## HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

### **Título**

Ausencia de diagnóstico a los proyectos ejecutados.

### **Condición**

Dentro de la normativa aplicada a la institución se estableció la necesidad de contar con diagnóstico a los proyectos que se van a ejecutar.

### **Criterio**

408-03 Diagnóstico e idea de un proyecto

Toda institución que desee desarrollar un proyecto debe elaborar un diagnóstico, donde se defina claramente el problema por solucionar, la necesidad por satisfacer, los bienes y servicios a ofrecer, quiénes se ven afectados, el impacto en el medio ambiente, y las alternativas de solución que se vislumbran.

La idea de invertir en un proyecto surge de alguna necesidad colectiva que debe ser satisfecha, ligada a los objetivos de la institución, como consecuencia de planes de desarrollo, de políticas generales o para complementar otros proyectos.

Se incluirán las posibles soluciones al problema, de modo que al efectuar el análisis se pueda determinar si desde el punto de vista técnico, la idea inicial a de continuarse y en consecuencia, profundizar los estudios, o si a de modificarse, postergarse o abandonarse.

### **Causa**


El técnico responsable de la administración de proyectos no ha aplicado el proceso de diagnóstico, sin esta etapa no se pueden establecer si realmente el proyectos, plan o programa son viables en la entidad.

### **Efecto**

Cien por ciento del proyecto sin diagnosticar.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

#### 4.2.4.4 Emitir el informe de control interno.

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>ICI</b> <b>1/3</b>
---	---	--------------------------

### INFORME DE CONTROL INTERNO

Macas, 28 de abril del 2017.

Ingeniero.

Roberth Samaniego Dumas

**DIRECTOR PROVINCIAL AGROPECUARIO DE MORONA SANTIAGO.**

Presente.

De mi consideración:

Una vez culminada la fase de planificación específica, le presento el informe de control interno de los componentes que fueron evaluados, para lo cual se tomó como referencias a las normas de control interno establecidos por la Contraloría General del Estado. Se anexa el informe sustentado en los hallazgos de control interno.

Sin más le anticipo mi agradecimiento.


Atentamente;

Srta. Jessica Ochoa

**Auditora**

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017



	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>ICI 2/3</b>
---	--	--------------------

## **CAPÍTULO I: RESULTADOS**

### **AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD DE CONTROL**

En base a los cuestionarios de control interno se pudo determinar que no existe un responsable encargado de los procesos de control.

#### **Recomendación N° 1**

##### **A LA MÁXIMA AUTORIDAD.**

Debe establecer la personal responsable de la aplicación de los controles, que permitan evitar los riesgos que pudieron afectar el desempeño de los recursos, cada uno de estos aspectos deben realizarse de forma escrita, conforme a la norma del control interno 402-01


### **NO SE HAN APLICADO EVALUACIONES AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL**

Se ha podido establecer que no se aplican evaluaciones al desempeño del talento humano.

#### **Recomendación N° 2**

##### **A LA MÁXIMA AUTORIDAD**

Se le recomienda definir las políticas y normativa que regule la administración de talento humano incluyendo los métodos de evaluación de desempeño del personal conforme a la norma del control interno 407-04.

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>ICI</b> <b>3/3</b>
---	--	--------------------------

**AUSENCIA DE DIAGNÓSTICO A LOS PROYECTOS EJECUTADOS.**

Dentro de la normativa aplicada a la institución se estableció la necesidad de contar con diagnóstico a los proyectos que se van a ejecutar.

**Recomendación N° 3**

**AL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS.**

Se basen en la norma 408-03 y aplicar el diagnostico de los proyectos, para que cumpla con los parámetros que permitan su funcionamiento y correcta aplicación.


Atentamente;

Srta. Jessica Ochoa

**Auditora.**

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

#### 4.2.5 Fase III: Ejecución

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>AC.03</b> <b>1/2</b>
---	---	----------------------------


# EJECUCIÓN

**Entidad:** Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago

**Tipo de examen:** Auditoría de Gestión

**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>AC.01</b> <b>2/2</b>
---	--	----------------------------

### PROGRAMA DE EJECUCIÓN


**Objetivo:**

Aplicar los procedimientos de la fase de ejecución con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente y relevante para la elaboración de los hallazgos de la fase de auditoría.

No.	Procedimientos	Referencia	Responsable	Observación
1	Compruebe la existencia de la relación laboral del personal que labora en la institución.	<b>RLP</b>	<b>JO</b>	
2	Verifique la realización de un plan de vacaciones establecidos para el personal de la organización.	<b>VPV</b>	<b>JO</b>	
3	Verifique la aplicación de un plan de capacitación en base a las características de las funciones que debe ejercer los funcionarios de la entidad.	<b>VPC</b>	<b>JO</b>	
4	Compruebe la aplicación del plan de evaluación al desempeño del personal.	<b>CPE</b>	<b>JO</b>	
5	Verifique la aplicación de evaluaciones a la ejecución presupuestaria.	<b>VEP</b>	<b>JO</b>	
6	Aplique indicadores de gestión al Plan Operativo Anual y presupuesto.	<b>IG</b>	<b>JO</b>	
7	Elabore los hallazgos de auditoría de gestión.	<b>HH</b>	<b>JO</b>	

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

#### 4.2.5.1 Comprobación relación laboral

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>RPL</b> <b>1/6</b>
---	---	--------------------------

#### RELACIÓN LABORAL

No.	Preguntas	Si	No	Observación
1	¿Usted, labora en la Dirección provincial agropecuaria de Morona Santiago?	18	0	
2	¿Se ha definido su relación laboral con la entidad?	18	0	
3	¿Usted ha firmado un documento que legalice su relación laboral?	18	0	
4	¿En su expediente se encuentra un documento que legalice su relación laboral?	18	0	Han firmado el nombramiento de cada uno de sus cargos.
5	¿Posee una copia de su contrato o nombramiento?	18	0	
	Total $\Sigma$	90	0	


A través de la encuesta efectuada a los empleados de la Dirección Provincial Agropecuaria se verificó mediante interrogación sobre diversos aspectos relacionados con la relación laboral, estableciéndose que el 100% dice tener una relación laboral definida y existen documentos que los legalicen los mismo que reposan dentro de los archivos de la Dirección.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>RPL</b>  <b>2/6</b>
---	---	------------------------------


### COMPROBAR LA RELACIÓN LABORAL

No.	NOMBRES	Personal con relación de dependencia según la entidad		Personal con relación de dependencia según la auditoría		OBSERVACIÓN
		Si	No	Si	No	
1	Pandam Uvijindia Zabala Shakai	√		√		Nombramiento
2	López Cabrera Elvis Alejandro	√		√		Nombramiento
3	Samaniego Dumas Roberth Cristobal	√		√		Nombramiento
4	Chacón Molina Lurdes Beatriz	√		√		Nombramiento
5	Montenegro Zhicay Cecilia Elizabeth	√		√		Nombramiento
6	Pauta Curillo Carlos Ludendor	√		√		Nombramiento
7	Heredia Rivadeneira Norma Noria	√		√		Nombramiento
8	Aguilar Romero Gino Miguel	√		√		Nombramiento
9	Guzmán Jara Miguel Oswaldo	√		√		Nombramiento
10	Jaramillo Moncayo Violeta Roció	√		√		Nombramiento
11	Castro Cárdenas Jaime Vinicio	√		√		Nombramiento
12	Jiménez Alvarado Carlos Gustavo	√		√		Nombramiento
13	Noguera Montalvo Yadira Mariela	√		√		Nombramiento
14	Bravo Coronel Mayra Johana	√		√		Nombramiento
15	Leon Caldas Arthur Raúl	√		√		Nombramiento
16	Quilambaqui Nugra Mario Gilberto	√		√		Nombramiento
17	Flores Parra Jacinto Rodrigo	√		√		Nombramiento
18	Rivadeneira Flor Byron Alberto	√		√		Nombramiento
<b>Total Σ</b>		<b>18</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>RPL 3/6</b>
---	--	--------------------

### RELACIÓN LABORAL


No.	NOMBRES	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Pandam Uvijindia Zabala Shakai	√		Nombramiento
2	Lopez Cabrera Elvis Alejandro	√		Nombramiento
3	Samaniego Dumas Roberth Cristobal	√		Nombramiento
4	Chacon Molina Lurdes Beatriz	√		Nombramiento
5	Montenegro Zhicay Cecilia Elizabeth	√		Nombramiento
6	Pauta Curillo Carlos Ludendor	√		Nombramiento
7	Heredia Rivadeneira Norma Noria	√		Nombramiento
8	Aguilar Romero Gino Miguel	√		Nombramiento
9	Guzman Jara Miguel Oswaldo	√		Nombramiento
10	Jaramillo Moncayo Violeta Roció	√		Nombramiento
11	Castro Cardenas Jaime Vinicio	√		Nombramiento
12	Jimenez Alvarado Carlos Gustavo	√		Nombramiento
13	Noguera Montalvo Yadira Mariela	√		Nombramiento
14	Bravo Coronel Mayra Johana	√		Nombramiento
15	Leon Caldas Arthur Raúl	√		Nombramiento
16	Quilambaqui Nugra Mario Gilberto	√		Nombramiento
17	Flores Parra Jacinto Rodrigo	√		Nombramiento
18	Rivadeneira Flor Byron Alberto	√		Nombramiento
19	Wisum Ayui Atsasu Marcia	√		Contrato Indefinido
20	Castillo Flor Darwin Manuel	√		Contrato Indefinido
21	Zucoshañay Crespo Carlos Octavio	√		Contratos Ocasionales
22	Wampash Najamtai Galo Bernabe	√		Contratos Ocasionales
23	Heredia Rivadeneira Erik Javier	√		Contratos Ocasionales
24	Chau Maanch Carlos Domingo	√		Contratos Ocasionales
25	Espindola Merino Marlon Fernando	√		Contratos Ocasionales
26	Leon Montenegro Wilman Jonny	√		Contratos Ocasionales
27	Chup Chiriap Ángel Francisco	√		Contratos Ocasionales
28	Vele Reinoso Henry Leonardo	√		Contratos Ocasionales
29	Chiriap Jimpikit Raúl Clemente	√		Contratos Ocasionales
30	Naanch Tukup José Alfredo	√		Contratos Ocasionales
31	Zabala Rivadeneira Edgar Ramiro	√		Contratos Ocasionales
32	Illanez Camacho Diego Ramiro	√		Contratos Ocasionales
33	De La Torre Garcia Juan Carlos	√		Contratos Ocasionales
34	Cardenas Rodriguez Nelly Silvana	√		Contratos Ocasionales
35	Rodriguez Sanchez Miguel Florencio	√		Contratos Ocasionales
36	Lozano Lojano Luis Miguel	√		Contratos Ocasionales

