



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**  
**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

**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 ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE  
ORELLANA, POR EL PERIODO 2016.

**AUTORA:**

JUVIXA MABEL CEDEÑO FRANCO

ORELLANA - ECUADOR

2018

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de investigación, ha sido desarrollado por la Sra. Juvixa Mabel Cedeño Franco, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

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

**DIRECTORA DEL TRIBUNAL**

Eco. Janina María Ponce Franco

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, Juvixa Mabel Cedeño Franco, 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, 25 de Enero de 2018.

Sra. Juvixa Mabel Cedeño Franco

C.C.: 220008963-5

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de Investigación, lo dedico con todo el amor a mi Dios quien me ha dado las fuerzas y ha guiado mi camino para poder culminar con éxito esta carrera profesional.

A mi hija Emely ser maravilloso que Dios me ha dado, quien ha sido el motor fundamental para cristalizar esta meta, a mi esposo por estar a mi lado en toda esta etapa de estudio, le agradezco su infinito amor, apoyo y paciencia. A mí querida madre, padre y hermanos por incentivar me en el estudio y por brindarme todo el apoyo moral y espiritual.

Juvixa Mabel Cedeño Franco

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, porque es él, quien nos da la vida y nos brinda las oportunidades, retos y logros a ser alcanzados.

A mi Esposo y a mis hijas, gracias por su paciencia, comprensión y solidaridad con este proyecto, por el tiempo que me han concedido, un tiempo robado a la historia familiar. Sin su apoyo este trabajo nunca se habría escrito y, por eso, este trabajo es también el suyo.

A mi familia, quienes con su apoyo incondicional me han impulsado a superar los retos propuestos y ven reflejado en la presente investigación el fruto de su amor, esfuerzo y dedicación para conmigo.

A mi directora y Miembro por su esfuerzo y dedicación, quien, con sus conocimientos, su experiencia, su paciencia y su motivación ha logrado en mí que pueda terminar mis estudios con éxito.

A la Gobernación de la Provincia de Orellana, por su predisposición y apoyo para la conclusión de la presente investigación.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por haberme permitido acrecentar mis conocimientos los cuales son puestos en práctica en mi diario laborar, a su planta docente quienes en el transcurso de la carrera con esfuerzo, esmero y dedicación desarrollaron sus actividades en nuestra provincia con el único propósito de ser los mediadores en el cumplimiento de nuestros sueños y metas.

Juvixa Mabel Cedeño Franco

## ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de gráficos.....	x
Índice de tablas .....	xi
Índice de anexos.....	xii
Resumen .....	xiii
Abstract .....	xiv
Introducción.....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>2</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Formulación del problema de investigación.....	3
1.1.2 Delimitación del problema .....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA .....	4
1.2.1 Justificación teórica .....	4
1.2.2 Justificación metodológica .....	4
1.2.3 Justificación práctica .....	4
1.2.4 Justificación académica .....	5
1.3 OBJETIVOS .....	5
1.3.1 Objetivo general .....	5
1.3.2 Objetivos específicos .....	5
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>6</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS .....	6
2.1.1 Antecedentes históricos .....	7
2.1.2 Información general de la Gobernación de Orellana.....	7
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	10
2.2.1 La auditoría.....	10
2.2.1.1 Clases de la auditoría.....	11

2.2.2	La auditoría de gestión.....	11
2.2.2.1	Fases de la auditoría de gestión .....	12
2.2.3	Normas ecuatorianas de auditoría gubernamental .....	21
2.2.4	Indicadores como instrumentos de control de gestión.....	22
2.2.5	Instrumentos para el control de gestión .....	23
2.2.6	Elementos de la auditoría de gestión .....	23
2.2.6.1	Importancia de la auditoría de gestión.....	26
2.2.6.2	Objetivos de la auditoría de gestión.....	27
2.2.6.3	Alcance de la auditoría de gestión .....	27
2.2.6.4	Enfoque y orientación de la auditoría de gestión.....	27
2.2.7	Indicadores de gestión .....	28
2.2.7.1	Características de los indicadores de gestión.....	28
2.2.7.2	La ficha técnica de indicadores.....	28
2.2.7.3	Tipos de indicadores.....	29
2.2.7.4	Criterios para identificar un indicador .....	30
2.2.7.5	Criterios para seleccionar indicadores .....	30
2.2.8	Hallazgo de auditoría.....	31
2.2.8	Control interno.....	31
2.2.8.1	Componentes del control interno.....	32
2.2.8.2	Evaluación del sistema de control interno .....	32
2.3	MARCO CONCEPTUAL .....	32
2.4	IDEA A DEFENDER .....	37
2.5	VARIABLES .....	38
2.5.1	Variable independiente .....	38
2.5.2	Variable dependiente .....	38
	<b>CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....</b>	<b>39</b>
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	39
3.2	TIPO DE INVESTIGACIÓN .....	39
2.3.1	Investigación de campo .....	39
2.3.2	Bibliográfica – documental.....	39
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA .....	40
3.3.1	Población .....	40
3.3.2	Muestra .....	40
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	40

3.4.1	Métodos de investigación .....	40
3.4.2	Técnicas de investigación .....	41
3.4.3	Instrumentos de investigación .....	42
3.5	RESULTADOS .....	43
3.5.1	Procesamiento de la información.....	43
3.5.2	Resultados de la encuesta aplicada a los funcionarios de la Gobernación de la Provincia de Orellana, que conforman la Unidad Administrativa Financiera. ....	43
3.5.3	Análisis general de resultados .....	61
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		62
4.1	TÍTULO.....	62
4.2	DESARROLLO DE LA PROPUESTA .....	63
4.3	ARCHIVO PERMANENTE .....	63
4.3.1	Orden de trabajo .....	64
4.3.2	Información general de la Gobernación de Orellana.....	65
4.3.3	Hoja de Marcas .....	71
4.3.4	Hoja de Referencias.....	72
4.3.5	Programa de auditoría.....	73
4.4	ARCHIVO CORRIENTE.....	74
4.4.1	Índice del archivo corriente .....	75
4.4.2	FASE I: Planificación del trabajo de auditoría .....	76
4.4.2.1	Notificación de inicio de auditoría. ....	77
4.4.2.2	Memorando de planificación .....	78
4.4.2.3	Entrevista a la Directora Administrativa Financiera .....	80
4.4.2.4	Análisis FODA. ....	82
4.4.2.5	Matriz perfil estratégico interno .....	83
4.4.2.6	Matriz de medios internos .....	84
4.4.2.7	Matriz perfil estratégico externo.....	85
4.4.2.8	Matriz de medios externo .....	86
4.4.2.9	Evaluación misión y visión.....	87
4.4.3	FASE II: Evaluación del sistema de control interno .....	91
4.4.4	FASE III: Evaluación de áreas críticas .....	116
4.4.4.1	Indicadores de gestión .....	116
4.4.5	FASE IV: Comunicación de resultados.....	124



4.4.5.1 Carta de presentación del informe .....	124
4.4.5.2 Informe de auditoría .....	125
CONCLUSIONES .....	145
RECOMENDACIONES.....	146
BIBLIOGRAFÍA .....	146
ANEXOS .....	150

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Valores de la Gobernación de la Provincia de Orellana.....	8
Gráfico 2: Indicadores como instrumentos de control de gestión .....	22
Gráfico 3: Atributos del hallazgo.....	31
Gráfico 4: Aplicación de Auditoría de Gestión .....	44
Gráfico 5: Planes operativos .....	45
Gráfico 6: Controles sobre la programación.....	46
Gráfico 7: Controles sobre la ejecución.....	47
Gráfico 8: Controles a las reformas presupuestarias .....	48
Gráfico 9: Seguimiento y evaluación.....	49
Gráfico 10: Controles al ciclo presupuestario.....	50
Gráfico 11: Identificación de necesidades de capacitación .....	51
Gráfico 12: Categorías presupuestarias .....	52
Gráfico 13: Acciones institucionales en cuanto a medición de resultados.....	53
Gráfico 14: Análisis de las desviaciones respecto de la programación presupuestaria ..	54
Gráfico 15: Control interno a los formularios de recaudación .....	55
Gráfico 16: Diferencias entre valores recaudados y depositados .....	56
Gráfico 17: Carga laboral .....	57
Gráfico 18: Instrumentos adecuados y de calidad para realizar trabajo .....	58
Gráfico 19: Cumplimiento de metas.....	59
Gráfico 20: Ejecución de concursos de méritos y oposición .....	60
Gráfico 21: Valores de la Gobernación de la Provincia de Orellana.....	66
Gráfico 22: Representación gráfica eficiencia recaudatoria .....	116
Gráfico 23: Representación gráfica la eficiencia en la ejecución presupuestaria.....	118
Gráfico 24: Representación gráfica de la eficacia en los procesos de selección del personal.....	120
Gráfico 25: Representación gráfica de la economía en la ejecución de gasto de personal.....	122
Gráfico 26: Ingresos por recaudación 2016.....	139
Gráfico 27: Presupuesto ejecutado 2016 .....	141

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Clases de Auditoría.....	11
Tabla 2: Flujo de actividades del conocimiento preliminar.....	13
Tabla 3: Flujo de actividades de la planificación.....	15
Tabla 4: Flujo de actividades de la ejecución.....	16
Tabla 5: Flujo de actividades de la comunicación de resultados.....	18
Tabla 6: Flujo de actividades de la fase de seguimiento.....	20
Tabla 7: Modelo de ficha técnica.....	29
Tabla 8: Composición de la población.....	40
Tabla 9: Aplicación de Auditoría de Gestión.....	44
Tabla 10: Planes operativos.....	45
Tabla 11: Controles sobre la programación.....	46
Tabla 12: Controles sobre la ejecución.....	47
Tabla 13: Controles a las reformas presupuestarias.....	48
Tabla 14: Seguimiento y evaluación.....	49
Tabla 15: Controles al ciclo presupuestario.....	50
Tabla 16: Identificación de necesidades de capacitación.....	51
Tabla 17: Categorías presupuestarias.....	52
Tabla 18: Acciones institucionales en cuanto a medición de resultados.....	53
Tabla 19: Análisis de las desviaciones respecto de la programación presupuestaria.....	54
Tabla 20: control interno a los formularios de recaudación.....	55
Tabla 21: Diferencias entre valores recaudados y depositados.....	56
Tabla 22: Carga laboral.....	57
Tabla 23: instrumentos adecuados y de calidad para realizar trabajo.....	58
Tabla 24: Cumplimiento de metas.....	59
Tabla 25: ejecución de concursos de méritos y oposición.....	60
Tabla 26: Matriz de análisis FODA.....	82
Tabla 27: Matriz de Perfil Estratégico Interno.....	83
Tabla 28: Matriz de Medios Internos.....	84
Tabla 29: Matriz Perfil Estratégico Externo.....	85
Tabla 30: Matriz Medios Externos.....	86
Tabla 31: Ingresos por recaudación 2016.....	138

Tabla 32: Presupuesto ejecutado 2016.....	140
Tabla 33: porcentaje de cumplimiento de la meta por grupo de gasto 2016 .....	141

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo A. Formulario de entrevista.....	151
Anexo B. Encuesta a los funcionarios de la Gobernación de la Provincia de Orellana, que conforman la Unidad Administrativa Financiera.....	153
Anexo C. Cedula presupuestaria de gastos.....	156
Anexo C. Solicitud de autorización para efectuar el examen de auditoría .....	159
Anexo C. Registro único de contribuyentes .....	160

## RESUMEN

La auditoría de gestión a la dirección Administrativa-Financiera a la Gobernación de la provincia de Orellana por el periodo 2016, se realizó con la finalidad de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones. En el desarrollo de la investigación se aplicaron técnicas de evaluación mediante el uso de encuestas realizadas a los funcionarios de la Institución y la evaluación del control Interno en función al método COSO I, que permitieron conocer la situación real de la institución y a su vez identificar las deficiencias en la aplicación del control interno, tanto en las fases del ciclo presupuestario como en la administración de las recaudaciones y del talento humano. Por lo tanto se cuenta con la información suficiente para determinar el grado de cumplimiento de las metas programadas sobre la base del presupuesto aprobado y la planificación anual presupuestaria institucional. La aplicación de Indicadores de gestión permitió identificar los siguientes hallazgos: La entidad no cuenta con un mapa del riesgo. No se ha establecido la rotación de labores, entre los servidores de la entidad, no se ha realizado la verificación diaria de los ingresos. El resultado de la ejecución de la auditoria se evidencia en el correspondiente informe de Auditoria, el cual presenta un dictamen razonable. Se recomienda que las observaciones que son presentadas en el informe que forma parte de la presente investigación sean implementadas de manera inmediata para obtener la eficiencia, eficacia y economía esperada.