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>RPL</b>  <b>4/6</b>
---	--	------------------------------

### RELACIÓN LABORAL


No.	NOMBRES	SI	NO	OBSERVACIÓN
37	Rogeron Chuinda Paul Enrique	√		Contratos Ocasionales
38	Palacios Madero Edwin Santiago	√		Contratos Ocasionales
39	Jaramillo Chuqui Diana Isabel	√		Contratos Ocasionales
40	Jaramillo Salazar Christian Santiago	√		Contratos Ocasionales
41	Taisha Wuambutzereque Jose	√		Contratos Ocasionales
42	Montalvo Moscoso Ivan Andres	√		Contratos Ocasionales
43	Mora Calle Cristian Rene	√		Contratos Ocasionales
44	Suarez Ochoa Oscar Rene	√		Contratos Ocasionales
45	Rivadeneira Rivadeneira Jose Luis	√		Contratos Ocasionales
46	Rivero Rodriguez Leonardo	√		Contratos Ocasionales
47	Ortiz Contento Digna Ricarda	√		Contratos Ocasionales
48	Yanza Acosta Carlos Javier	√		Contratos Ocasionales
49	Ortiz Tenemaza Ronnal Vinicio	√		Contratos Ocasionales
50	Gomez Proaño Samanta Abigail	√		Contratos Ocasionales
51	Rivera Pelaez Egidio Jacinto	√		Contratos Ocasionales
52	Avila Illescas Cesar Alexander	√		Contratos Ocasionales
53	Quilambaqui Orellana Sully Leonor	√		Contratos Ocasionales
54	Rivadeneira Loja Jaime Fernando	√		Contratos Ocasionales
55	Ordoñez Gonzalez Robert Ulises	√		Contratos Ocasionales
56	Jara Vera Roberto Carlos	√		Contratos Ocasionales
57	Delgado Rivadeneira Fausto Xavier	√		Contratos Ocasionales
58	Aguirre Buenaño Norma Maritsa	√		Contratos Ocasionales
59	Wamputsrik Pitiur Yankuam Carlos	√		Contratos Ocasionales
60	Tuits Ankuash Juan Bautista	√		Contratos Ocasionales
61	Yangora Shacaimia Marlene Stunkinua	√		Contratos Ocasionales
62	Ankuash Tsamaraint Claudia Josefina	√		Contratos Ocasionales
63	Motoche Velin Miguel Angel	√		Contratos Ocasionales
64	Rivera Lituma Marlo Rafael	√		Contratos Ocasionales
65	Huillca Guaman Manuel Angel	√		Contratos Ocasionales
66	Puenchera Yamainchi German Chumapi	√		Contratos Ocasionales
67	Chacha Chacha Marwin Oliver	√		Contratos Ocasionales
68	Enriquez Morocho Darwin Leonardo	√		Contratos Ocasionales
69	Maila Mayla Leopoldo Marcelo	√		Contratos Ocasionales
70	Quintuña Pulgarin Cesar Augusto	√		Contratos Ocasionales
71	Ochoa Lucero Jony Fabian	√		Contratos Ocasionales
72	Alban Rodriguez Diego Fabricio	√		Contratos Ocasionales
73	Santin Namicela Eduardo Rene	√		Contratos Ocasionales



	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>RPL</b>  <b>5/6</b>
---	--	------------------------------

### RELACIÓN LABORAL

No.	NOMBRES	SI	NO	OBSERVACIÓN
74	Medina Arrobo Katty Lorena	√		Contratos Ocasionales
75	Sanchez Carrillo Jairo Israel	√		Contratos Ocasionales
76	Guevara Imbaquingo Ismael Efrain	√		Contratos Ocasionales
77	Casual Ordoñez Luz Margarita	√		Contratos Ocasionales
78	Marca Tigre Angel Geovanni	√		Contratos Ocasionales
79	Wampiu Zumba Belmira Floricelda	√		Contratos Ocasionales
80	Lalvay Zhunio Hipolito Salomon	√		Contratos Ocasionales
81	Awananch Antun Marian Celestino	√		Contratos Ocasionales
82	Carvajal Rivadeneira Cristian Fabian	√		Contratos Ocasionales
83	Juela Carcelen Angel Eduardo	√		Contratos Ocasionales
84	Gomez Rodriguez Mario Bolivar	√		Contratos Ocasionales
85	Loja Sisalima Manuel Clemente	√		Contratos Ocasionales
86	Samaniego Avila Lauro Miguel	√		Contratos Ocasionales
87	Gomez Heras Maria Jose	√		Contratos Ocasionales
88	Garcia Rodas Romel Stalin	√		Contratos Ocasionales
89	Namaja Mashu Juan Vidal	√		Contratos Ocasionales
90	Ortega Espinoza Nancy Maricela	√		Contratos Ocasionales
91	Rivadeneira Zabala Antonia Cleopatra	√		Contratos Ocasionales
92	Torres Montenegro Alex Vladimir	√		Contratos Ocasionales
93	Ramon Patiño Alvaro Bladimir	√		Contratos Ocasionales
94	Uyaguari Coyago Maximo Fernando	√		Contratos Ocasionales
95	Guevara Calle Carlos Julio	√		Contratos Ocasionales
96	Torres Gutierrez Luis Andres	√		Contratos Ocasionales
97	Zabala Gordillo Jose Antonio	√		Contratos Ocasionales
98	Rivadeneira Rivadeneira Monica Soledad	√		Contratos Ocasionales
99	Barriga Castillo Milton Alexander	√		Contratos Ocasionales
100	Flores Jaramillo Mauricio Fabian	√		Contratos Ocasionales
101	Serrano Andrade Oscar Danilo	√		Contratos Ocasionales
102	Moyon Moyon Juan Edgar	√		Contratos Ocasionales
103	Bustamante Heras Andrea Mariela	√		Contratos Ocasionales
104	Orellana Delgado Jaime Bolivar	√		Contratos Ocasionales
105	Argudo Rivadeneira Jaime Aurelio	√		Contratos Ocasionales
106	Samaniego Tello Carlos Alberto	√		Contratos Ocasionales
107	Ortiz Contreras Juan Marcelo	√		Contratos Ocasionales
108	Piña Tenesaca Jeral Mauricio	√		Contratos Ocasionales
109	Silva Villa Wilson Geovanny	√		Contratos Ocasionales
110	Jaramillo Hernandez Carolina Eloisa	√		Contratos Ocasionales

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>RPL 6/6</b>
---	--	--------------------

### RELACIÓN LABORAL


No.	NOMBRES	SI	NO	OBSERVACIÓN
111	Enriquez Carvajal Byron Marcelo	√		Contratos Ocasionales
112	Chanalata Ucho Mayra Virginia	√		Contratos Ocasionales
113	Garcia Mejia Marihtza Alexandra	√		Contratos Ocasionales
114	Ulloa Ramones Gabriela Vanessa	√		Contratos Ocasionales
115	Arcos Alarcon Gian Carlos	√		Contratos Ocasionales
116	Pacheco Baca Ginser Mauricio	√		Contratos Ocasionales
117	Fernandez Peralta Karina Patricia	√		Contratos Ocasionales
118	Chumbia Lozano Yaona Tamara	√		Contratos Ocasionales
119	Ochoa Uyaguari Albert Paul	√		Contratos Ocasionales
120	Tsamaraint Tukup Mukucham Cristobal	√		Contratos Ocasionales
121	Barba Cuji Ivan Edison	√		Contratos Ocasionales
122	Torres Guzman Fabian Enrique	√		Contratos Ocasionales
123	Lopez Salas Henry Patricio	√		Contratos Ocasionales
124	Llivicura Guncay Klever Marcelo	√		Contratos Ocasionales
125	Delgado Cobos Omar Bladimir	√		Contratos Ocasionales
126	Arevalo Granda Christian Ivan	√		Contratos Ocasionales
127	Bijou Phable	√		Contratos Ocasionales
	Total	127	0	

Con relación de dependencia	127
Sin relación de dependencia	0
Nombramiento	18
Contratos ocasionales	109
<b>Total <math>\Sigma</math></b>	<b>127</b>

El 100% del personal cuenta con una relación laboral definida con la Dirección por lo que reciben una remuneración según los cargos que desempeñan dentro de la misma, es lo que pudo evidenciar en la revisión documental y en la aplicación del cuestionario sobre el personal que labora en la ciudad de Macas.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

#### 4.2.5.2 Verificación del plan de vacaciones

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>VPV</b> <b>1/6</b>
---	---	--------------------------

#### PLAN DE VACACIONES

No.	Preguntas	Si	No	Observación
1	¿En la entidad se ha establecido un plan de vacaciones de la Dirección provincial agropecuaria de Morona Santiago?	18	0	
2	¿Se han planificado las vacaciones de los diferentes departamentos de forma consensuada?	18	0	
3	¿Usted, está incluido dentro del plan de vacaciones de la entidad?	18	0	
4	¿Se han definido a los funcionarios que cumplan las funciones a su salida de vacaciones?	18	0	
5	¿A su salida a vacaciones firma un documento que legalice el acto administrativo?	18	0	En los expedientes se encuentra firmada la salida a vacaciones de los funcionarios.
	Total $\Sigma$	90	0	


A través de la encuesta realizada a los empleados de la Dirección Provincial Agropecuaria pudimos constatar mediante la interrogación, sobre la aplicación del plan de vacaciones, estableciéndose que el 100% estaban incluidos en el plan y sus salidas están registradas en sus expedientes como marca la normativa.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>VPV</b>  <b>2/6</b>
---	---	------------------------------


### COMPROBAR PLAN DE VACACIONES

No.	NOMBRES	Personal con relación de dependencia según la entidad		Personal con relación de dependencia según la auditoría		OBSERVACIÓN
		Si	No	Si	No	
1	Pandam Uvijindia Zabala Shakai	√		√		Existe la salida de vacaciones firmadas por el encargado de la administración de talento humano, el Director y el funcionario. Cabe recalcar que en este documento solo se incluyó al personal de nombramiento.
2	López Cabrera Elvis Alejandro	√		√		
3	Samaniego Dumas Roberth Cristobal	√		√		
4	Chacón Molina Lurdes Beatriz	√		√		
5	Montenegro Zhicay Cecilia Elizabeth	√		√		
6	Pauta Curillo Carlos Ludendor	√		√		
7	Heredia Rivadeneira Norma Noria	√		√		
8	Aguilar Romero Gino Miguel	√		√		
9	Guzmán Jara Miguel Oswaldo	√		√		
10	Jaramillo Moncayo Violeta Roció	√		√		
11	Castro Cárdenas Jaime Vinicio	√		√		
12	Jiménez Alvarado Carlos Gustavo	√		√		
13	Noguera Montalvo Yadira Mariela	√		√		
14	Bravo Coronel Mayra Johana	√		√		
15	Leon Caldas Arthur Raúl	√		√		
16	Quilambaqui Nugra Mario Gilberto	√		√		
17	Flores Parra Jacinto Rodrigo	√		√		
18	Rivadeneira Flor Byron Alberto	√		√		
<b>Total Σ</b>		<b>18</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>VPV 3/6</b>
---	--	--------------------


**PLAN DE VACACIONES**

<b>No.</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
1	Pandam Uvijindia Zabala Shakai	√		
2	Lopez Cabrera Elvis Alejandro	√		
3	Samaniego Dumas Roberth Cristobal	√		
4	Chacon Molina Lurdes Beatriz	√		
5	Montenegro Zhicay Cecilia Elizabeth	√		
6	Pauta Curillo Carlos Ludendor	√		
7	Heredia Rivadeneira Norma Noria	√		
8	Aguilar Romero Gino Miguel	√		
9	Guzman Jara Miguel Oswaldo	√		
10	Jaramillo Moncayo Violeta Rocio	√		
11	Castro Cardenas Jaime Vinicio	√		
12	Jimenez Alvarado Carlos Gustavo		√	No se incluyó en el plan
13	Noguera Montalvo Yadira Mariela		√	No se incluyó en el plan
14	Bravo Coronel Mayra Johana	√		
15	Leon Caldas Arthur Raul	√		
16	Quilambaqui Nugra Mario Gilberto	√		
17	Flores Parra Jacinto Rodrigo	√		
18	Rivadeneira Flor Byron Alberto	√		
19	Wisum Ayui Atsasu Marcia	√		
20	Castillo Flor Darwin Manuel		√	No se incluyó en el plan
21	Zucoshañay Crespo Carlos Octavio	√		
22	Wampash Najantai Galo Bernabe	√		
23	Heredia Rivadeneira Erik Javier	√		
24	Chau Maanch Carlos Domingo	√		
25	Espindola Merino Marlon Fernando		√	
26	Leon Montenegro Wilman Jonny		√	
27	Chup Chiriap Angel Francisco		√	
28	Vele Reinoso Henry Leonardo		√	
29	Chiriap Jimpikit Raul Clemente		√	
30	Naanch Tukup Jose Alfredo		√	
31	Zabala Rivadeneira Edgar Ramiro		√	
32	Illanez Camacho Diego Ramiro		√	
33	De La Torre Garcia Juan Carlos		√	
34	Cardenas Rodriguez Nelly Silvana		√	
35	Rodriguez Sanchez Miguel Florencio		√	
36	Lozano Lojano Luis Miguel		√	
37	Rogeron Chuinda Paul Enrique		√	

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>VPV 4/6</b>
---	--	--------------------


**PLAN DE VACACIONES**

<b>No.</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>Si</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
38	Palacios Madero Edwin Santiago		√	
39	Jaramillo Chuqui Diana Isabel		√	
40	Jaramillo Salazar Christian Santiago		√	
41	Taisha Wuambutzereque Jose		√	
42	Montalvo Moscoso Ivan Andres		√	
43	Mora Calle Cristian Rene		√	
44	Suarez Ochoa Oscar Rene		√	
45	Rivadeneira Rivadeneira Jose Luis		√	
46	Rivero Rodriguez Leonardo		√	
47	Ortiz Contento Digna Ricarda		√	
48	Yanza Acosta Carlos Javier		√	
49	Ortiz Tenemaza Ronnal Vinicio		√	
50	Gomez Proaño Samanta Abigail		√	
51	Rivera Pelaez Egidio Jacinto		√	
52	Avila Illescas Cesar Alexander		√	
53	Quilambaqui Orellana Sully Leonor		√	
54	Rivadeneira Loja Jaime Fernando		√	
55	Ordoñez Gonzalez Robert Ulises		√	
56	Jara Vera Roberto Carlos		√	
57	Delgado Rivadeneira Fausto Xavier		√	
58	Aguirre Buenaño Norma Maritsa		√	
59	Wamputsrik Pitiur Yankuam Carlos		√	
60	Tuits Ankuash Juan Bautista		√	
61	Yangora Shacaimia Marlene Stunkinua		√	
62	Ankuash Tsamaraint Claudia Josefina		√	
63	Motoche Velin Miguel Angel		√	
64	Rivera Lituma Marlo Rafael		√	
65	Huilca Guaman Manuel Angel		√	
66	Puenchera Yamainchi German Chumapi		√	
67	Chacha Chacha Marwin Oliver		√	
68	Enriquez Morocho Darwin Leonardo		√	
69	Maila Mayla Leopoldo Marcelo		√	
70	Quintuña Pulgarin Cesar Augusto		√	
71	Ochoa Lucero Jony Fabian		√	
72	Alban Rodriguez Diego Fabricio		√	
73	Santin Namicela Eduardo Rene		√	

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>VPV</b> <b>5/6</b></p>
---	--	--

**PLAN DE VACACIONES**

No.	NOMBRES	Si	NO	OBSERVACIÓN
74	Medina Arrobo Katty Lorena		√	
75	Sanchez Carrillo Jairo Israel		√	
76	Guevara Imbaquingo Ismael Efrain		√	
77	Casual Ordoñez Luz Margarita		√	
78	Marca Tigre Angel Geovanni		√	
79	Wampiu Zumba Belmira Floricelda		√	
80	Lalvay Zhunio Hipolito Salomon		√	
81	Awananch Antun Marian Celestino		√	
82	Carvajal Rivadeneira Cristian Fabian		√	
83	Juela Carcelen Angel Eduardo		√	
84	Gomez Rodriguez Mario Bolivar		√	
85	Loja Sisalima Manuel Clemente		√	
86	Samaniego Avila Lauro Miguel		√	
87	Gomez Heras Maria Jose		√	
88	Garcia Rodas Romel Stalin		√	
89	Namaja Mashu Juan Vidal		√	
90	Ortega Espinoza Nancy Maricela		√	
91	Rivadeneira Zabala Antonia Cleopatra		√	
92	Torres Montenegro Alex Vladimir		√	
93	Ramon Patiño Alvaro Bladimir		√	
94	Uyaguari Coyago Maximo Fernando		√	
95	Guevara Calle Carlos Julio		√	
96	Torres Gutierrez Luis Andres		√	
97	Zabala Gordillo Jose Antonio		√	
98	Rivadeneira Rivadeneira Monica Soledad		√	
99	Barriga Castillo Milton Alexander		√	
100	Flores Jaramillo Mauricio Fabian		√	
101	Serrano Andrade Oscar Danilo		√	
102	Moyon Moyon Juan Edgar		√	
103	Bustamante Heras Andrea Mariela		√	
104	Orellana Delgado Jaime Bolivar		√	
105	Argudo Rivadeneira Jaime Aurelio		√	
106	Samaniego Tello Carlos Alberto		√	
107	Ortiz Contreras Juan Marcelo		√	
108	Piña Tenesaca Jeral Mauricio		√	
109	Silva Villa Wilson Geovanny		√	
110	Jaramillo Hernandez Carolina Eloisa		√	

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>VPV</b>  <b>6/6</b>
---	--	------------------------------

### PLAN DE VACACIONES

No.	NOMBRES	Si	NO	OBSERVACIÓN
111	Enriquez Carvajal Byron Marcelo		√	
112	Chanalata Ucho Mayra Virginia		√	
113	Garcia Mejia Marihtza Alexandra		√	
114	Ulloa Ramones Gabriela Vanessa		√	
115	Arcos Alarcon Gian Carlos		√	
116	Pacheco Baca Ginser Mauricio		√	
117	Fernandez Peralta Karina Patricia		√	
118	Chumbia Lozano Yaona Tamara		√	
119	Ochoa Uyaguari Albert Paul		√	
120	Tsamaraint Tukup Mukucham Cristobal		√	
121	Barba Cuji Ivan Edison		√	
122	Torres Guzman Fabian Enrique		√	
123	Lopez Salas Henry Patricio		√	
124	Llivicura Guncay Klever Marcelo		√	
125	Delgado Cobos Omar Bladimir		√	
126	Arevalo Granda Christian Ivan		√	
127	Bijou Phable		√	
	Total	21	106	

Personal con vacaciones planificadas	21
Personal sin vacaciones planificadas	106 <b>H</b>
<b>Total Σ</b>	<b>127</b>


#### H: Hallazgo 1

El personal de la Dirección no se ha incluido en su totalidad en el plan de vacaciones, por lo que se desconoce cuáles son las fechas tentativas para su salida planificadas por lo que no se logró comparar con el plan de vacaciones de la entidad, no se pudo evidenciar el cumplimiento del 16.54%.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017



### 4.2.5.3 Verificación del plan de capacitación

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>VPC</b> <b>1/6</b>
---	---	--------------------------