**Palabras clave:** < CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS >  
<AUDITORÍA DE GESTIÓN>, <CONTROL INTERNO>, <COSO I>,  
<INDICADORES DE GESTIÓN>, <SECTOR PÚBLICO >

---

Lcda. María Elena Hidalgo Proaño. C.P.A. Mgs  
**DIRECTORA TRABAJO DE TITULACIÓN**

## ABSTRACT

The management audit of the administrative-financial management to the Governance of Orellana province during 2016, in order to evaluate the levels of efficiency, effectiveness and economy of its operations. During this research, evaluation techniques were conducted by applying surveys to the institution's officials, and the evaluation of internal control based on the COSO I method. These techniques made possible to identify the real situation of the institution, and in turn, determine the shortcomings in the application of internal control in both, the phases of the budget cycle, and in the administration of collections and human talent. Therefore, there is sufficient information to determine the degree of compliance with the programmed goals based on the approved budget and the annual institutional budget planning. The application of management indicators lead to these findings: The entity lacks of a risk map. There is an absence in the establishment of rotation of tasks among the servers of the entity, as well as a lack of compliance with the daily verification of the incomes. The result of the execution of the audit is evidenced in the corresponding audit report, which presents a reasonable judgement. As a final recommendation, the observations presented in the report included in this research, have to be implemented immediately to achieve the expected efficiency, effectiveness and economy

Key words:

<Economic and administrative sciences>, <Management audit>, <internal control>, <COSO I>, <management indicators>, <public sector>.

## INTRODUCCIÓN

La investigación que se desarrolla a continuación, está basada en una auditoría de gestión a través de la aplicación de indicadores, que tiene como objeto investigar las fases de la auditoría y determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos programados, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional en la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana, por el periodo 2016.

La investigación se desarrolla en cuatro capítulos.

En el CAPÍTULO I, Describe el problema investigado, mediante el análisis de la información que ha permitido facilitar la realización y la aplicación de la auditoría de gestión; así como, determinar las pruebas de control y sustantivas necesarias aplicadas para lograr los objetivos planteados.

El CAPÍTULO II, estudia el marco teórico, basado en la teoría general y el estudio de la base legal que rige para la entidad investigada, lo que permite profundizar en las teorías científicas que están vinculadas al problema objeto de estudio y que sirven de base en la determinación de las recomendaciones tendientes a solucionar el problema, para satisfacer el objetivo propuesto.

En el CAPÍTULO III, se explica el modo como se desarrolla el trabajo de la presente investigación, se enuncian varios métodos, técnicas y procedimientos, detallando las particularidades de cada uno de ellos y la forma en la que han sido aplicados..

En el CAPÍTULO IV, se desarrolla el análisis de los resultados; se inicia identificando los objetivos de la auditoría de gestión; se describe la naturaleza de los procedimientos para lograr esos objetivos; se aplican las fases de la auditoría; y, se desarrollan hallazgos, conclusiones y recomendaciones obtenidos en la ejecución de la auditoría de gestión.

En la parte final se presenta la bibliografía utilizada en el desarrollo del trabajo de titulación.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La Gobernación de Orellana, está ubicada en el cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana; es una institución de derecho público, su vida jurídica se basa y se encuentra normada por la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento; Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; y, más Normas que rigen para el sector público no financiero. La Gobernación tiene como misión ejercer la rectoría de la política pública para garantizar la seguridad interna y la gobernabilidad en la provincia, en el marco del respeto a los derechos humanos, la democracia y la participación ciudadana para contribuir al buen vivir de sus habitantes. Dentro de su estructura orgánica funcional cuenta con la Unidad Administrativa Financiera que tiene como misión administrar el talento humano, material, tecnológico, y económico de la Gobernación de la Provincia de Orellana, la misma que está conformada por: Unidad de Talento Humano, Unidad Administrativa, Unidad Financiera, Unidad de Secretaría General y Unidad de Tecnologías de la Información.

La entidad presenta problemas de ausencia de procedimientos para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, de igual manera se evidencia que el Plan Operativo Anual es elaborado en base a las necesidades institucionales; sin embargo, al ser una entidad dependiente del Ministerio del Interior, los recursos son asignados por el Ministerio de Finanzas en base al presupuesto ejecutado en el primer semestre del año anterior, lo que no garantiza una correcta aplicación de la fase de ejecución presupuestaria.

Otro problema que afecta a la gestión de la Gobernación de la Provincia de Orellana, es el incumplimiento en la planificación de los concursos de mérito y oposición para selección del talento humano, puesto que en el año 2016 debieron llenarse 18 vacantes y al término del ejercicio económico solo se cubrieron 5 puestos, lo que genera que la entidad no cumpla con la meta planificada. Además, no permite asegurar una apropiada



planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.

El inadecuado control de las recaudaciones, es otro de los factores deficientes, lo que implica una inobservancia en la aplicación de las normas de control interno inherentes a la Administración Financiera, impidiendo de esta manera que se cumpla con los objetivos de control interno que buscan promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia para garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información y cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.

### **1.1.1 Formulación del problema de investigación**

¿De qué manera una Auditoría de Gestión a la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana, por el periodo 2016, permite evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos en la Gobernación de la Provincia de Orellana?

### **1.1.2 Delimitación del problema**

La presente investigación se delimitará de acuerdo a los siguientes aspectos:

#### **a) De contenido**

- Objeto de estudio: Auditoría.
- Campo de acción: Auditoría gestión

#### **b) Espacial**

- Institución: Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana.
- Provincia: Orellana.
- Cantón: Francisco de Orellana.

#### **c) Temporal**

- Periodo: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1 Justificación teórica**

La presente investigación permite reflejar esencialmente la realidad, ir integrando nuevos conocimientos a los ya adquiridos, integrar y sistematizar información ajustada a la verdad para determinar las causas y efectos que han generado las desviaciones o brechas en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de la Gobernación de la Provincia de Orellana por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016.

### **1.2.2 Justificación metodológica**

Este trabajo permite fortalecer los conocimientos adquiridos en las aulas y de esta manera contribuir también en la solución de los problemas que presenta la Gobernación de la Provincia de Orellana a través de la aplicación de una auditoría de gestión, que es una conclusión general del auditor sobre el accionar y es un examen positivo de recomendaciones para posibles mejoras en la eficiencia, efectividad, economía, ética y ecología; para ello, en el presente estudio se ha empleado la metodología cualitativa de diagnóstico situacional para el conocimiento de la institución objeto de estudio y por tratarse de una auditoría de gestión, se ha aplicado técnicas de verificación ocular, técnicas de verificación verbal, técnicas de verificación escrita, técnicas de verificación documental y técnicas de verificación física que se instrumentan en los correspondientes papeles de trabajo.

### **1.2.3 Justificación práctica**

Considerando que el propósito de la auditoría de gestión es evaluar la eficiencia, efectividad, economía con la que se manejan los recursos de una entidad, un programa o actividad; el cumplimiento de las normas éticas por el personal y la protección del medio ambiente, es necesario, aplicar la práctica de casos reales, por tal razón se ha llevado a la práctica una auditoría de gestión a la Gobernación de la Provincia de Orellana en la que se desarrollan cada una de las fases de la auditoría de gestión, se analiza el problema planteado, se elaboran los diferentes papeles de trabajo, se

determinan los correspondientes hallazgos basados en las disposiciones legales vigentes y que rigen para la entidad objeto de estudio, y se ha emitido el correspondiente informe en el que se establecen comentarios, conclusiones y recomendaciones.

#### **1.2.4 Justificación académica**

El presente trabajo de investigación es de mucha valía para el estudiante, ya que además de ejercer la práctica profesional, tendiente a cumplir con la meta de obtener el título de licenciada en Contabilidad y Auditoría como requisito establecido por la Escuela Superior Politécnica del Chimborazo, permite llevar a la práctica los conceptos y todo lo que involucra la auditoría de gestión.

### **1.3 OBJETIVOS**

#### **1.3.1 Objetivo general**

Realizar una auditoría de Gestión a la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana, por el periodo 2016, a través de la aplicación de indicadores, conociendo las fases de la auditoría y determinando el grado de cumplimiento de las metas y objetivos programados, a base del presupuesto aprobado y de la planificación anual presupuestaria institucional para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones.

#### **1.3.2 Objetivos específicos**

- Fundamentar mediante soporte teórico bibliográfico, la importancia de ejecutar una auditoría de gestión para el mejoramiento del uso de los recursos.
- Desarrollar el marco metodológico, aplicando los métodos, técnicas y procedimientos para medir el grado de cumplimiento de la eficiencia, eficacia, economía en la utilización de los recursos.
- Realizar la auditoría de gestión a la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana con el propósito de emitir el correspondiente informe que se establezcan los comentarios conclusiones y recomendaciones.

## CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

### 2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Una vez realizada la búsqueda en fuentes bibliográficas dentro de los límites de nuestro país el Ecuador, referentes al objeto de estudio, presentamos los siguientes antecedentes investigativos:

(Castro, 2011), en su investigación titulada: *“Auditoría de Gestión del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza de la ciudad de Gualaquiza, periodo 2010”*. Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica Particular de Loja la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Comenta lo siguiente:

La auditoría de gestión puede abarcar a toda la entidad o a parte de ella, en este último caso, por ejemplo, un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, etc. Pero el alcance también comprende la cobertura a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución, denominada operaciones corrientes.

Guambo (2013), en su investigación titulada: *“Auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Minga Ltda. Sucursal Riobamba, para Incrementar la Eficiencia en los Procesos”*. Facultad de Administración de Empresas la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Establece lo siguiente:

La Auditoría de Gestión tendiente a incrementar la eficiencia en los procesos del Departamento Financiero de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “MINGA” Ltda., es una herramienta de gestión que aplicada adecuadamente, propenderá a mejorar los procesos financieros de la Institución, obteniendo como resultado la eficiencia en los procesos administrativos-financieros, lo que constituye un problema en la actualidad.

Con la implantación de una Auditoría de Gestión se logrará satisfacer las expectativas tanto de los Directivos, del Personal y de los Socios, en cuanto a información y agilidad en la entrega de información.

(López, 2014), en su investigación titulada: “*Auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, Período 2012*”. Facultad de Administración de Empresas la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Indica lo siguiente:

La auditoría de gestión se desarrolló en cuatro fases: en la primera fase se obtuvo información general de la institución a través de la observación, encuestas, entrevistas; en la segunda fase corresponde al análisis y evaluación del control interno utilizando el método de valoración de riesgos COSO II, adicionalmente se aplicó indicadores de gestión para medir el desempeño de las actividades; en la tercera fase se documenta los hallazgos encontrados; en la cuarta fase se emitió el informe final de auditoría.

### **2.1.1 Antecedentes históricos**

La Gobernación de la Provincia de Orellana funciona conforme los artículos 24, 26, 39 y 41 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, numerales 4.1, 4.2 y 4.3 del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Gobierno Ecuatoriano.

El Presidente Constitucional de la República del Ecuador mediante Decreto Ejecutivo 410 de 30 de junio de 2010, cambió la denominación de Ministerio de Gobierno, Policía, Cultos y Municipalidades, por la de Ministerio del Interior.

El Ministerio del Interior, con oficio 493 de 12 de enero de 2012, estableció la clasificación de las Gobernaciones, en las que se definió a la Gobernación de Orellana, en el grupo de las gobernaciones 2.