#### PLAN DE CAPACITACIÓN

No.	Preguntas	Si	No	Observación
1	¿En la entidad se ha establecido un plan de capacitaciones para el personal de la Dirección provincial agropecuaria de Morona Santiago?	<b>18</b>	<b>0</b>	
2	¿Las capacitaciones propuestas se han realizado en base a las funciones que cumplen en cada cargo?	<b>11</b>	<b>7</b>	
3	¿Usted, está incluido dentro del plan de capacitaciones a la totalidad del personal de la entidad?	<b>0</b>	<b>18</b>	
4	¿Se exige la presentación de los certificados a los funcionarios que fueron capacitados?	<b>8</b>	<b>10</b>	
5	¿El personal que fue capacitado debe replicar sus conocimientos ante sus compañeros del departamento donde laboran?	<b>3</b>	<b>15</b>	
	Total $\Sigma$	<b>40</b>	<b>50</b>	


A través de una encuesta efectuada a los empleados se pudo verificar mediante una interrogación sobre la aplicación del plan de capacitaciones, donde se ha podido determinar que el 44.44% dice que se han aplicado capacitaciones, pero no se han incluido a todos los funcionarios y en varios casos no existe evidencia de su aplicación.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>VPC</b>  <b>2/6</b>
---	---	------------------------------


### COMPROBAR EL PLAN DE CAPACITACIONES

No.	NOMBRES	Personal con relación de dependencia según la entidad		Personal con relación de dependencia según la auditoría		OBSERVACIÓN
		Si	No	Si	No	
1	Pandam Uvijindia Zabala Shakai	√		√		Se han reportado capacitaciones en el sistema integrado del servicio público, quipux, esigef, portal de compras públicas, manejo de proyectos agropecuarios entre los más relevantes.
2	López Cabrera Elvis Alejandro	√		√		
3	Samaniego Dumas Roberth Cristobal	√		√		
4	Chacón Molina Lurdes Beatriz	√		√		
5	Montenegro Zhicay Cecilia Elizabeth		√		√	
6	Pauta Curillo Carlos Ludendor		√		√	
7	Heredia Rivadeneira Norma Noria	√		√		
8	Aguilar Romero Gino Miguel	√		√		
9	Guzmán Jara Miguel Oswaldo	√		√		
10	Jaramillo Moncayo Violeta Roció		√		√	
11	Castro Cárdenas Jaime Vinicio	√		√		
12	Jiménez Alvarado Carlos Gustavo	√		√		
13	Noguera Montalvo Yadira Mariela	√		√		
14	Bravo Coronel Mayra Johana	√		√		
15	Leon Caldas Arthur Raúl		√		√	
16	Quilambaqui Nugra Mario Gilberto	√		√		
17	Flores Parra Jacinto Rodrigo	√		√		
18	Rivadeneira Flor Byron Alberto	√		√		
<b>Total Σ</b>		<b>14</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>VPC 3/6</b>
---	--	--------------------


**PLAN DE CAPACITACIÓN**

<b>No.</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>Si</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
1	Pandam Uvijindia Zabala Shakai	√		
2	Lopez Cabrera Elvis Alejandro	√		
3	Samaniego Dumas Roberth Cristobal	√		
4	Chacon Molina Lurdes Beatriz	√		
5	Montenegro Zhicay Cecilia Elizabeth		√	
6	Pauta Curillo Carlos Ludendor		√	
7	Heredia Rivadeneira Norma Noria	√		
8	Aguilar Romero Gino Miguel	√		
9	Guzman Jara Miguel Oswaldo	√		
10	Jaramillo Moncayo Violeta Rocio		√	
11	Castro Cardenas Jaime Vinicio	√		
12	Jimenez Alvarado Carlos Gustavo	√		
13	Noguera Montalvo Yadira Mariela	√		
14	Bravo Coronel Mayra Johana	√		
15	Leon Caldas Arthur Raul		√	
16	Quilambaqui Nugra Mario Gilberto	√		
17	Flores Parra Jacinto Rodrigo	√		
18	Rivadeneira Flor Byron Alberto	√		
19	Wisum Ayui Atsasu Marcia	√		
20	Castillo Flor Darwin Manuel		√	
21	Zucoshañay Crespo Carlos Octavio	√		
22	Wampash Najamtai Galo Bernabe	√		
23	Heredia Rivadeneira Erik Javier	√		
24	Chau Maanch Carlos Domingo	√		
25	Espindola Merino Marlon Fernando		√	
26	Leon Montenegro Wilman Jonny		√	
27	Chup Chiriap Angel Francisco		√	
28	Vele Reinoso Henry Leonardo	√		
29	Chiriap Jimpikit Raul Clemente	√		
30	Naanch Tukup Jose Alfredo	√		
31	Zabala Rivadeneira Edgar Ramiro	√		
32	Illanez Camacho Diego Ramiro	√		
33	De La Torre Garcia Juan Carlos	√		
34	Cardenas Rodriguez Nelly Silvana	√		
35	Rodriguez Sanchez Miguel Florencio	√		
36	Lozano Lozano Luis Miguel	√		

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>VPC 4/6</b>
---	--	--------------------


**PLAN DE CAPACITACIÓN**

No.	NOMBRES	SI	NO	OBSERVACIÓN
37	Rogeron Chuinda Paul Enrique		√	
38	Palacios Madero Edwin Santiago		√	
39	Jaramillo Chuqui Diana Isabel		√	
40	Jaramillo Salazar Christian Santiago		√	
41	Taisha Wuambutzereque Jose		√	
42	Montalvo Moscoso Ivan Andres		√	
43	Mora Calle Cristian Rene		√	
44	Suarez Ochoa Oscar Rene		√	
45	Rivadeneira Rivadeneira Jose Luis		√	
46	Rivero Rodriguez Leonardo		√	
47	Ortiz Contento Digna Ricarda		√	
48	Yanza Acosta Carlos Javier		√	
49	Ortiz Tenemaza Ronnal Vinicio		√	
50	Gomez Proaño Samanta Abigail		√	
51	Rivera Pelaez Egidio Jacinto		√	
52	Avila Illescas Cesar Alexander		√	
53	Quilambaqui Orellana Sully Leonor		√	
54	Rivadeneira Loja Jaime Fernando		√	
55	Ordoñez Gonzalez Robert Ulises		√	
56	Jara Vera Roberto Carlos		√	
57	Delgado Rivadeneira Fausto Xavier		√	
58	Aguirre Buenaño Norma Maritsa		√	
59	Wamputsrik Pitiur Yankuam Carlos		√	
60	Tuits Ankuash Juan Bautista		√	
61	Yangora Shacaimia Marlene Stunkinua		√	
62	Ankuash Tsamaraint Claudia Josefina		√	
63	Motoche Velin Miguel Angel		√	
64	Rivera Lituma Marlo Rafael		√	
65	Huillca Guaman Manuel Angel		√	
66	Puenchera Yamainchi German Chumapi		√	
67	Chacha Chacha Marwin Oliver		√	
68	Enriquez Morocho Darwin Leonardo		√	
69	Maila Mayla Leopoldo Marcelo		√	
70	Quintuña Pulgarin Cesar Augusto		√	
71	Ochoa Lucero Jony Fabian		√	
72	Alban Rodriguez Diego Fabricio		√	
73	Santin Namicela Eduardo Rene		√	

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>VPC 5/6</b>
---	--	--------------------

**PLAN DE CAPACITACIÓN**

<b>No.</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
74	Medina Arrobo Katty Lorena		√	
75	Sanchez Carrillo Jairo Israel		√	
76	Guevara Imbaquingo Ismael Efrain		√	
77	Casual Ordoñez Luz Margarita		√	
78	Marca Tigre Angel Geovanni		√	
79	Wampiu Zumba Belmira Floricelda		√	
80	Lalvay Zhunio Hipolito Salomon		√	
81	Awananch Antun Marian Celestino		√	
82	Carvajal Rivadeneira Cristian Fabian		√	
83	Juela Carcelen Angel Eduardo	√		
84	Gomez Rodriguez Mario Bolivar	√		
85	Loja Sisalima Manuel Clemente	√		
86	Samaniego Avila Lauro Miguel	√		
87	Gomez Heras Maria Jose	√		
88	Garcia Rodas Romel Stalin	√		
89	Namaja Mashu Juan Vidal	√		
90	Ortega Espinoza Nancy Maricela		√	
91	Rivadeneira Zabala Antonia Cleopatra		√	
92	Torres Montenegro Alex Vladimir		√	
93	Ramon Patiño Alvaro Bladimir		√	
94	Uyaguari Coyago Maximo Fernando		√	
95	Guevara Calle Carlos Julio		√	
96	Torres Gutierrez Luis Andres		√	
97	Zabala Gordillo Jose Antonio	√		
98	Rivadeneira Rivadeneira Monica Soledad	√		
99	Barriga Castillo Milton Alexander		√	
100	Flores Jaramillo Mauricio Fabian		√	
101	Serrano Andrade Oscar Danilo		√	
102	Moyon Moyon Juan Edgar		√	
103	Bustamante Heras Andrea Mariela		√	
104	Orellana Delgado Jaime Bolivar		√	
105	Argudo Rivadeneira Jaime Aurelio		√	
106	Samaniego Tello Carlos Alberto		√	
107	Ortiz Contreras Juan Marcelo		√	
108	Piña Tenesaca Jeral Mauricio		√	
109	Silva Villa Wilson Geovanny		√	
110	Jaramillo Hernandez Carolina Eloisa		√	

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>VPC</b>  <b>6/6</b>
---	--	------------------------------

### PLAN DE CAPACITACIÓN

No.	NOMBRES	SI	NO	OBSERVACIÓN
111	Enriquez Carvajal Byron Marcelo		√	
112	Chanalata Ucho Mayra Virginia		√	
113	Garcia Mejia Marihtza Alexandra		√	
114	Ulloa Ramones Gabriela Vanessa		√	
115	Arcos Alarcon Gian Carlos		√	
116	Pacheco Baca Ginser Mauricio		√	
117	Fernandez Peralta Karina Patricia		√	
118	Chumbia Lozano Yaona Tamara		√	
119	Ochoa Uyaguari Albert Paul		√	
120	Tsamaraint Tukup Mukucham Cristobal		√	
121	Barba Cuji Ivan Edison		√	
122	Torres Guzman Fabian Enrique		√	
123	Lopez Salas Henry Patricio		√	
124	Llivicura Guncay Klever Marcelo		√	
125	Delgado Cobos Omar Bladimir		√	
126	Arevalo Granda Christian Ivan		√	
127	Bijou Phable		√	
	<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>88</b>	


Personal con capacitaciones planificadas	39
Personal sin capacitaciones planificadas	88 <b>H</b>
<b>Total Σ</b>	<b>127</b>

### **H: Hallazgo 2**

En lo referente al plan de capacitación se estableció que solo el 30.71% han recibido algún tipo de capacitación debido a que fueron incluidos desde el inicio del proceso de capacitación según la normativa que regula a la organización, la diferencia no ha recibido ningún tipo de capacitación formal dentro de la Dirección.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

#### 4.2.5.4 Comprobé la aplicación del plan de evaluación del desempeño del personal

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>CPE</b> <b>1/6</b>
---	---	--------------------------

#### EVALUACIONES AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

No.	Preguntas	Si	No	Observación
1	¿Conoce si en la normativa se define las aplicaciones de evaluaciones de desempeño al personal?	18	0	
2	¿Se ha definido un plan de evaluaciones al personal?	9	9	
3	¿Usted, ha sido objeto de algún tipo de evaluaciones de desempeño?	4	14	
4	¿Se han aplicado evaluaciones a la totalidad del personal que labora en la organización?	0	18	
5	¿ Es informado sobre los resultados en las evaluaciones de desempeño al personal?	6	12	.
	Total $\Sigma$	37	53	


Se ha interrogado sobre la aplicación del plan de evaluación de desempeño al personal capacitaciones, según las respuestas dadas por el personal de nombramiento se estableció un nivel de cumplimiento del 41.11%, se reporta la aplicación de evaluaciones, pero para un grupo de funcionarios de contrato según informa el personal encuestado.

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>CPE</b>  <b>2/6</b>
---	---	------------------------------

### COMPROBAR EL PLAN DE EVALUACIONES


No.	NOMBRES	Personal con relación de dependencia según la entidad		Personal con relación de dependencia según la auditoría		OBSERVACIÓN
		Si	No	Si	No	
1	Pandam Uvijindia Zabala Shakai		√		√	No se han aplicado evaluaciones al desempeño del personal de nombramiento.
2	López Cabrera Elvis Alejandro		√		√	
3	Samaniego Dumas Roberth Cristobal		√		√	
4	Chacón Molina Lurdes Beatriz		√		√	
5	Montenegro Zhicay Cecilia Elizabeth		√		√	
6	Pauta Curillo Carlos Ludendor		√		√	
7	Heredia Rivadeneira Norma Noria		√		√	
8	Aguilar Romero Gino Miguel		√		√	
9	Guzmán Jara Miguel Oswaldo		√		√	
10	Jaramillo Moncayo Violeta Roció		√		√	
11	Castro Cárdenas Jaime Vinicio		√		√	
12	Jiménez Alvarado Carlos Gustavo		√		√	
13	Noguera Montalvo Yadira Mariela		√		√	
14	Bravo Coronel Mayra Johana		√		√	
15	Leon Caldas Arthur Raúl		√		√	
16	Quilambaqui Nugra Mario Gilberto		√		√	
17	Flores Parra Jacinto Rodrigo		√		√	
18	Rivadeneira Flor Byron Alberto		√		√	
<b>Total Σ</b>		<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	



	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>CPE</b> <b>3/6</b></p>
---	--	--


### EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

No.	NOMBRES	Si	NO	OBSERVACIÓN
1	Pandam Uvijindia Zabala Shakai		√	
2	Lopez Cabrera Elvis Alejandro		√	
3	Samaniego Dumas Roberth Cristobal		√	
4	Chacon Molina Lurdes Beatriz		√	
5	Montenegro Zhicay Cecilia Elizabeth		√	
6	Pauta Curillo Carlos Ludendor		√	
7	Heredia Rivadeneira Norma Noria		√	
8	Aguilar Romero Gino Miguel		√	
9	Guzman Jara Miguel Oswaldo		√	
10	Jaramillo Moncayo Violeta Rocio		√	
11	Castro Cardenas Jaime Vinicio		√	
12	Jimenez Alvarado Carlos Gustavo		√	
13	Noguera Montalvo Yadira Mariela		√	
14	Bravo Coronel Mayra Johana		√	
15	Leon Caldas Arthur Raul		√	
16	Quilambaqui Nugra Mario Gilberto		√	
17	Flores Parra Jacinto Rodrigo		√	
18	Rivadeneira Flor Byron Alberto		√	
19	Wisum Ayui Atsasu Marcia		√	
20	Castillo Flor Darwin Manuel		√	
21	Zucoshañay Crespo Carlos Octavio		√	
22	Wampash Najamtai Galo Bernabe		√	
23	Heredia Rivadeneira Erik Javier		√	
24	Chau Maanch Carlos Domingo		√	
25	Espindola Merino Marlon Fernando	√		
26	Leon Montenegro Wilman Jonny	√		
27	Chup Chiriap Angel Francisco	√		
28	Vele Reinoso Henry Leonardo	√		
29	Chiriap Jimpikit Raul Clemente	√		
30	Naanch Tukup Jose Alfredo	√		
31	Zabala Rivadeneira Edgar Ramiro	√		
32	Illanez Camacho Diego Ramiro	√		
33	De La Torre Garcia Juan Carlos	√		
34	Cardenas Rodriguez Nelly Silvana	√		

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>CPE 4/6</b>
---	--	--------------------


### EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

No.	NOMBRES	Si	NO	OBSERVACIÓN
35	Rodriguez Sanchez Miguel Florencio	√		
36	Lozano Lojano Luis Miguel	√		
37	Rogeron Chuinda Paul Enrique	√		
38	Palacios Madero Edwin Santiago	√		
39	Jaramillo Chuqui Diana Isabel	√		
40	Jaramillo Salazar Christian Santiago	√		
41	Taisha Wuambutzereque Jose	√		
42	Montalvo Moscoso Ivan Andres	√		
43	Mora Calle Cristian Rene	√		
44	Suarez Ochoa Oscar Rene	√		
45	Rivadeneira Rivadeneira Jose Luis	√		
46	Rivero Rodriguez Leonardo	√		
47	Ortiz Contento Digna Ricarda	√		
48	Yanza Acosta Carlos Javier	√		
49	Ortiz Tenemaza Ronnal Vinicio	√		
50	Gomez Proaño Samanta Abigail	√		
51	Rivera Pelaez Egidio Jacinto	√		
52	Avila Illescas Cesar Alexander	√		
53	Quilambaqui Orellana Sully Leonor		√	
54	Rivadeneira Loja Jaime Fernando		√	
55	Ordoñez Gonzalez Robert Ulises	√		
56	Jara Vera Roberto Carlos	√		
57	Delgado Rivadeneira Fausto Xavier	√		
58	Aguirre Buenaño Norma Maritsa	√		
59	Wamputsrik Pitiur Yankuam Carlos	√		
60	Tuits Ankuash Juan Bautista		√	
61	Yangora Shacaimia Marlene Stunkinua	√		
62	Ankuash Tsamaraint Claudia Josefina	√		
63	Motoche Velin Miguel Angel	√		
64	Rivera Lituma Marlo Rafael	√		
65	Huillca Guaman Manuel Angel	√		
66	Puenchera Yamainchi German Chumapi		√	
67	Chacha Chacha Marwin Oliver	√		
68	Enriquez Morocho Darwin Leonardo	√		
69	Maila Mayla Leopoldo Marcelo	√		
70	Quintuña Pulgarin Cesar Augusto	√		

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>CPE 5/6</b>
---	--	--------------------

### EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

No.	NOMBRES	Si	NO	OBSERVACIÓN
72	Alban Rodriguez Diego Fabricio		√	
73	Santin Namicela Eduardo Rene		√	
74	Medina Arrobo Katty Lorena		√	
75	Sanchez Carrillo Jairo Israel	√		
76	Guevara Imbaquingo Ismael Efrain	√		
77	Casual Ordoñez Luz Margarita	√		
78	Marca Tigre Angel Geovanni	√		
79	Wampiu Zumba Belmira Floricelda	√		
80	Lalvay Zhunio Hipolito Salomon	√		
81	Awananch Antun Marian Celestino	√		
82	Carvajal Rivadeneira Cristian Fabian	√		
83	Juela Carcelen Angel Eduardo	√		
84	Gomez Rodriguez Mario Bolivar	√		
85	Loja Sisalima Manuel Clemente	√		
86	Samaniego Avila Lauro Miguel	√		
87	Gomez Heras Maria Jose	√		
88	Garcia Rodas Romel Stalin	√		
89	Namaja Mashu Juan Vidal	√		
90	Ortega Espinoza Nancy Maricela	√		
91	Rivadeneira Zabala Antonia Cleopatra	√		
92	Torres Montenegro Alex Vladimir	√		
93	Ramon Patiño Alvaro Bladimir	√		
94	Uyaguari Coyago Maximo Fernando	√		
95	Guevara Calle Carlos Julio	√		
96	Torres Gutierrez Luis Andres	√		
97	Zabala Gordillo Jose Antonio	√		
98	Rivadeneira Rivadeneira Monica Soledad	√		
99	Barriga Castillo Milton Alexander		√	
100	Flores Jaramillo Mauricio Fabian	√		
101	Serrano Andrade Oscar Danilo	√		
102	Moyon Moyon Juan Edgar	√		
103	Bustamante Heras Andrea Mariela	√		
104	Orellana Delgado Jaime Bolivar	√		
105	Argudo Rivadeneira Jaime Aurelio	√		
106	Samaniego Tello Carlos Alberto		√	
107	Ortiz Contreras Juan Marcelo		√	

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>CPE</b>  <b>6/6</b>
---	--	------------------------------

### EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

No.	NOMBRES	Si	NO	OBSERVACIÓN
109	Silva Villa Wilson Geovanny		√	
110	Jaramillo Hernandez Carolina Eloisa		√	
111	Enriquez Carvajal Byron Marcelo		√	
112	Chanalata Ucho Mayra Virginia		√	
113	Garcia Mejia Marihtza Alexandra	√		
114	Ulloa Ramones Gabriela Vanessa	√		
115	Arcos Alarcon Gian Carlos	√		
116	Pacheco Baca Ginser Mauricio	√		
117	Fernandez Peralta Karina Patricia	√		
118	Chumbia Lozano Yaona Tamara	√		
119	Ochoa Uyaguari Albert Paul	√		
120	Tsamaraint Tukup Mukucham Cristobal	√		
121	Barba Cuji Ivan Edison		√	
122	Torres Guzman Fabian Enrique		√	
123	Lopez Salas Henry Patricio		√	
124	Llivicura Guncay Klever Marcelo		√	
125	Delgado Cobos Omar Bladimir		√	
126	Arevalo Granda Christian Ivan		√	
127	Bijou Phable		√	
	Total	80	47	


Personal con evaluaciones planificadas	80
Personal sin evaluaciones planificadas	47 <b>H</b>
<b>Total Σ</b>	<b>127</b>

#### H: Hallazgo 3

Se solicitó información sobre la aplicación de evaluaciones de desempeño del personal dando los siguientes resultados un nivel de cumplimiento del 62.99%, esto quiere decir que 80 empleados con contrato eventual ha sido capacitado, mientras que el 37.01% no han sido objeto de este proceso. Los resultados permiten determinar que es necesario volver a contratar o no a dichos funcionarios.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

#### 4.2.5.5 Verificación de evaluación a la ejecución presupuestaria

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>VEP</b> <b>1/1</b>
---	---	--------------------------

#### EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

No.	Períodos	Si	No	Observación
1	Primer trimestre	√		
2	Segundo trimestre	√		
3	Tercer trimestre	√		
4	Cuarto trimestre	√		
	Total	4	0	

**Fuente:** Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago

**Elaborado por:** La autora

Se fija en la normativa la aplicación de evaluación trimestrales al cumplimiento del presupuesto que se ha ejecutado en los tiempos precisos, como se pudo reportar en los informes entregados por los encargados del manejo presupuestario quien ha elaborado los reportes de forma trimestral.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

#### 4.2.5.6 Aplicación de indicadores de gestión.

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>IG</b>  <b>1/3</b>
---	---	-----------------------------

Tipo de indicadores	Nombre del indicador	Estándar:	Formula:	Brecha	Interpretación
Eficacia	Número de títulos de propiedad inscritos y entregados a los usuarios	1786	$\frac{\text{Meta ejecutada}}{\text{Meta planificada}} \times 100$ $\frac{1786}{1786} \times 100 = 100\%$	100% - Índice 100% - 100% 0%	En lo referente a la inscripción de los títulos de propiedad se ha cumplido son el 100% de esta meta.
Eficiencia		20185,71	$\frac{\text{Presupuesto ejecutada}}{\text{Presupuesto planificada}} \times 100$ $\frac{18793,18}{20185,71} \times 100 = 93,10\%$	100% - Índice 100% - 93.10% 6.90%	Se fijó un presupuesto para la inscripción de títulos de propiedad.
Economía		20185,71	Presupuesto planificado – presupuesto ejecutado. 20185,71 – 18793,18 = 1392,53	1392.53 sin emplear	No se han empleado 1392,53 dólares, regresando este valor al fisco.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

Tipo de indicadores	Nombre del indicador	Estándar:	Formula:	Brecha	Interpretación
Eficacia	Número de reportes de mediación de conflictos de tierras.	12	$\frac{\text{Meta ejecutada}}{\text{Meta planificada}} \times 100$ $\frac{11}{12} \times 100 = 91,67\%$	100% - Índice 100% - 91.67% 8.33%	Se estimo como meta la realización de doce reportes de mediación de los cuales se han cumplido son 11, con un porcentaje de cumplimiento del 91,67%.
Eficiencia		147.82	$\frac{\text{Presupuesto ejecutada}}{\text{Presupuesto planificada}} \times 100$ $\frac{2793.29}{147.82} \times 100 = 1890\%$	100% - Índice 100% - 1890% -1790%	El presupuesto fue sobrepasado en 1890% son eficiente.
Economía		147.82	Presupuesto planificado – presupuesto ejecutado. 147.82 – 2793.29 =	2645.47 sobrepasado	Se emplearon 2645,47 dólares que se gastaron en exceso.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017


	<p>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</p>	<p><b>IG</b> <b>3/3</b></p>
---	--	---------------------------------

Tipo de indicadores	Nombre del indicador	Estándar:	Formula:	Brecha	Interpretación
Eficacia	Número de estudios técnicos de productos agrícolas de la provincia elaborados.	4	$\frac{\text{Meta ejecutada}}{\text{Meta planificada}} \times 100$ $\frac{2}{4} \times 100 = 50\%$	100% - Índice 100% - 50.00% 50.00%	Se ha cumplido con el 50% de los estudios técnicos definidos como meta, esto quiere decir no son eficaces.
Eficiencia		381.43	$\frac{\text{Presupuesto ejecutada}}{\text{Presupuesto planificada}} \times 100$ $\frac{1660.24}{381.43} \times 100 = 435\%$	100% - Índice 100% - 435% -335%	Se emplearon 335% más del presupuesto definido en centrándose en situación de ineficiencia
Economía		381.43	Presupuesto planificado – presupuesto ejecutado. 381.43- 1660.24 = - 1278.81	1278.81 sobrepaso el presupuesto	Se emplearon 1278,81 más de lo que estaba realmente previsto en el presupuesto.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017



#### 4.2.5.7 Hojas resumen hallazgo por componentes

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>HH</b> <b>1/4</b>
---	---	-------------------------

#### HOJA DE HALLAZGOS No. 1

##### Titulo

Existencia de un plan de vacaciones parcial

##### Condición

Se solicitó información sobre la existencia y cumplimiento del plan de vacaciones donde se pudo establecer un nivel de cumplimiento del 16.54%, debido principalmente a que son incluidos solo el personal de nombramiento de la Dirección dejando de lado al personal de contrato, quienes reciben este derecho por sin estar incluidos en la planificación.

##### Criterio

Según la LOSEP

Art. 29.- Vacaciones y permisos.- Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días.


##### Causa

El encargado de la administración del talento humano, no ha elaborado el plan donde se incluya a la totalidad del personal, debido a que el personal de nombramiento conocen cuáles son sus funciones y pueden rotar entre los cargos, mientras que el personal de contrato solicita la salida a vacaciones de forma descoordinada y la mayoría de los permisos los realizan con cargo a vacaciones.

##### Efecto

El personal de contrato que representa el 83.46% de la nómina no está incluido en el plan de vacaciones, provocando disminución en la productividad de los empleados por la desmotivación que ocasiona al incumplir con la ley.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>HH 2/4</b>
---	--	-------------------

### HOJA DE HALLAZGOS No. 2

**Titulo**

Incumplimiento del plan de capacitación.

**Condición**

Se verificó la aplicación del plan de capacitación, estableciéndose un nivel de cumplimiento del 30.71%, solo una parte del personal participo activamente en su ejecución, debido a que se prioriza al personal de nombramiento.

**Criterio**

Según la LOSEP


Art. 71.- Programas de formación y capacitación.- Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. Se fundamentarán en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y en la obligación de hacer el seguimiento sistemático de sus resultados, a través de la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público para el efecto se tomará en cuenta el criterio del Instituto de Altos Estudios Nacionales - IAEN.

Art. 72.- Planeación y dirección de la capacitación.- El Ministerio de Relaciones Laborales coordinará con las Redes de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y las Unidades de Administración del Talento Humano de la institución, la ejecución del Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos que deberá ser desconcentrada y descentralizada, acorde a los preceptos constitucionales.

**Causa**

El encargado de la administración del talento humano, no ha incluido a la totalidad del personal enfocándose principalmente en el personal de nombramiento, con la finalidad de que puedan realizar las actividades de forma eficaz y evitando contratiempos que afecten el cumplimiento de las competencias de la organización.


Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>HH</b>  <b>3/4</b>
---	--	-----------------------------

**Efecto**

En el caso del plan de capacitación se estableció que no fue incluido el 69.29% del personal, siendo este principalmente de contrato, ocasionando diferencia entre lo que una persona debería saber para desempeñar una tarea, y lo que sabe realmente.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>HH</b>  <b>4/4</b>
---	--	-----------------------------

### HOJA DE HALLAZGOS No. 3

**Titulo**

Incumplimiento de las evaluaciones al desempeño

**Condición**

Se solicitó los registros de las evaluaciones al desempeño del personal, determinándose que solo a una pequeña parte del personal no se aplicó dicho proceso. El personal que fue evaluado son los que tienen contratos.

**Criterio**

Según la LOSEP

Art. 77.- De la planificación de la evaluación.- El Ministerio de Relaciones Laborales y las Unidades Institucionales de Administración del Talento Humano, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño, con el objetivo de estimular el rendimiento de las servidoras y los servidores públicos, de conformidad con el reglamento que se expedirá para tal propósito.

Planificación y administración que deberá ser desconcentrada y descentralizada, acorde a los preceptos constitucionales correspondientes.

Las evaluaciones a las y los servidores públicos se realizarán una vez al año, a excepción de las y los servidores que hubieren obtenido la calificación de regular quienes serán evaluados nuevamente conforme lo indicado en el Artículo 80 de esta ley.

**Causa**


El encargado de la administración del talento humano, no ha practicado evaluaciones de desempeño a la totalidad del personal. Solo se aplicó a los funcionarios ocasionales para determinar la continuidad en sus puestos.