### **2.1.2 Información general de la Gobernación de Orellana**

#### **❖ Misión**

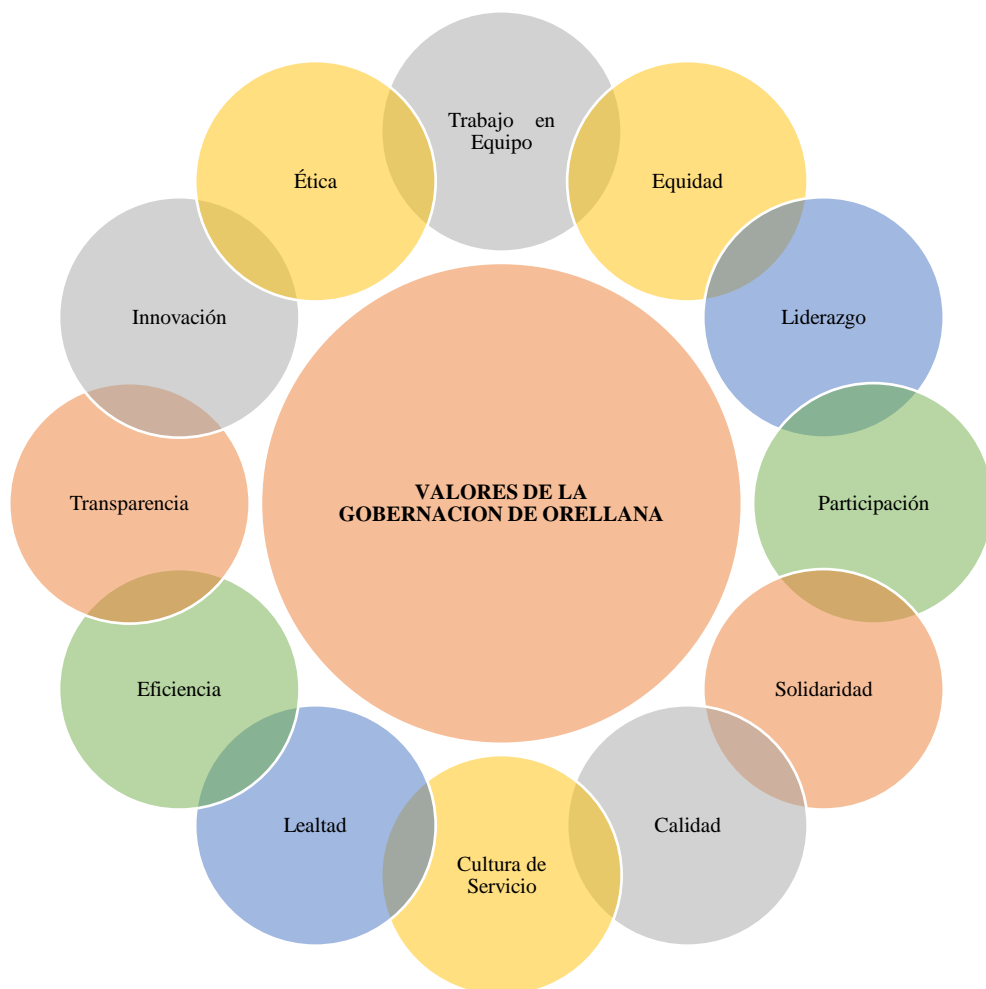
Ejercer la rectoría de la política pública para garantizar la seguridad interna y la gobernabilidad en la provincia, en el marco del respeto a los derechos humanos, la democracia y la participación ciudadana para contribuir al buen vivir de sus habitantes.

## ❖ **Visión**

La gobernabilidad será en el mediano plazo, la entidad líder en la ejecución de la política interna de la provincia, de reconocido prestigio de sus servidores, capaz de salvaguardar la paz como el mayor bien social y garantizar la seguridad, como elementos indispensables para el desarrollo

## ❖ **Valores Institucionales**

Gráfico 1: Valores de la Gobernación de la Provincia de Orellana



## ❖ **Objetivos Institucionales**

- Fortalecer la Gobernabilidad Democrática y promover la gobernanza en coordinación con las demás funciones del Estado.

- Diseñar y conducir política y estratégicamente la seguridad interna en coordinación con otros organismos relacionados.
- Diseñar, ejecutar y evaluar políticas de seguridad ciudadana con un enfoque integral y un sentido de participación y corresponsabilidad.
- Conducir y evaluar la gestión de la Gobernación y sus dependencias administrativas sobre la gobernabilidad, prevención, riesgos y conducción de la Función Ejecutiva.
- Generar políticas y proyectos que tengan por objetivo, tutelar y garantizar el ejercicio de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución y en el marco de un nuevo modelo de estado social de derecho.
- Garantiza el manejo eficiente de los recursos de la organización, facilitando la operatividad de acciones que coadyuven al cumplimiento de fines y propósitos institucionales.

#### ❖ **Estructura Orgánica**

Con Acuerdo Ministerial 1784 publicado en el Registro Oficial Suplemento 10 de 17 de diciembre de 2010, el Ministerio del Interior expidió el Estatuto Orgánico por Procesos, en el cual se consideró la siguiente estructura orgánica para las Gobernaciones:

### **PROCESOS DESCONCENTRADOS**

#### **PROCESO GOBERNANTE**

##### **GOBERNACIONES**

- Dirección y orientación de la Policía del Gobierno Nacional en la Provincia.

#### **PROCESOS AGREGADORES DE VALOR**

- Gestión Política y Manejo de Conflictos
- Gestión de Garantías Democráticas
- Gestión de Seguridad Ciudadana

## **PROCESOS HABILITANTES**

- Unidad de Asesoría Jurídica
- Unidad de Planificación
- Unidad de Comunicación Social
- Dirección Administrativa Financiera

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1 La Auditoría**

Según Enrique Benjamín Franklin (2007), en su libro *Auditoría Administrativa Gestión Estratégica para el cambio*, conceptualiza:

Una auditoría no se produce en el vacío. Forma parte de una estrategia de cambio que requiere una clara decisión del más alto nivel y un consenso de voluntades destinado a lograr que una organización adquiera capacidad para transformarse y crecer de manera eficiente. El punto de partida es el convencimiento de que no constituye un fin en sí misma, sino que está ligada a todo un proceso de desarrollo institucional, por lo que la aportación de distintos puntos de vista y experiencias, la toma de conciencia generalizada y el ejercicio de la autocrítica en todos los niveles, son determinantes para que esta herramienta pueda alcanzar los resultados esperados (p. 3)

Mario G. Piattini y Emilio del Pezo. (2001) consideran:

Conceptualmente la auditoría, toda y cualquier auditoría, es la actividad consistente en la emisión de una opinión profesional sobre si el objeto sometido a análisis presenta adecuadamente la realidad que pretende reflejar y/o cumple las condiciones que le han sido prescritas. En todo caso es una función que se acomete a posteriori, en relación con actividades ya realizadas, sobre las que hay que emitir una opinión (p. 4).



### 2.2.1.1 Clases de la Auditoría

Según Piattini y Del Pezo. (2001) las clases de auditoría son:

Tabla 1: Clases de Auditoría

CLASE	CONTENIDO	OBJETO	FINALIDAD
<b>Financiera</b>	Opinión	Cuentas anuales	Presentan realidad
<b>Informática</b>	Opinión	Sistemas de aplicación, recursos informáticos, planes de contingencia, etc.	Operatividad eficiente y según normas establecidas
<b>Gestión</b>	Opinión	Dirección	Eficacia, eficiencia, economía
<b>Cumplimiento</b>	Opinión	Normas establecidas	Las operaciones se adecuan a esta norma

Fuente: (Piattini y Del Pezo. (2001)

Elaborado por: Juvixa Mabel Cedeño Franco

### 2.2.2 La Auditoría de Gestión

El Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, Acuerdo N° 031.CG, Registro Oficial 22 de noviembre de 2001 define a la Auditoría de Gestión como:

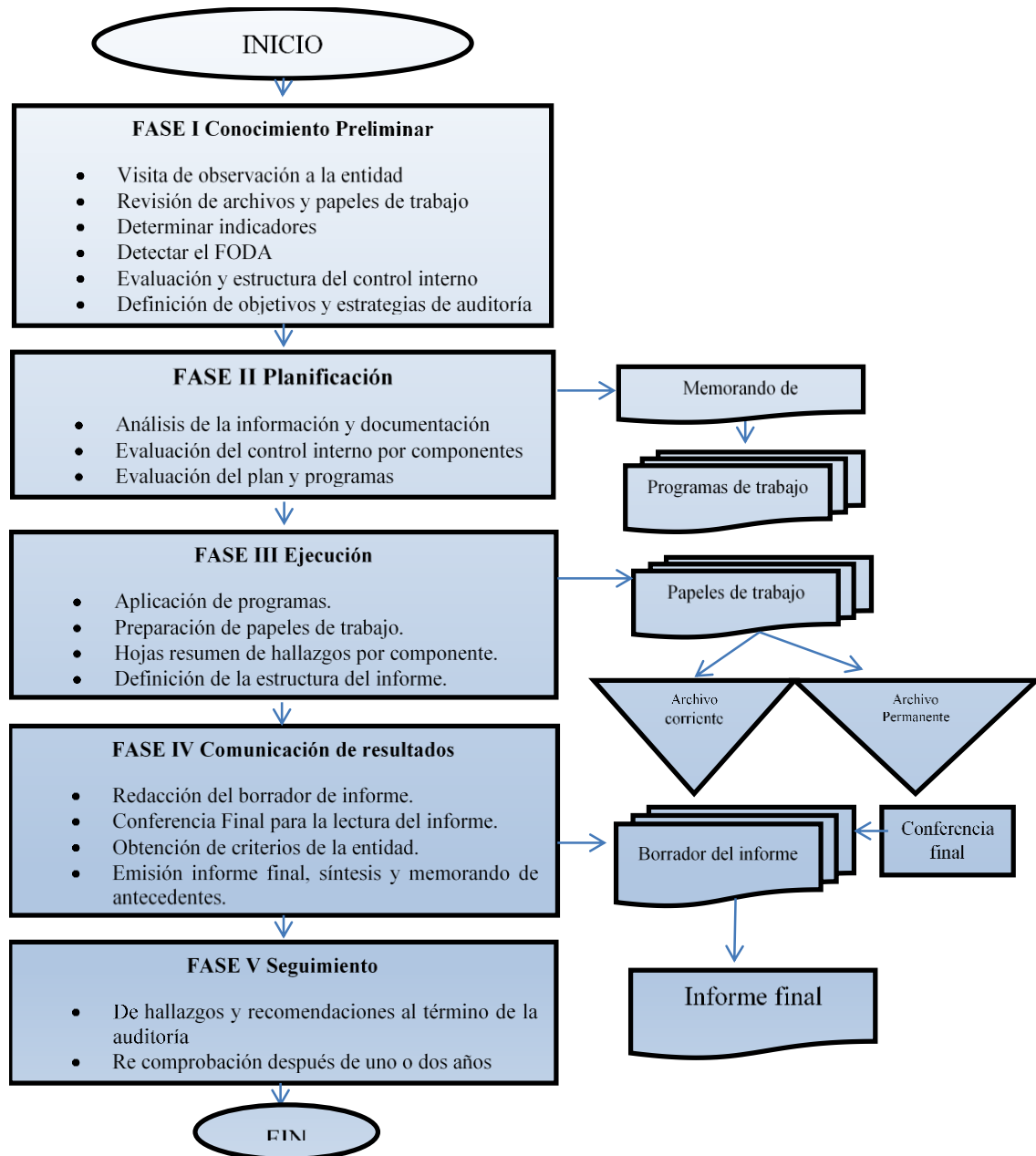
El examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles y de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos y el impacto socio-económico derivado de sus actividades. (p. 36).

Milton K. Maldonado E. (2011) establece:

Hoy en día la auditoría sigue evolucionando, tanto en el sector privado como en el público, hacia una orientación que, además de dar fe sobre las operaciones pasadas, pretende mejorar operaciones futuras a través de la presentación de recomendaciones

constructivas tendientes a aumentar la economía eficiencia y eficacia de la entidad. A este nuevo enfoque se le ha denominado, entre otros, Auditoría de Gestión. (p. 20 y 21).

### 2.2.2.1 Fases de la auditoría de gestión



Fuente: Manual de Auditoría de Gestión, emitido por la Contraloría General de Estado. Pág. 124

Según el Manual de Auditoría de Gestión emitido por la Contraloría General del Estado, consta de las siguientes fases:

### 2.2.4.1 Fase I: Conocimiento Preliminar

Según el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, Acuerdo N° 031.CG, Registro Oficial 22 de noviembre de 2001:

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

Tabla 2: Flujo de actividades del conocimiento preliminar

FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR	PASO Y DESCRIPCIÓN
<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; D1{ }     D1 --&gt; C1(( ))     C1 --&gt; R1[ ]     R1 --&gt; DT[Papeles de trabajo]     DT --- A[Archivo]     DT --&gt; D2[ ]     D2 --&gt; D3{ }     D3 --&gt; C2(( ))     C2 --&gt; D4{ }     D4 --&gt; End((2))         </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Director de Auditoría designa Supervisor y Jefe de Equipo y dispone visita previa.</li> <li>2. Supervisor y Jefe de Equipo visitan entidad para observar actividades, operaciones y funcionamiento.</li> <li>3. Supervisor y Jefe de Equipo revisan y actualizan archivo permanente y corriente de papeles de trabajo.</li> <li>4. Supervisor y Jefe de Equipo obtienen información y documentación de la entidad.</li> <li>5. Supervisor y Jefe de Equipo determinan y evalúan la visión, misión, objetivos y metas.</li> <li>6. Supervisor y Jefe de Equipo detectan riesgos y debilidades y, oportunidades y amenazas.</li> <li>7. Supervisor y Jefe de Equipo determinan los componentes a examinarse, así como el tipo de auditores y de otros profesionales que integraran el equipo multidisciplinario.</li> <li>8. Supervisor y Jefe de Equipo determinan criterios, parámetros e indicadores de gestión.</li> </ol>

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

**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión, emitido por la Contraloría General de Estado. Pág. 131

**Elaborado por:** Juvixa Mabel Cedeño Franco

#### **2.2.4.2 Fase II.- Planificación**

Según el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, Acuerdo N.º 031.CG, Registro Oficial 22 de noviembre de 2001:

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. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollarse considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría los responsables y las fechas de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de las oportunidades de mejora de la entidad, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados.

Los resultados obtenidos servirán para:

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

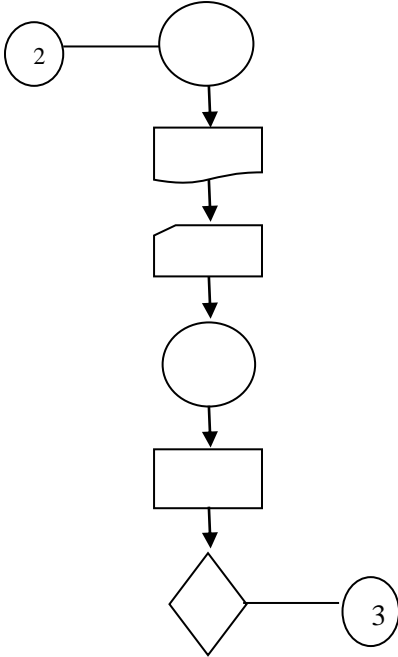
#### **Productos**

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

## Formatos y modelos de aplicación

1. Memorando de planificación
2. Cuestionario de evaluación específica de control interno por componentes
3. Flujograma de procesos
4. Programa de trabajos por componentes.

Tabla 3: Flujo de actividades de la planificación

FASE II PLANIFICACIÓN	PASO Y DESCRIPCIÓN
 <pre> graph TD     Start((2)) --- Circle1(( ))     Circle1 --&gt; Parallelogram[/ /]     Parallelogram --&gt; Rectangle1[ ]     Rectangle1 --&gt; Circle2(( ))     Circle2 --&gt; Rectangle2[ ]     Rectangle2 --&gt; Diamond{ }     Diamond --- End((3))         </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Equipo multidisciplinario revisan y analizan la información y documentación recopilada.</li> <li>2. Equipo multidisciplinario evalúa el control interno de cada componente.</li> <li>3. Supervisor y Jefe de Equipo elaboran memorando de planificación.</li> <li>4. Supervisor y Jefe de Equipo preparan programas de auditoría.</li> <li>5. Subdirector revisa el plan de trabajo y los programas por componentes.</li> <li>6. Director revisa y aprueba el plan y los programas de auditoría.</li> </ol>

**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión, emitido por la Contraloría General de Estado. Pág. 155

**Elaborado por:** Juvixa Mabel Cedeño Franco

### 2.2.4.3 Fase III: Ejecución

Según el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, Acuerdo N° 031.CG, Registro Oficial 22 de noviembre de 2001:

En esta etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtiene toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y

procedimientos definidos en cada programa, para sustentar los comentarios, conclusiones y recomendaciones del informe.

### Productos

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

### Formato y modelo de aplicación

#### 1. Estructura del informe de auditoría de gestión

- CAPITULO I: Enfoque de la auditoría
- CAPITULO II: Resultados del Examen
- CAPITULO III: Resultados generales

Tabla 4: Flujo de actividades de la ejecución

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

**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión, emitido por la Contraloría General de Estado. Pág. 186

**Elaborado por:** Juvixa Mabel Cedeño Franco

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

Según el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, Acuerdo N° 031.CG, Registro Oficial 22 de noviembre de 2001:

Además de los informes parciales que puedan emitirse como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos.

#### **Productos**

En esta fase se elaboran los siguientes documentos:

- Síntesis del informe
- Memorando de antecedentes
- Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría.

Tabla 5: Flujo de actividades de la comunicación de resultados

FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	PASO Y DESCRIPCIÓN
<pre> graph TD     Start((4)) --&gt; P1[ ]     P1 --&gt; D1{ }     D1 --&gt; P2[ ]     P2 --&gt; C1(( ))     C1 --&gt; P3[ ]     P3 --&gt; C2(( ))     C2 --&gt; P4[ ]     P4 --&gt; D2{ }     D2 --&gt; C3(( ))     C3 --&gt; P5[ ]     P5 --&gt; D3{ }     D3 --&gt; P6[ ]     P6 --&gt; End((5))             </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisor y Jefe de Equipo elaboran borrador de informe.</li> <li>2. Subdirector revisa el borrador de informe.</li> <li>3. Director revisa informe y autoriza realización de conferencia final.</li> <li>4. Jefe de equipo convoca a involucrados a la lectura de borrador de informe.</li> <li>5. Equipo multidisciplinario realiza conferencia final con funcionarios y relacionados.</li> <li>6. Supervisor y Jefe de Equipo receptan puntos de vista y documentación de funcionarios y terceros relacionados.</li> <li>7. Supervisor y Jefe de Equipo redactan el informe final, síntesis y memorando de antecedentes.</li> <li>8. Subdirector revisa el informe, síntesis y memorando de antecedentes.</li> <li>9. Director de auditoría previa revisión suscribe el informe.</li> <li>10. La Dirección de Planificación y Evaluación Institucional realiza control de calidad del informe, síntesis y memo de antecedentes.</li> <li>11. Contralor o Subcontralor aprueban el informe</li> <li>12. Director de Auditoría remite el informe a la entidad auditada; y el informe, síntesis y memorando de antecedentes a la Dirección de Responsabilidades</li> </ol>

**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión, emitido por la Contraloría General de Estado. Pág. 216

**Elaborado por:** Juvixa Mabel Cedeño Franco



#### **2.2.4.5 Fase V: Seguimiento**

Según (Blanco, 2012), es necesario que dentro del Plan Anual de Auditoría, se incluya proyectos que permitan llevar a cabo una evaluación continua, metódica y detallada, relacionada al seguimiento de las recomendaciones formuladas en el desarrollo de la auditoría interna, esto muy independiente de los operativos específicos que hayan sido requeridos, para ello, deberán programarse las dependencias a auditar el mismo que será en función del sistema de control interno y nivel de riesgo inherente que se determine del análisis de la información. En relación con lo expuesto, en esta oportunidad, un seguimiento de las recomendaciones comprende dos aspectos siendo los siguientes:

- Procedimientos del seguimiento de las recomendaciones
- Guía de la fase de seguimiento de las recomendaciones.

Según el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, Acuerdo N° 031.CG, Registro Oficial 22 de noviembre de 2001:

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

#### **Productos**

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

#### **Formatos y modelos de aplicación**

1. Cronograma de aplicación de recomendaciones.
2. Encuesta sobre el servicio de auditoría de gestión.
3. Constancia del seguimiento realizado.

Tabla 6: Flujo de actividades de la fase de seguimiento

FASE V: SEGUIMIENTO	PASO Y DESCRIPCIÓN
<pre> graph TD     Start((5)) --&gt; D{ }     D --&gt; R1[ ]     R1 --&gt; R2[ ]     R2 --&gt; R3[ ]     R3 --&gt; R4[ ]     R4 --&gt; C1(( ))     C1 --&gt; PT[Papeles de trabajo]     PT --&gt; A[Archivo]     PT --&gt; C2(( ))     </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Director de Auditoría solicita a auditores internos y/o dispone a auditores externos realicen seguimiento de auditoría.</li> <li>2. Auditor designado recaba de la administración la opinión sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y recomendaciones, posterior a la entrega del informe de auditoría.</li> <li>3. Auditor designado y funcionarios de la entidad establecen un cronograma de aplicación de recomendaciones y correctivos.</li> <li>4. Auditor designado obtiene de la Dirección de Responsabilidades el oficio de determinación de responsabilidades.</li> <li>5. Auditor designado receipta de la entidad auditada la documentación que evidencie las medidas correctivas tomadas y del cumplimiento de las recomendaciones y, evalúa sus resultados, dejando constancia en papeles de trabajo.</li> <li>6. Auditor designado prepara informe del seguimiento y entrega al Director de Auditoría.</li> <li>7. Auditor designado organiza en papeles de trabajo, resultados de seguimiento.</li> <li>8. Auditor designado realiza seguimiento de acciones posteriores en la Dirección de Responsabilidades y Departamento de Coactivas de la CGE, en el Ministerio Público y Función Judicial.</li> </ol>

**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión, emitido por la Contraloría General de Estado. Pág. 241

**Elaborado por:** Juvixa Mabel Cedeño Franco

### **2.2.3 Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental**

Las normas de auditoría se encuentran divididas en cuatro partes y se relacionan los siguientes aspectos:

- Normas relacionadas con el auditor
- Normas relacionadas con la planificación de la auditoría gubernamental
- Normas relativas con la ejecución de la auditoría
- Normas relativas al Informe de Auditoría
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) son los requisitos fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la Auditoría. El cumplimiento de las normas garantiza la calidad de trabajo profesional del auditor.

Las Normas de Auditoría se clasifican en:

Normas Generales – Personales: Se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone un trabajo de ese tipo. Dentro de estas normas existen antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría cualidades que debemantener durante el desarrollo de su actividad profesional.

- Entrenamiento y capacidad profesional
- Independencia
- Cuidado o esmero profesional

Normas de Ejecución del trabajo: Estas normas son más específicas y regulan la forma de trabajo del auditor durante el desarrollo de la Auditoría en sus diferentes fases.

- Planeamiento y supervisión adecuada
- Estudio y evaluación del control interno
- Evidencia suficiente y competente

Normas de preparación del Informe: Estas normas regulan la última fase el proceso de la auditoría, para lo cual, el auditor habrá acumulado las suficientes evidencias debidamente respaldadas en los papeles de trabajo.

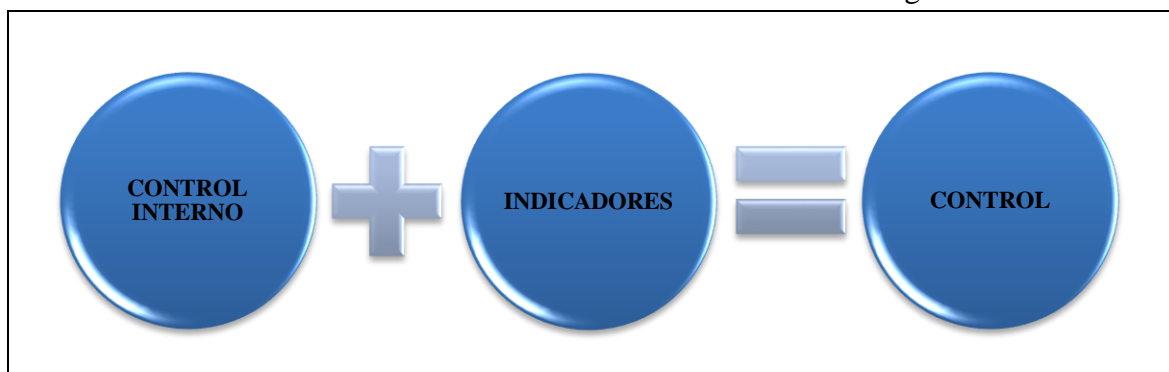
- Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- Consistencia
- Revelación Suficiente
- Opinión del Auditor

#### 2.2.4 Indicadores como instrumentos de control de gestión

Según el Manual de Auditoría de Gestión publicado por la *CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO*, (2001) los indicadores de gestión son:

Para conocer y aplicar los indicadores de gestión, es importante que se encuentre implementado el control interno en la entidad y que se tenga muy claro lo que es y la importancia del control de gestión como concepto clave y herramienta de la evaluación institucional.