**Efecto**

No se evaluó al 37.01% del personal, dejando en claro que principalmente no se aplicó el proceso al personal de nombramiento ocasionando el deterioro en el clima laboral al no existir un sistema que promueva la equidad.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017


#### 4.2.6 Fase IV: Comunicación de resultados

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>AC.04</b> 1/2
---	---	---------------------

# COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

<b>Entidad:</b>	Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago
<b>Tipo de examen:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>AC.04</b> <b>2/2</b>
---	--	----------------------------


### PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

**Objetivo:**

Emitir el informe final de auditoria en base a los resultados de la auditoría de gestión practicado en la institución.

No.	Procedimientos	Referencia	Responsable	Observación
1	Elabore la convocatoria para la lectura del borrador del informe final de auditoría.	<b>RLP</b>	<b>JO</b>	
2	Emita el informe final de auditoría con la finalidad de presentar los resultados.	<b>VPV</b>	<b>JO</b>	

#### 4.2.6.1 Elaborar la convocatoria para presentar el informe

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>RLP</b> <b>1/1</b>
---	---	--------------------------

### CONVOCATORIA

Macas, 22 de junio del 2017.

Funcionarios

#### **DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIO DE MORONA SANTIAGO.**

Presente.

De nuestras consideraciones:

Reciba un cordial y atento saludo, el motivo de la presente es informarles la culminación del proceso de auditoría, donde se tomó como base la normativa interna aplicable a los componentes que fueron seleccionados. La lectura del informe final se realizará en:

**Lugar:** Macas Juan de la Cruz S/N Guamote Barrio Juan de la Cruz, auditorium de la Dirección de MAGAP.

**Fecha:** 26 de junio del 2017.

**Hora:** 17:00

Sin más le anticipo mi agradecimiento.


Atentamente;

Srta. Jessica Ochoa

**Auditora**

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

#### 4.2.6.2 Emitir el informe final de auditoría.

	Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.	<b>IF</b> <b>1/5</b>
---	---	-------------------------

### INFORME DE FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Macas, 26 de junio del 2017.

Ingeniero.

Roberth Samaniego Dumas

**DIRECTOR PROVINCIAL AGROPECUARIA DE MORONA SANTIAGO.**

Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, el motivo de la presente es informarle la culminación del proceso de auditoría, estableciendo que se aplicó los procedimientos definidos para cada una de las fases.

#### **Responsabilidad de la Administración**

Es responsabilidad de la administración mantener una estructura adecuada y efectiva del sistema de control interno, la gestión a los implementados objetivos, metas y proyectos; y de la verificación de las actividades se desarrollen normalmente.

#### **Responsabilidad del Auditor**

La responsabilidad del equipo auditor es de expresar una opinión sobre posibles eventualidades detectadas en el transcurso del proceso de auditoría.

La Auditoría de Gestión se desarrolló de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs), las norma de control interno de la Contraloría General del Estado se han efectuado pruebas selectivas de evidencias, que respaldan el informe del auditor.

Sin más le anticipo mi agradecimiento.


Atentamente;

Srta. Jessica Ochoa

**Auditora**

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017



	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>IF</b> <b>2/5</b>
---	--	-------------------------

## CAPÍTULO I: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### **Alcance**

Se ha planificado la realización de una auditoría de gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de la provincia de Morona Santiago del período 2016, con la finalidad de conocer su funcionamiento desde el punto de vista legal y los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos empresariales.


### **Objetivo**

Realizar una Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del período 2016, para determinar los niveles de la eficiencia, eficacia y economía de los recursos de la entidad.

### **Componentes:**

Una vez solicitada la información de la Dirección se decidió evaluar los siguientes componentes: Talento humano, presupuesto y los proyectos que se han realizado en el período fiscal 2016.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>IF 3/5</b>
---	--	-------------------

### **RESULTADO DE LA FASE DE EJECUCIÓN**

#### **EXISTENCIA DE UN PLAN DE VACACIONES PARCIAL**

Se solicitó información sobre la existencia y cumplimiento del plan de vacaciones donde se pudo establecer un nivel de cumplimiento del 16.54%, debido principalmente a que son incluidos solo el personal de nombramiento de la Dirección dejando de lado al personal de contrato, quienes reciben este derecho por sin estar incluidos en la planificación.

#### **Recomendación N° 1**

AL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.

Se debe realizar el plan de vacaciones donde se incluya a la totalidad del personal que labora en la Dirección con la finalidad de cumplir lo que marca la ley y evitar demandas futuras a la entidad.

#### **INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.**


Se verificó la aplicación del plan de capacitación, estableciéndose un nivel de cumplimiento del 30.71%, solo una parte del personal participo activamente en su ejecución, debido a que se prioriza al personal de nombramiento.

#### **Recomendación N° 2**

AL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO.

Se le recomienda la elaboración de un plan de capacitación donde se incluya a la totalidad del personal que labora en la entidad a fin de que maximicen sus conocimientos y los ponga en práctica en su puesto de trabajo.

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

	<b>Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial Agropecuaria de Morona Santiago, del periodo 2016.</b>	<b>IF</b>  <b>4/5</b>
---	--	-----------------------------

### **INCUMPLIMIENTO DE LAS EVALUACIONES AL DESEMPEÑO**

Se solicitó los registros de las evaluaciones al desempeño del personal, determinándose que solo a una pequeña parte del personal se aplicó dicho proceso. El personal que fue evaluado son los que tienen contratos.

#### **Recomendación N° 3**

**AL ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO.**

Se le recomienda la aplicación de evaluaciones de desempeño a la totalidad del personal que labora en la dirección a fin de mantener un alto rendimiento en todas las esferas de la entidad.

#### **INDICADORES DE GESTIÓN**

Se han aplicado indicadores de gestión a los proyectos esenciales del POA, los títulos de propiedad inscritos y entregados a los usuarios se reporta una eficacia del 100%, el presupuesto no se cumplió en su totalidad dejando sin emplear 1392,53 dólares, regresando este valor al fisco.

En lo referente a los reportes de medicación de conflicto se alcanzó una eficacia del 91.67%, pero el presupuesto fue sobrepasado en 1890%. Mientras que los estudios técnicos planificados se cumplieron en un 50%, a pesar de este aspecto se gastaron 335% más del presupuesto, afectando en 1278,81 dólares a las partidas presupuestarias.

#### **Recomendación N° 4**

Se le recomienda al encargado de la administración de los proyectos la aplicación de evaluaciones periódicas e indicadores de gestión a fin de corregir las imperfecciones en la planificación y ejecutar todas las metas y objetivos definidos para un período fiscal.

Atentamente;

Srta. Jessica Ochoa

**Auditora**

Elaborado	<b>JO</b>	03/04/2017
Supervisado	<b>MH / MI</b>	08/10/2017

## CONCLUSIONES

El presente trabajo de titulación se ha finalizado con la elaboración de las siguientes conclusiones y recomendaciones, sustentadas en el desarrollo de las fases de auditoría de gestión aplicada a la institución:

- El Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca es la institución rectora del multisector, para regular, normar, facilitar, controlar, y evaluar la gestión de la producción agrícola, ganadera, acuícola y pesquera del país; mantiene dirección en las diferentes provincias, quienes reciben un presupuesto y deben presentar una planificación a ser aplicada en un período determinado de tiempo, aspecto que no se ha evaluado.
- La institución no cuenta con un código de ética que regule el comportamiento adecuada de sus funcionarios, adicionalmente se conoce que no se aplica un plan de rotación del personal que labora en la organización por lo que en ocasiones se quedan sin personal para un área específica de la dirección.
- En lo referente a la administración del talento humano según la normativa se establece la necesidad de crear planes que deben cumplirse según el subsistema al que pertenecen, aspecto que no se ha efectuado reportándose incumplimiento, por la no inclusión del personal en los programas de vacaciones, capacitación y evaluación del desempeño, permitiendo solo el acceso al personal que el principal de este departamento ha fijado.
- Mientras que en lo referente al cumplimiento de la planificación se midió según las metas fijadas, determinándose que varias acciones no se cumplieron, el presupuesto fue superado, modificándose el presupuesto en el transcurso del período fiscal.

## RECOMENDACIONES

- Se recomienda al principal de la Dirección realizar la planificación y presupuesto en base a los proyectos que se estiman realizar dentro de la organización clasificándoles por prioritarios, con la finalidad de llegar a la meta, favoreciendo al campesino del sector.
- Encargar a quien corresponda la revisión de la normativa que regula a las instituciones públicas, aplicando lo dispuesto en las normas de control interno de la contraloría general del Estado.
- El encargado de la administración del talento humano debe elaborar los planes en base al subsistema registrados en el ministerio de trabajo a fin de que todos los funcionarios sean incluidos en los planes de vacaciones, capacitación y evaluación del desempeño.
- Aplicar indicadores de gestión con cada evaluación presupuestaria para determinar los niveles de cumplimiento y las brechas que se presentan en el desarrollo de las actividades. Evitando de forma oportuna las variaciones presupuestarias.

## BIBLIOGRAFÍA

- Benjamín, E. (2007). *Auditoría Administrativa Gestión estratégica del cambio*. México: Pearson Educación.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral normas y procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cañibano, L. (1996). *Curso de Auditoría Contable*. Madrid: Piramide.
- Cardozo, H. (2006). *Auditoría del sector solidario: Aplicación de normas internacionales*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Contraloría General del Estado. (24 de 1 de 2003). *Manual de auditoría de gestión*.  
Obtenido de:  
<file:///D:/DOCUMENTOS%201/MANUAL%20DE%20AUDITORIA.pdf>
- Contraloría General del Estado. (2011). *Guía Metodológica de la auditoría de gestión*.  
Quito: CGE.
- Fonseca, O. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna*. Lima: IICO.
- Luna, Y. B. (2012). *Auditoría Integral normas y procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de gestión*. Quito: Abya Yala.
- Mandariaga, J. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. Barcelona: Deusto.
- Melini, R. (2003). *Enfoques en la Auditoría de Estados Contables*. Santa Fe: ULN.
- Mira, J. C. (2006). *Apuntes de Auditoría*. Madrid: Creative Commons.
- Muñoz, C. (2002). *Auditoría en sistemas computacionales*. México: Pearson Educación.
- Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa*. México: McGraw - Hill.