Gráfico 2: Indicadores como instrumentos de control de gestión



**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión, emitido por la Contraloría General de Estado. Pág. 82

**Elaborado por:** Juvixa Mabel Cedeño Franco

Uno de los resultados del control interno, que permite ir midiendo y evaluando es el control de gestión, que a su vez pretende eficiencia y eficacia en las instituciones a través del cumplimiento de las metas y objetivos, tomando como parámetros los llamados indicadores de gestión, los cuales se materializan de acuerdo a las necesidades

de la institución, es decir, con base en lo que se quiere medir, analizar, observar o corregir.

Las actividades que se realizan en una organización requieren cuantificarse, es decir, medirse; esa medida refleja en qué grado las actividades que se ejecutan dentro de un proceso o los resultados, se han alcanzado. Para medir una actividad lo importante es conocer los criterios que deben considerarse para la aplicación de indicadores.

### **2.2.5 Instrumentos para el control de gestión**

El control de gestión como cualquier sistema, posee unos instrumentos para entenderlo. Manejarlo y evaluarlo, entre ellos se encuentran:

- Índices: Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.
- Indicadores: Son los cocientes y parámetros que permiten analizar rendimientos.
- Cuadros de Mandos: Permiten la dirección y enfoque hacia los objetivos.
- Gráficas: Representación de información (variaciones y tendencias)
- Análisis Comparativo: Compararse con el mejor, para lograr una mayor superación.
- Control Integral: Participación sistemática del área organizacional en el logro de los objetivos.

### **2.2.6 Elementos de la auditoría de gestión**

Según el Manual de Auditoría de Gestión emanado por la *CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO*, (2002) se establece:

El estado requiere de planificación estratégica y de parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implantación es de responsabilidad de los administradores de las instituciones públicas en razón de su responsabilidad social de rendición de cuentas y de demostrar su gestión y sus resultados, y la del auditor gubernamental que evalúa la gestión, en cuanto a las cinco “E”, esto es:

1. Economía,
2. Eficiencia,

3. Eficacia,
4. Ecología,
5. Ética. (p14-15)

- Eficacia o efectividad

En una concepción general, la eficacia o efectividad, consiste en lograr o alcanzar los objetivos propuestos, las metas programadas, o los resultados deseados. Es fundamental por lo tanto, que la organización cuente con una planificación detallada, con sistemas de información e instrumentos que permitan conocer en forma confiable y oportuna la situación en un momento determinado y los desvíos respecto a las metas proyectadas, para que se pueda medir el grado de eficacia.

- Metas Mensurables

Las metas mensurables son aquellas que se pueden cuantificar fácilmente y que se lograrán en un periodo dado; así por ejemplo: cantidad de pacientes a atender, cantidad de cursos a dictar, cantidad de ventas, etc., dependiendo de la actividad de la entidad u organismo bajo examen. Este tipo de metas debe estar claramente señalado en la programación operativa anual de la entidad o en sus presupuestos programáticos.

- Metas Cualitativas

Son metas que generalmente tienen una alta carga de subjetividad por lo que son difíciles de cuantificar. Este tipo de metas están ligadas a los objetivos estratégicos de la entidad. El concepto de eficiencia, se refiere al óptimo aprovechamiento de los recursos para el logro de objetivos, considerando la calidad y el tiempo asignado; se obtiene comparando el monto de recursos consumidos frente a bienes o servicios producidos; es la medición del desempeño.

Por tal razón, la auditoría de gestión concibe a la eficiencia bajo un criterio integral, al relacionar la productividad de las operaciones o actividades, con un estándar de desempeño o con una medida o criterio de comparación.

La eficiencia relaciona los siguientes términos:

- Productividad y Rentabilidad

Por productividad se entiende la relación entre el monto de los bienes o servicios producidos y el monto de los recursos utilizados en su producción. La rentabilidad es la capacidad que tienen los capitales propios o ajenos invertidos en una empresa o entidad, de generar una renta o utilidad a favor de las mismas, u optimizar los servicios.

Un ejemplo de rentabilidad en el sector público, podría ser: la capacidad de cada entidad para retribuir con servicios de calidad, los impuestos que pagan los contribuyentes.

- Estándares de Desempeño o Medidas de Comparación

Otros de los elementos requeridos por la auditoría de gestión, en materia de eficiencia, es la necesidad de identificar o establecer estándares de desempeño, o medidas de comparación, contra los cuales confrontar la relación entre las metas logradas, eficacia o efectividad y los costos invertidos para lograrlas, economía.

Estos estándares o medidas, pueden ser los indicadores de gestión determinados en la planificación de una entidad que deben lograrse en el futuro; también pueden ser los índices históricos o sea aquellos establecidos por la entidad sobre la base de hechos sucedidos en el pasado.

En la auditoría de gestión se han adoptado indicadores de gestión o estándares para la evaluación de la eficiencia como por ejemplo:

- ✓ De producción de bienes o servicios (cantidad, calidad, tiempo y costo);
- ✓ De trabajo realizado en un periodo determinado;
- ✓ De costo por unidad de bien o servicio producido.

- Economía

La economía, consiste en reducir al mínimo el costo de los recursos utilizados para realizar un sistema, un programa, un proyecto, un proceso o una actividad, con la

calidad requerida; mide si los resultados se están obteniendo a los costos más bajos posibles o planificados; se determina, comparando el costo real de las actividades realizadas frente al costo establecido presupuestariamente.

Desde el punto de vista de la auditoría de gestión, el desarrollo de las operaciones tendientes a alcanzar objetivos, metas o resultados se debe lograr al costo mínimo posible; por lo tanto, la economía debe visualizarse en función de dichos objetivos o metas.

- Impacto

Controla y mide si el bien o servicio, cumple con el propósito final para el cual fue diseñado.

El impacto de los sistemas, proyectos, programas o actividades, puede ser determinado a través de métodos cuantitativos, considerando también procedimientos cualitativos. La comparación estadística de las acciones del proyecto o programa permite identificar, cuantificar y evaluar la conveniencia y eficacia de la inversión pública.

- Legalidad

Determina si las acciones y operaciones se realizaron conforme disponen las leyes, reglamentos y en general, el ordenamiento jurídico que regula a la entidad, sistema, proyecto, programa o actividad.

### **2.2.6.1 Importancia de la Auditoría de Gestión**

La auditoría de gestión a las entidades y organismos del sector público, determina el grado de efectividad en el logro de las metas y objetivos programados, los recursos utilizados para alcanzar dichos resultados y el nivel de eficiencia; estos elementos constituyen la base para realizar una auditoría de gestión con un enfoque integral.

La importancia de la auditoría de gestión, se refleja también en las atribuciones de la Contraloría General del Estado, establecidas en el artículo 31, numeral 30 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado: “Pronunciarse sobre los aspectos de



legalidad, economía, eficiencia, efectividad y transparencia en el empleo de los recursos y bienes públicos, humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ambientales, de tiempo y sobre los resultados de la gestión institucional.”

#### **2.2.6.2 Objetivos de la auditoría de gestión**

Milton K. Maldonado E. (2011) en su libro *Auditoría de Gestión*, establece que los objetivos de la auditoría de Gestión son:

- Evaluar el cumplimiento de disposiciones legales y normativas en todo el ciclo presupuestario, especialmente en la fase de evaluación y control.
- Evaluar la eficiencia, protección ambiental, efectividad y economía de operaciones presupuestarias.
- Evaluar la transparencia y ética con la que opera la Organización.
- Proponer recomendaciones reales y potenciales tendientes a mejorar el presupuesto de la Institución, en todas sus fases.
- Evaluar el cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Presupuestos.

#### **2.2.6.3 Alcance de la auditoría de gestión**

La auditoría de gestión puede examinar todas las operaciones o actividades de una entidad o parte de ellas, en un período determinado; por esta condición y por la variedad de hallazgos que puedan detectarse, dependiendo del enfoque, se requiere de un equipo de trabajo multidisciplinario que analice el proceso administrativo, las actividades de apoyo y las actividades operacionales, bajo los criterios de eficiencia, efectividad y economía.

#### **2.2.6.4 Enfoque y orientación de la auditoría de gestión**

El enfoque y orientación de la auditoría de gestión, determina que el examen deberá dirigir su ámbito de acción a los objetivos trazados, poniendo énfasis en los objetivos estratégicos que están directamente relacionados con la misión de la entidad. Se modificará la orientación de la auditoría, si al finalizar la etapa de planificación, se determina la necesidad de investigación.

### **2.2.7 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. (Abraham, 2012)

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.

#### **2.2.7.1 Características de los indicadores de gestión**

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. (Blanco, 2012)

#### **2.2.7.2 La ficha técnica de indicadores**

La ficha técnica, revela los hallazgos de la evaluación a la gestión institucional y está estructurado de tal forma que facilita su redacción y su comprensión, aplicando los cuatro atributos del hallazgo.

- Elementos de la ficha técnica
- ✓ **Nombre del indicador:** es la relación del indicador de acuerdo a los parámetros semánticos.

- ✓ **Factores críticos de éxito:** son aquellos eventos o decisiones, principalmente externos, que favorecen o dificultan el logro de un buen indicador.
- ✓ **Fórmula del indicador:** es la fórmula que se utiliza para calcular el indicador, cuando sea aplicable.
- ✓ **Unidad de medida:** Con la que se va a medir el resultado de la gestión.
- ✓ **Frecuencia:** es la periodicidad con se aplicará el indicador, depende de la naturaleza de las actividades y la reglamentación en la empresa.
- ✓ **Rango o estándar:** son los niveles planificados o deseados de gestión. Debe estar definido en la planificación institucional.
- ✓ **Fuente de información:** hacia donde debo dirigirme y con quién tengo que comunicarme para obtener la información.
- ✓ **Interpretación:** es el cálculo del índice; es decir, la relación entre el valor del indicador con el estándar o nivel planificado. De esta forma obtenemos la brecha con respecto a lo óptimo.

Tabla 7: Modelo de ficha técnica

Nombre del indicador	Factores Críticos de Éxito	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Fuente de Información	Interpretación	Brecha
Porcentaje de recomendaciones cumplidas, de los informes de examen especial practicados por la Dirección de Auditorías Internas, durante el año 2008.	Recomendaciones formuladas en forma oportuna, consensuada y difundida; Recomendaciones formuladas que generan valor agregado a la gestión.	Indicador= (No. Recomendaciones Cumplidas)/ (No. Recomendaciones Formuladas)	%	Mensual	50% en 2008	Base de Datos  Informes Generales Aprobados en 2008	Índice = $\frac{\text{Indicador}}{\text{Estándar}} \times 100$	100% - Índice % Mayor-Menor que 50%

**Fuente:** Acuerdo 047-CG-2011, emitido por la Contraloría General de Estado. Pág. 38

**Elaborado por:** Juvixa Mabel Cedeño Franco

### 2.2.7.3 Tipos de indicadores

Según (Franklin E. , 2007), indica que existen dos tipos de indicadores y son los siguientes:

- Indicadores cuantitativos

Son indicadores que miden el rendimiento de una actividad y entre otros pueden ser: Indicadores de volumen de trabajo, de eficiencia, de economía, de efectividad.

- Indicadores Cualitativos

Estos no miden numéricamente una actividad, sino que se establecen a partir de los principios generales de una sana administración.

#### **2.2.7.4 Criterios para identificar un indicador**

Para (Sánchez, 2006), los criterios básicos que se debe tomar en cuenta para identificar un indicador son los siguientes:

- Simples y claros.
- Representativos.
- Investigativos.
- Comparables
- Estables.
- Relación costo-efectividad.

#### **2.2.7.5 Criterios para seleccionar indicadores**

Para (Peña , 2009), los criterios básicos que se deben considerar para seleccionar indicadores son los subsiguientes:

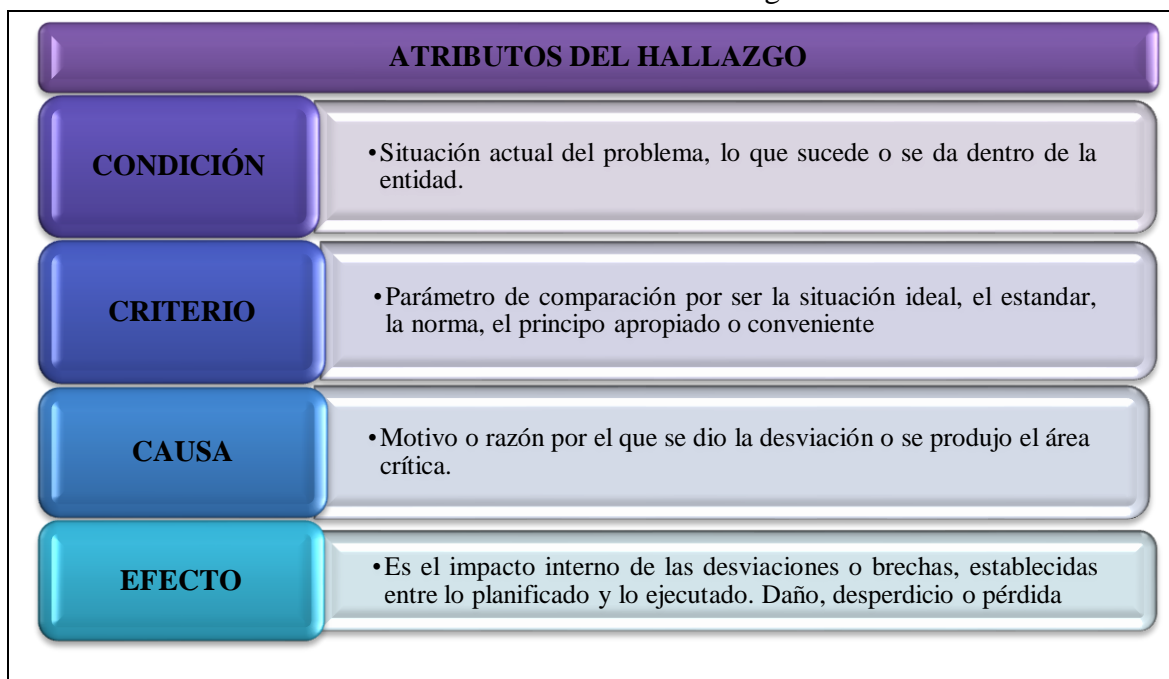
- Identificar el proceso
- Identificar actividades críticas a medir
- Establecer metas de desempeño o estándares
- Establecer medición de desempeño
- Identificar las partes responsables
- Recopilar los datos
- Analizar y reportar el actual desempeño
- Comparar el actual desempeño con las metas o estándares
- Determinar si las acciones correctivas son necesarias
- Hacer cambios, para que el proceso concuerde con las metas o estándares
- Determinar si nuevas etapas o nuevas medidas son necesarias

### 2.2.8 Hallazgo de auditoría

Es toda información que a juicio del auditor, permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en forma significativa, en la gestión de la entidad o programa que merecen ser comunicados en el informe. (Whittington, 2007)

Los hallazgos deben estar escritos con orientación al lector en tono constructivo, mostrar objetividad y no emitir juicios, ser claros y simples, concisos y muy bien fundamentados (en los papeles de trabajo se deberá contar con evidencia de auditoría). (Abraham, 2012)

Gráfico 3: Atributos del hallazgo.



**Fuente:** Libro de Auditoría de Gestión de Milton K. Maldonado E. Pag. 69.

**Elaborado por:** Juvixa Mabel Cedeño Franco

### 2.2.8 Control Interno

Según Rodrigo Estupiñán Gaitán (2006), en su libro Control Interno y Fraudes, explica la definición del Control Interno de la siguiente manera:

Control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del

personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables aplicables

#### **2.2.8.1 Componentes del Control Interno**

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como a) b) c) d) e):

- a. Ambiente de control
- b. Evaluación de riesgos
- c. Actividades de control
- d. Información y comunicación
- e. Supervisión y seguimiento.

#### **2.2.8.2 Evaluación del sistema de control interno**

Al evaluar y estudiar el control interno, el auditor obtiene y conoce información que debe concluir en el fundamento, proceso y finalidad determinando posibles riesgos, excepciones de control interno, deficiencias e inconsistencias y, algunas veces, indicios de irregularidades y hasta cometimiento de fraudes. Ellos deben ser analizados bajo los parámetros de importancia relativa y materialidad y hacerlos conocer a su cliente, acompañándolos de recomendaciones y algunas veces de diagnósticos para que la administración determine medidas preventivas y se erradiquen inmediatamente o se proyecten sus arreglos necesarios.

### **2.3 MARCO CONCEPTUAL**

**Actividad:** es la categoría programática cuya producción es intermedia; define responsabilidades de ejecución con asignación de recursos específicos y resultados presupuestados.

**Actividades de control gerencial:** se refieren a las acciones que realiza la gerencia para garantizar que las funciones se realicen con eficacia, eficiencia y economía; constituyen el medio más idóneo para asegurar el logro de objetivos de la entidad.

**Alcance:** selección de aquellas áreas o actividades que serán revisados a profundidad en la fase de ejecución; esta decisión debe ser tomada en función de la materialidad, sensibilidad, riesgo y costo de la auditoría, así como al efecto de los posibles resultados a obtener.

**Ambiente de control interno:** se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e inflencie, las tareas de las personas con respecto al control de sus actividades.

**Áreas críticas:** actividades que inciden de manera directa y determinante en los procesos medulares de la organización, actividad, sector o unidad auditada, es importante su control, para mantener la calidad de la auditoría de gestión.

**Auditoría:** examen objetivo, sistemático, profesional y posterior de las operaciones financieras, administrativas y de gestión, practicado con la finalidad de verificar y evaluar dichas operaciones y de formular observaciones y recomendaciones pertinentes.

**Auditoría de gestión:** instrumento metodológico para examinar y evaluar las actividades realizadas, en una entidad, programa, actividad, proyecto u operación, para, dentro del marco legal, determinar su grado de eficacia, eficiencia y economía, calidad e impacto y, por medio de las recomendaciones, promover la mejor administración de los recursos públicos.

**Causa:** motivo que origina el incumplimiento de las normas legales y administrativas, reguladoras del ejercicio de la función pública; es la razón que explica, el hecho o situación irregular.

**Condición:** descripción objetiva e imparcial de las observaciones o deficiencia encontrada, en los documentos, procesos, actividades u operaciones analizadas dentro de una entidad.

**Conclusiones:** juicios de carácter profesional, formuladas por el auditor, basados en las observaciones detectadas, como resultado del examen; a efectos de esta guía, se referirán a la evaluación de los resultados de gestión de la entidad examinada, en cuanto al logro de las metas y objetivos, programas, así como a la utilización de los recursos públicos, en términos de efectividad, eficiencia y economía.

**Control:** actividad dirigida a verificar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y procedimientos, detectar desvíos e identificar posibles acciones correctivas.

**Criterio:** constituye la norma legal o técnica, o los principios generalmente aceptados, que regulan la ejecución de una actividad; es la referencia para efectuar la comparación con los hechos y determinar cumplimientos o desviaciones.

**Economía:** la economía, consiste en reducir al mínimo el costo de los recursos utilizados, para realizar una actividad con la calidad requerida; mide si los resultados se están obteniendo a los costos más bajos posibles; se determina, comparando el costo real de las actividades realizadas frente al costo establecido presupuestariamente.

**Eficacia:** consiste en lograr o alcanzar los objetivos propuestos, las metas programadas, o los resultados deseados.

**Eficiencia:** Se refiere al óptimo aprovechamiento de los recursos para el logro de objetivos, considerando la calidad y el tiempo asignado; se obtiene comparando el monto de recursos consumidos frente a bienes o servicios producidos; es la medición del desempeño.

**Entorno:** ambiente o comunidad, a la que va dirigido el bien generado o el servicio prestado por la organización.

**Escenarios:** descripción general de futuras situaciones, basadas en factores externos determinantes, previamente identificados; los escenarios permiten determinar la estrategia más ventajosa, tomando en consideración las oportunidades, los riesgos y la incertidumbre implícita.



**Estructura de control interno:** es el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos planificados por el organismo auditado.

**Ética:** está conformada por valores morales, que permiten a la persona tomar decisiones y tener un comportamiento correcto, en las actividades que le corresponde cumplir en la entidad.

**Evidencia:** pruebas que respaldan el contenido del informe del auditor, y que son obtenidas a través de los diversos medios empleados en el proceso de auditoría.

**Evidencia suficiente:** evidencia objetiva y competente, obtenida a través de las pruebas de control y de los procedimientos propios de la auditoría, para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor.

**Factores críticos de desempeño:** Son los elementos que se consideran decisivos para alcanzar el éxito en la misión y la visión; dan origen a los indicadores de desempeño o de gestión, que constituyen la base para la evaluación del desempeño.

**Gestión:** las actividades, tareas y acciones expresadas en programas, proyectos u operaciones, a cargo de una organización, dirigida a la producción de bienes o servicios, para satisfacer propósitos, metas u objetivos previamente determinados.

**Hallazgo de auditoría:** es toda información que a juicio del auditor, permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en forma significativa, en la gestión de la entidad o programa que merecen ser comunicados en el informe; sus elementos son: condición, criterio, causa y efecto.

**Impacto:** nivel de repercusión a mediano o largo plazo en el entorno social, económico o ambiental, de los productos o servicios prestados.

**Indicadores estratégicos:** proporcionan información sobre el avance de los proyectos o programas, y permiten evaluar el alcance de los objetivos.

**Integridad:** constituye una calidad de la persona que mantiene principios morales sólidos y vive en un marco de valores.

**Metas:** resumen cuantitativo, específico y cronológico de las acciones y actividades a realizar, para el cumplimiento de los objetivos planteados por la organización en su conjunto.

**Monitoreo:** evalúa la calidad del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica; se orienta a la identificación de controles débiles, insuficientes o innecesarios y, promueve su reforzamiento.

**Muestreo:** técnica empleada en el análisis de un grupo de hechos o eventos, para obtener cierta probabilidad o certidumbre, en relación con las características del universo analizado.

**Observación:** hechos o circunstancias significativos, identificados durante el examen, susceptibles de mejoras.

**Papeles de Trabajo:** documentos que contienen la evidencia que respalda los hallazgos, observaciones, opiniones, conclusiones y recomendaciones.

**Planeamiento:** fase de la auditoría durante la cual el auditor identificará el que, cómo, cuándo y con qué recursos, ejecutará el examen, así como determinará el enfoque de la auditoría, los objetivos y el alcance.

**Procedimiento de control:** elementos establecidos por la administración, para asegurarse que los objetivos específicos de la organización, sean alcanzados.

**Proceso:** serie de pasos, actividades o tareas secuenciales y lógicas, que en combinación con el personal, la infraestructura y la tecnología, permite a la organización, agregar valor a los insumos y transformarlos en el producto o en el servicio deseado.

**Procesos sustantivos:** procesos principales y medulares, que le permiten a la organización la consecución de sus metas y objetivos.

**Programa de auditoría:** es el documento final de la fase de planeamiento, en el cual se resumen las decisiones más importantes, relativas a la estrategia para el desarrollo de la auditoría de gestión.

**Prueba selectiva:** procedimiento que consiste en examinar una muestra representativa de la población, para derivar del resultado obtenido, una opinión general sobre esta última.

**Unidad responsable:** identifica a la unidad administrativa, encargada de ejecutar las actividades establecidas en la estructura orgánica de la entidad, según sus competencias.

**Variable:** representación cuantitativa o cualitativa de una característica, que asumirá distintos valores dependiendo del momento de su observación; la variable se expresa con una unidad de medida apropiada a la característica que se estudia o analiza.

## **2.4 IDEA A DEFENDER**

La realización de una Auditoría Gestión a la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana, permite determinar el grado de cumplimiento de las metas programadas sobre la base del presupuesto aprobado y de la planificación anual presupuestaria institucional, a través de la aplicación de indicadores de gestión que han sido analizados y de cuyos resultados se deriva la emisión del correspondiente informe en el que se proponen recomendaciones reales y potenciales tendientes a mejorar la gestión de la Institución.

## **2.5 VARIABLES**

### **2.5.1 Variable Independiente**

- Auditoría de gestión.

### **2.5.2 Variable Dependiente**

- Cumplimiento de metas y objetivos.

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

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

En la presente investigación: “Auditoría de Gestión a la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana, por el periodo 2016,.”, permite la aplicación del enfoque de investigación cuali-cuantitativo porque el impacto de los sistemas, proyectos, programas o actividades, puede ser determinados a través de métodos cuantitativos, considerando también procedimientos cualitativos. La comparación estadística de las acciones del proyecto o programa permite identificar, cuantificar y evaluar la conveniencia y eficacia de la inversión pública.