## ANEXOS

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO  
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA  
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

### **Objetivo;**

Determinar, en base de la encuesta a los funcionarios de la institución pública, si es viable la realización de una auditoría de gestión para la identificación de los puntos críticos de gestión.

### **Cuestionario**

**1. ¿La Dirección de Provincial Agropecuaria, cuenta con una planificación estratégica de la entidad?**

**Si                    No**

**2. ¿Considera usted necesario la realización de una auditoría de gestión en la entidad?**

**Si                    No**

**3. ¿Usted, ha detectado riesgos en la entidad que ameriten una auditoría de gestión?**

**Si                    No**

**4. ¿Cuenta con información la entidad para sustentar la auditoría?**

**Si                    No**

**5. ¿La Dirección Provincial Agropecuaria cuenta con personal capacitado para la realización de las actividades?**

**Si                    No**

**6. ¿Para este período fiscal se han aplicado evaluaciones a los recursos?**

**Si                    No**

**7. ¿Se cuenta con una normativa interna que sea indispensable para la aplicación de la auditoría?**

**Si                    NO**

**8. ¿La institución posee un sistema de control interno que pueda ser evaluado?**

**Si                    No**

**9. ¿Se han aplicado indicadores de gestión en las actividades de la Dirección?**

**Si                      No**

**10. ¿En la Dirección se ha realizado auditorías de gestión?**

**Si                      No**

**11. ¿Cree usted, qué la aplicación de una auditoría de gestión permitirá conocer el desempeño de los recursos en el cumplimiento de las metas y objetivos?**

**Si                      No**



## PLAN OPERATIVA ANUAL Y PRESUPUESTO

PRODUCTO	PROGRAMACIÓN ANUAL		OBSERVACIONES
	META	PRESUPUESTO	
	Q	US\$.	
Títulos de propiedad	1786	141,05	Etapa de Transición - Cambio de la nueva Ley de Tierras Orgánica y Territorios Ancestrales
		216,44	
		946,74	
		254,46	
		722,30	
		873,96	
		6.457,33	
		487,32	
		-	
		-	
		183,11	
		794,66	
		885,60	
		1.970,97	
		68,72	
		3.765,65	
		674,09	
-			
1.166,51			
440,64			
136,15			
Providencias para la adjudicación de tierras	1786	146,48	Etapa de Transición - Cambio de la nueva Ley de Tierras Orgánica y Territorios Ancestrales
		216,44	
		946,74	
		254,46	
		722,30	
		873,96	
		6.457,33	
		487,32	
		183,11	
		794,66	
		885,60	
		1.970,97	
		68,72	
		3.765,65	
Reportes de mediación en asuntos de conflictos de tierras	12	0,88	
		1,38	

	6,51
	1,57
	5,40
	7,08
	38,86
	3,83
	1,93
	8,46
	10,65
	12,49
	0,66
	30,02
	5,71
	-
	6,87
	4,72
	0,80

## NÓMINA DE PERSONAL

NOMBRES
PANDAM UVIJINDIA ZABALA SHAKAI
LOPEZ CABRERA ELVIS ALEJANDRO
SAMANIEGO DUMAS ROBERTH CRISTOBAL
CHACON MOLINA LURDES BEATRIZ
MONTENEGRO ZHICAY CECILIA ELIZABETH
PAUTA CURILLO CARLOS LUDENDOR
HEREDIA RIVADENEIRA NORMA NORIA
AGUILAR ROMERO GINO MIGUEL
GUZMAN JARA MIGUEL OSWALDO
JARAMILLO MONCAYO VIOLETA ROCIO
CASTRO CARDENAS JAIME VINICIO
JIMENEZ ALVARADO CARLOS GUSTAVO
NOGUERA MONTALVO YADIRA MARIELA
BRAVO CORONEL MAYRA JOHANA
LEON CALDAS ARTHUR RAUL
QUILAMBAQUI NUGRA MARIO GILBERTO
FLORES PARRA JACINTO RODRIGO
RIVADENEIRA FLOR BYRON ALBERTO
WISUM AYUI ATSASU MARCIA
CASTILLO FLOR DARWIN MANUEL
ZUCOSHAÑAY CRESPO CARLOS OCTAVIO
WAMPASH NAJAMTAI GALO BERNABE
HEREDIA RIVADENEIRA ERIK JAVIER
CHAU MAANCH CARLOS DOMINGO
ESPINDOLA MERINO MARLON FERNANDO
LEON MONTENEGRO WILMAN JONNY
CHUP CHIRIAP ANGEL FRANCISCO
VELE REINOSO HENRY LEONARDO
CHIRIAP JIMPIKIT RAUL CLEMENTE
NAANCH TUKUP JOSE ALFREDO
ZABALA RIVADENEIRA EDGAR RAMIRO
ILLANEZ CAMACHO DIEGO RAMIRO
DE LA TORRE GARCIA JUAN CARLOS
CARDENAS RODRIGUEZ NELLY SILVANA
RODRIGUEZ SANCHEZ MIGUEL FLORENCIO
LOZANO LOJANO LUIS MIGUEL
ROGERON CHUINDA PAUL ENRIQUE
PALACIOS MADERO EDWIN SANTIAGO
JARAMILLO CHUQUI DIANA ISABEL
JARAMILLO SALAZAR CHRISTIAN SANTIAGO
TAISHA WUAMBUTZEREQUE JOSE
MONTALVO MOSCOSO IVAN ANDRES
MORA CALLE CRISTIAN RENE
SUAREZ OCHOA OSCAR RENE
RIVADENEIRA RIVADENEIRA JOSE LUIS
RIVERO RODRIGUEZ LEONARDO
YANZA ACOSTA CARLOS JAVIER
ORTIZ TENEMAZA RONNAL VINICIO
GOMEZ PROAÑO SAMANTA ABIGAIL

RIVERA PELAEZ EGIDIO JACINTO
AVILA ILLESCAS CESAR ALEXANDER
QUILAMBAQUI ORELLANA SULLY LEONOR
RIVADENEIRA LOJA JAIME FERNANDO
ORDOÑEZ GONZALEZ ROBERT ULISES
JARA VERA ROBERTO CARLOS
DELGADO RIVADENEIRA FAUSTO XAVIER
AGUIRRE BUENAÑO NORMA MARITSA
WAMPUTSRIK PITIUR YANKUAM CARLOS
TUITS ANKUASH JUAN BAUTISTA
YANGORA SHACAIMIA MARLENE STUNKINUA
ANKUASH TSAMARAINT CLAUDIA JOSEFINA
MOTOCHÉ VELIN MIGUEL ANGEL
RIVERA LITUMA MARLO RAFAEL
HUILLCA GUAMAN MANUEL ANGEL
PUENCHERA YAMAINCHI GERMAN CHUMAPI
CHACHA CHACHA MARWIN OLIVER
ENRIQUEZ MOROCHO DARWIN LEONARDO
MAILA MAYLA LEOPOLDO MARCELO
QUINTUÑA PULGARIN CESAR AUGUSTO
OCHOA LUCERO JONY FABIAN
ALBAN RODRIGUEZ DIEGO FABRICIO
SANTIN NAMICELA EDUARDO RENE
MEDINA ARROBO KATTY LORENA
SANCHEZ CARRILLO JAIRO ISRAEL
GUEVARA IMBAQUINGO ISMAEL EFRAIN
CASUAL ORDOÑEZ LUZ MARGARITA
MARCA TIGRE ANGEL GEOVANNI
WAMPIU ZUMBA BELMIRA FLORICELDA
LALVAY ZHUNIO HIPOLITO SALOMON
AWANANCH ANTUN MARIAN CELESTINO
CARVAJAL RIVADENEIRA CRISTIAN FABIAN
JUELA CARCELEN ANGEL EDUARDO
GOMEZ RODRIGUEZ MARIO BOLIVAR
LOJA SISALIMA MANUEL CLEMENTE
SAMANIEGO AVILA LAURO MIGUEL
GOMEZ HERAS MARIA JOSE
GARCIA RODAS ROMEL STALIN
NAMAJA MASHU JUAN VIDAL
ORTEGA ESPINOZA NANCY MARICELA
RIVADENEIRA ZABALA ANTONIA CLEOPATRA
TORRES MONTENEGRO ALEX VLADIMIR
RAMON PATIÑO ALVARO BLADIMIR
UYAGUARI COYAGO MAXIMO FERNANDO

GUEVARA CALLE CARLOS JULIO
TORRES GUTIERREZ LUIS ANDRES
ZABALA GORDILLO JOSE ANTONIO
RIVADENEIRA RIVADENEIRA MONICA SOLEDAD
BARRIGA CASTILLO MILTON ALEXANDER
FLORES JARAMILLO MAURICIO FABIAN

SERRANO ANDRADE OSCAR DANILO
MOYON MOYON JUAN EDGAR
BUSTAMANTE HERAS ANDREA MARIELA
ORELLANA DELGADO JAIME BOLIVAR
ARGUDO RIVADENEIRA JAIME AURELIO
SAMANIEGO TELLO CARLOS ALBERTO
ORTIZ CONTRERAS JUAN MARCELO
PIÑA TENESACA JERAL MAURICIO
SILVA VILLA WILSON GEOVANNY
JARAMILLO HERNANDEZ CAROLINA ELOISA
ENRIQUEZ CARVAJAL BYRON MARCELO
CHANALATA UCHO MAYRA VIRGINIA
GARCIA MEJIA MARIHTZA ALEXANDRA
ULLOA RAMONES GABRIELA VANESSA
ARCOS ALARCON GIAN CARLOS
PACHECO BACA GINSER MAURICIO
FERNANDEZ PERALTA KARINA PATRICIA
CHUMBIA LOZANO YAONA TAMARA
OCHOA UYAGUARI ALBERT PAUL
TSAMARAINT TUKUP MUKUCHAM CRISTOBAL
BARBA CUJI IVAN EDISON
TORRES GUZMAN FABIAN ENRIQUE
LOPEZ SALAS HENRY PATRICIO
LLIVICURA GUNCAY KLEVER MARCELO
DELGADO COBOS OMAR BLADIMIR
AREVALO GRANDA CHRISTIAN IVAN
BIJOU PHABLE