### **3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN**

Existen dos tipos de investigación:

- ✓ Investigación de campo
- ✓ Investigación bibliográfica – documental

#### **2.3.1 Investigación de campo**

Porque se realizó en la Gobernación de la provincia de Orellana, lugar donde se producen cada uno de los acontecimientos, para recopilar la información necesaria, que permite determinar si se están ejecutando exclusivamente, los sistemas, proyectos, programas y/o actividades que constan en la planificación institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales rurales de desarrollo y de ordenamiento territorial.

#### **2.3.2 Bibliográfica – documental**

Aplicada ya que se ha procedido a consultar referencias y citas bibliográficas de diferentes autores, relacionados con la auditoría de gestión.

### 3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

#### 3.3.1 Población

La población está conformada por la Directora Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana y los servidores de las áreas que conforman la Unidad Administrativa Financiera:

Tabla 8: Composición de la población

SUJETOS DE INVESTIGACIÓN	POBLACIÓN	PORCENTAJE
Directivos	1	6%
Trabajadores del Área Administrativa Financiera	16	94%
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Unidad Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana,

**Realizado por:** Juvixa Mabel Cedeño Franco

#### 3.3.2 Muestra

Por ser el universo reducido no es necesario el cálculo de la muestra por lo que se procedió a trabajar con el total de la población.

### 3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

#### 3.4.1 Métodos de Investigación

El trabajo ha sido desarrollado aplicando los métodos, deductivo, inductivo y sintético en la forma que se explica a continuación:

- ✓ Método Deductivo.- La aplicación de este método permite realizar el análisis e interpretación de los datos para conocer la realidad de la Unidad Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana y se ha analizado la información disponible para determinar el grado de cumplimiento de las metas

programadas sobre la base del presupuesto aprobado y de la planificación anual presupuestaria institucional.

- ✓ Método Inductivo.- Este método se aplica al diseñar el cuestionario de control interno relacionado con la planificación anual presupuestaria, el mismo que ha sido aplicado a los servidores que conforman la Unidad Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana, para conocer la situación actual de la entidad; así mismo, este método permite la elaboración del informe final del trabajo en el que se exponen los hallazgos encontrados con las correspondientes conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Sintético.- Se presenta los métodos de evaluación narrativos y descriptivos; gráficos y de cuestionarios con las recomendaciones necesarias para su aplicación, que incluyen pruebas de cumplimiento, evaluación del sistema de control interno, obtención de la información, diagramas de control interno y cuestionarios de control interno.

### **3.4.2 Técnicas de Investigación**

Se han aplicado técnicas de auditoría como son: técnicas de verificación ocular, técnicas de verificación verbal, técnicas de verificación escrita, técnicas de verificación documental y técnicas de verificación física que se instrumentan en los correspondientes papeles de trabajo; además se han aplicado las siguientes técnicas de obtención de la información:

- ✓ La entrevista
- ✓ Observación personal y directa
- ✓ Revisión, lectura y estudio de documentación y antecedentes
- ✓ Cuestionarios

**Entrevista.-** Se llevó a cabo una primera entrevista con el titular de la entidad y la Directora Administrativa Financiera, con el fin de obtener información sobre los aspectos detallados en el planteamiento del problema y en general sobre la organización

y el contexto en que se desenvuelve, para lo cual se elaboró una ayuda memoria de los puntos a tratar en la reunión, en la que se incluyó la solicitud de colaboración de todos los niveles de la entidad. Posteriormente, se realizaron, entrevistas con los responsables de la Dirección Administrativa Financiera con el fin de obtener información adicional y específica sobre las actividades propias de cada una, así como el detalle de los servidores del área, con quienes se trataron los temas con mayor detalle.

**Observación personal y directa.** - Esta técnica ha sido un elemento de juicio puesto que ayudó a determinar que el volumen de la tarea justifica la especialización, o la fusión de tareas, o la división del trabajo.

Se realizó visitas a las oficinas e instalaciones de la entidad, para conocer su ubicación y presentarse con los servidores. Sobre la base de los productos obtenidos, se realizó el análisis de la documentación, con el fin de obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno.

**Revisión, lectura y estudio de documentación y antecedentes.** - Los antecedentes documentados que puedan existir en la entidad investigada han sido útiles en la medida que contienen información afín con el objeto de la auditoría practicada, puesto que existe documentación que constituye la materia viva de las dependencias tales como: Informes de Seguimiento a la PAP, actas de reuniones, matrices de seguimiento, proyectos, actas de compromiso, etc.

**Cuestionarios.** - Se aplicó cuestionarios de control interno, que es un documento redactado en forma de interrogatorio, integrado por preguntas estrictamente relacionadas con el control interno del área a auditada. Está dirigido a empleados y funcionarios que realizan una determinada tarea.

### **3.4.3 Instrumentos de investigación**

**Guía de entrevistas.**- Se diseñó un formulario de entrevista que ha sido aplicado a la Directora Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana, para conocer la base legal que la rige, misión, visión, objetivos estratégicos, valores,



estructura orgánica; así como determinar de dónde provienen sus ingresos, que tipo de gastos se realizan, resultados obtenidos en la ejecución presupuestaria y cuáles son los factores que influyen para la toma de decisiones.

**Ficha técnica de indicadores.-** Esta ficha constituye una guía en la aplicación de los indicadores, además de una herramienta en la que se consolida toda la información referente a los Indicadores de Gestión. Sus elementos facilitan la identificación, cálculo, lectura, frecuencia de aplicación, evaluación, obtención de información y la interpretación de resultados.

### **3.5 RESULTADOS**

#### **3.5.1 Procesamiento de la información**

- ✓ Revisión crítica de la información recurrida, que permitió realizar una limpieza de información defectuosa, discordante, no permitente, etc. Que permitió obtener información centralizada y correcta.
- ✓ Tabulación o cuadros según variables.
- ✓ Estudio y manejo de la información mediante cuadros estadísticos.
- ✓ Paquetes utilitarios para la estructuración del informe y procesamiento de los datos recogidos.

#### **3.5.2 Resultados de la encuesta aplicada a los funcionarios de la Gobernación de la Provincia de Orellana, que conforman la Unidad Administrativa Financiera.**

**Objetivo:** Obtener información sobre los aspectos detallados en el planteamiento del problema y en general sobre la organización y el contexto en que se desenvuelve la Gobernación de la Provincia de Orellana, para llevar a cabo el desarrollo de una auditoría de Gestión.

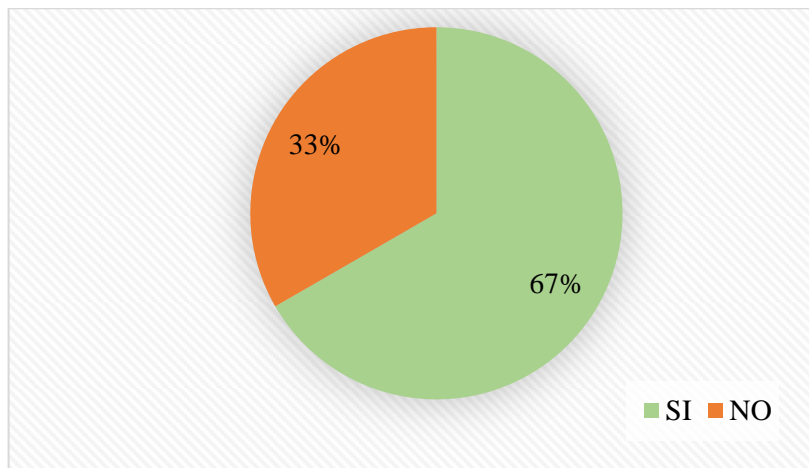
**Pregunta N° 1** ¿La Gobernación de la Provincia de Orellana, ha sido objeto de una auditoría de gestión, durante el ejercicio económico 2016?

Tabla 9: Aplicación de Auditoría de Gestión

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	10	67%
NO	5	33%
TOTAL	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana  
**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

Gráfico 4: Aplicación de Auditoría de Gestión



**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana  
**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

### **Interpretación:**

De la encuesta aplicada al personal que conforma la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana, se observa que el 67% de sus servidores han manifestado que la entidad SI ha sido objeto de aplicación de una auditoría de gestión, y el 33% manifiesta que NO.

**Pregunta N° 2** ¿Considera usted que los planes operativos contienen los objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades?

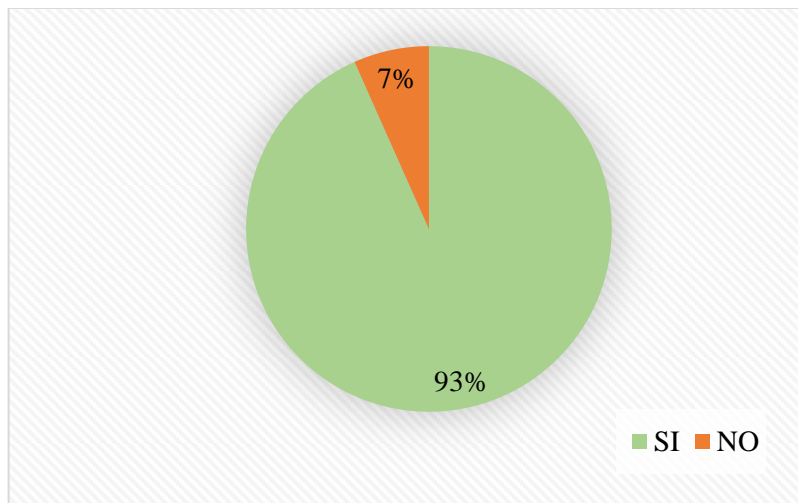
Tabla 10: Planes operativos

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	14	93%
NO	1	7%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

Gráfico 5: Planes operativos



**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

**Interpretación:**

El 93% del universo encuestado manifiesta que los planes operativos contienen los objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades y el 7% sostiene que NO.

**Pregunta N° 3** ¿Considera usted que los Controles aplicados sobre la programación vinculada a la Planificación anual presupuestaria, han sido oportunos?

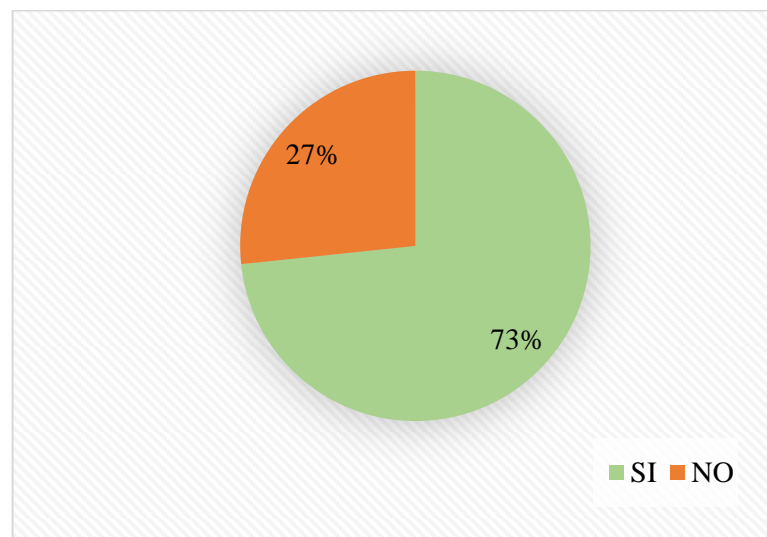
Tabla 11: Controles sobre la programación

<b>RESPUESTA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
SI	11	73%
NO	4	27%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

Gráfico 6: Controles sobre la programación



**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

**Interpretación:**

El 73% de los encuestados, manifiesta que los controles aplicados sobre la programación vinculada a la Planificación anual presupuestaria, SI han sido oportunos y un 27% manifiesta que NO han sido oportunos.

**Pregunta N° 4** ¿Considera usted que la aplicación de controles a la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos, permite determinar desviaciones?

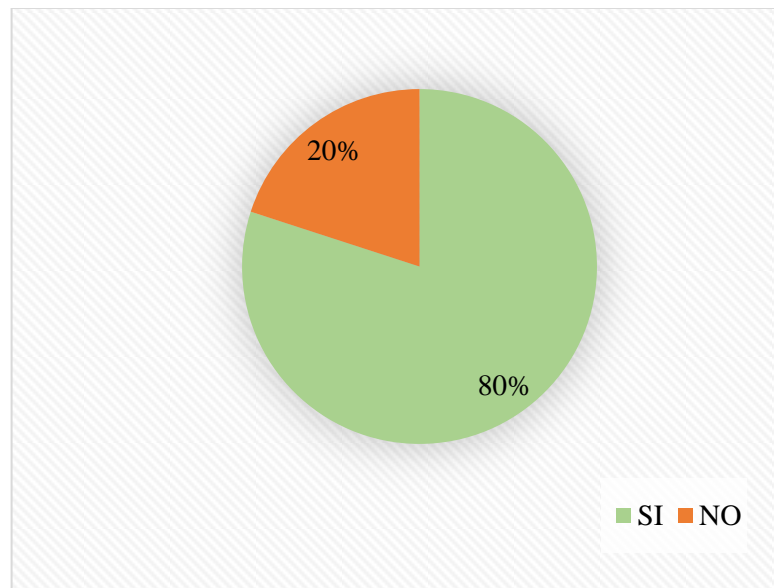
Tabla 12: Controles sobre la ejecución

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	12	80%
NO	3	20%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

Gráfico 7: Controles sobre la ejecución



**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

### **Interpretación:**

Respecto de la pregunta planteada sobre si la aplicación de controles a la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos, permite determinar desviaciones el 80% de los servidores encuestados ha manifestado que SI y el restante del 20% sostiene que éstos controles NO permiten determinar desviaciones, lo que evidencia que no ha existido una adecuada socialización de las normas de control interno.

**Pregunta N° 5** ¿Considera usted que los controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y al devengado, han sido?

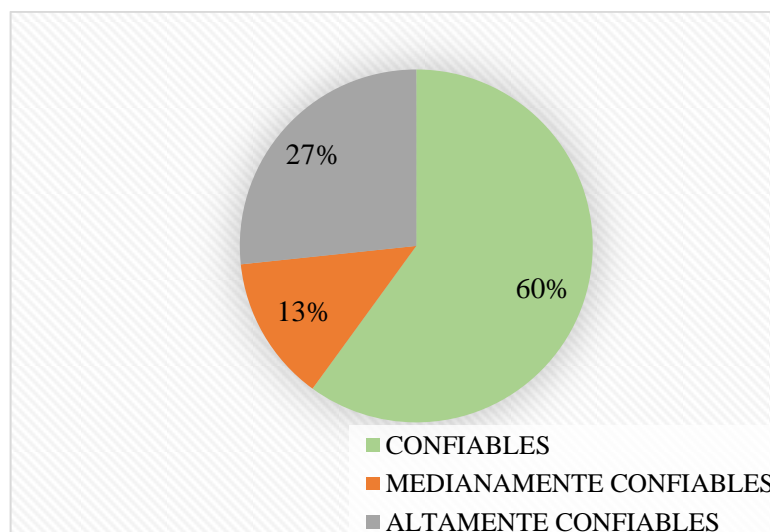
Tabla 13: Controles a las reformas presupuestarias

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
CONFIABLES	9	60%
MEDIANAMENTE CONFIABLES	2	13%
ALTAMENTE CONFIABLES	4	27%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

Gráfico 8: Controles a las reformas presupuestarias



**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

### Interpretación:

Como resultado de la encuesta aplicada se obtiene que el 60% ha manifestado que los controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y al devengado, han sido confiables, el 21% indica que éstos han sido medianamente confiables y el 27% sostiene que los controles han sido altamente confiables.

**Pregunta N° 6** ¿Considera usted que se debe realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos?.

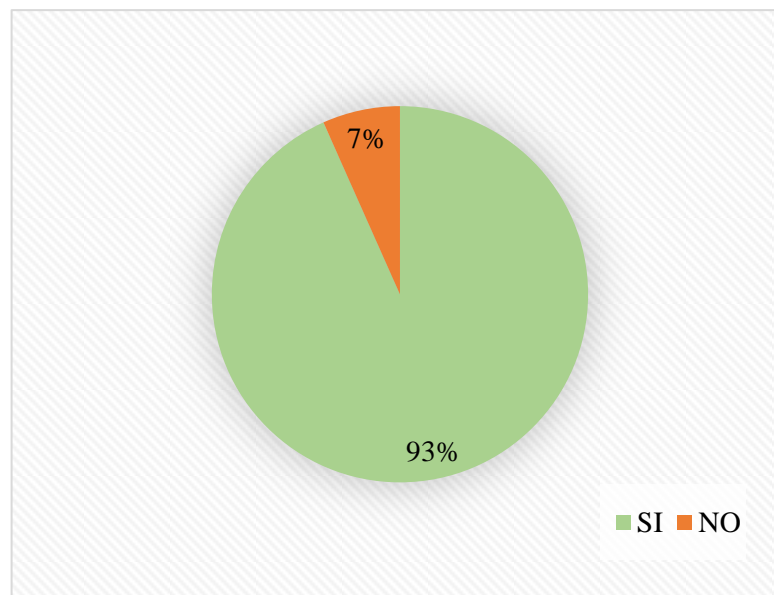
Tabla 14: Seguimiento y evaluación

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	14	93%
NO	1	7%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

Gráfico 9: Seguimiento y evaluación



**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

**Interpretación:**

Como resultado de la aplicación de la encuesta se obtiene que el 93% de los servidores manifiesta que SI se debe realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos y un 7% manifiesta que éstos controles NO deben aplicarse.

**Pregunta N° 7** ¿ Considera usted que se deben aplicar controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento del Presupuesto Institucional?.

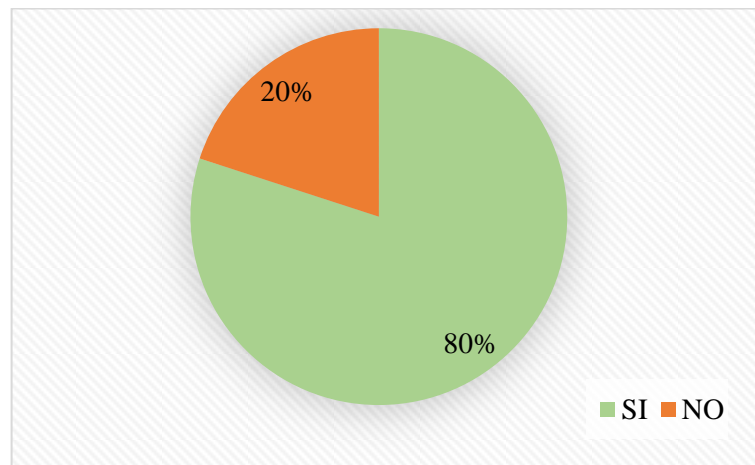
Tabla 15: Controles al ciclo presupuestario

<b>RESPUESTA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
SI	12	80%
NO	3	20%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

Gráfico 10: Controles al ciclo presupuestario



**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

### **Interpretación:**

Como resultado de la aplicación de la encuesta se obtiene que el 80% de los servidores considera que se SI deben aplicarse controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento del Presupuesto Institucional y el 20% manifiesta que NO.



**Pregunta N° 8** ¿Considera usted que los resultados de las evaluaciones de desempeño han servido de base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal para mejorar su rendimiento y productividad?.

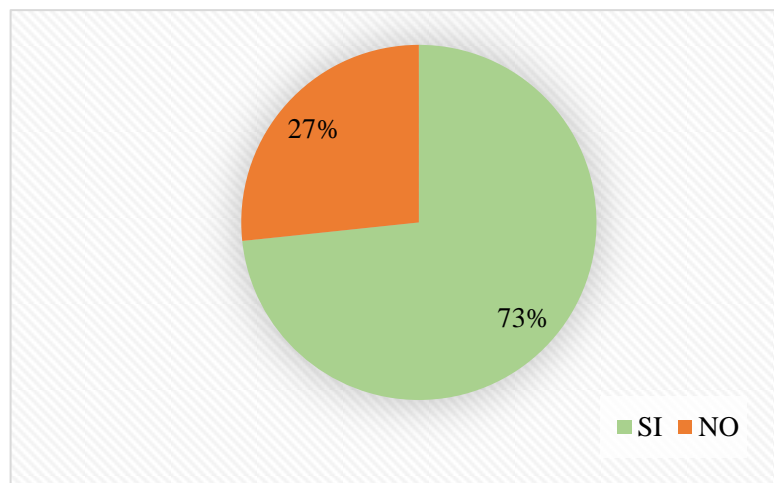
Tabla 16: Identificación de necesidades de capacitación

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	11	73%
NO	4	27%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

Gráfico 11: Identificación de necesidades de capacitación



**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

**Interpretación:**

En cuanto a la identificación de las necesidades de capacitación el 73% de los servidores encuestados manifiesta que los resultados de las evaluaciones de desempeño SI han servido de base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal para mejorar su rendimiento y productividad y el 27% manifiesta que NO.

**Pregunta N° 9** ¿Considera usted que los requerimientos anuales de recursos se expresan en las categorías presupuestarias definidas acorde con el marco metodológico de la presupuestación por resultados?.

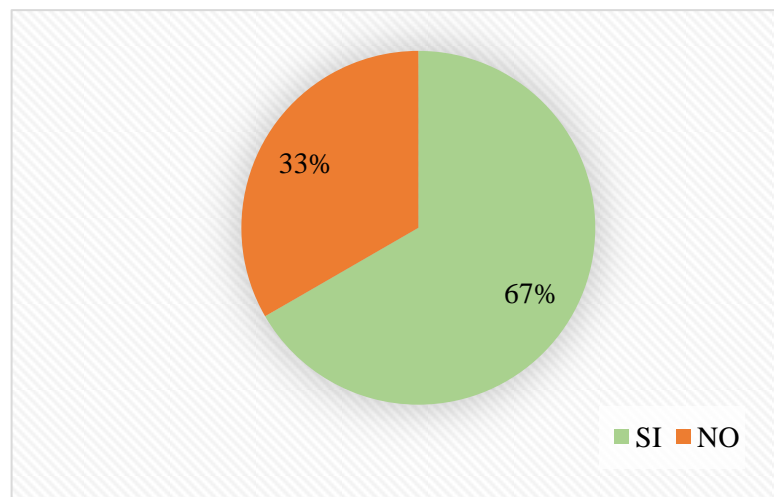
Tabla 17: Categorías presupuestarias

<b>RESPUESTA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
SI	10	67%
NO	5	33%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

Gráfico 12: Categorías presupuestarias



**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

**Interpretación:**

Como resultado de la aplicación de la encuesta se obtiene que el 67% de los servidores considera que los requerimientos anuales de recursos SI se expresan en las categorías presupuestarias definidas acorde con el marco metodológico de la presupuestación por resultados y el 33% sostiene que NO.

**Pregunta N° 10** ¿Considera usted que se han organizado acciones institucionales de forma que los recursos utilizados tengan una clara expresión en productos cuantificables y objeto de medición de sus efectos con indicadores de resultados e impactos?.

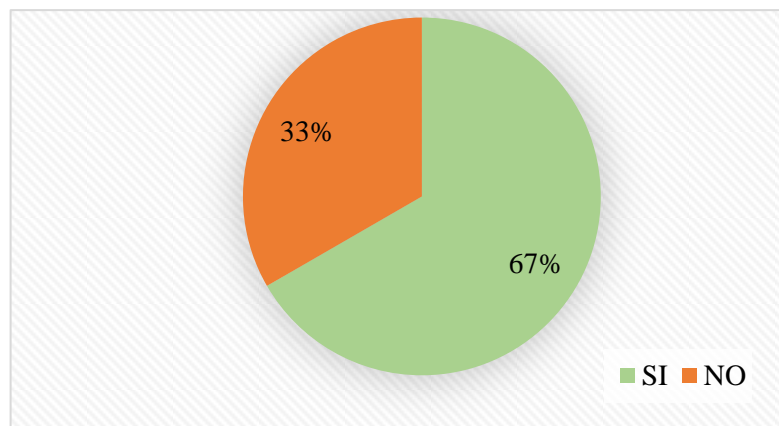
Tabla 18: Acciones institucionales en cuanto a medición de resultados

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	10	67%
NO	5	33%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

Gráfico 13: Acciones institucionales en cuanto a medición de resultados



**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

**Interpretación:**

Del universo encuestado, se obtiene que el 67% considera que SI se han organizado acciones institucionales de forma que los recursos utilizados tengan una clara expresión en productos cuantificables y objeto de medición de sus efectos con indicadores de resultados e impactos y el 33% manifiesta que NO.

**Pregunta N° 11** ¿Considera usted que se ha analizado los desvíos con respecto a la programación presupuestaria?

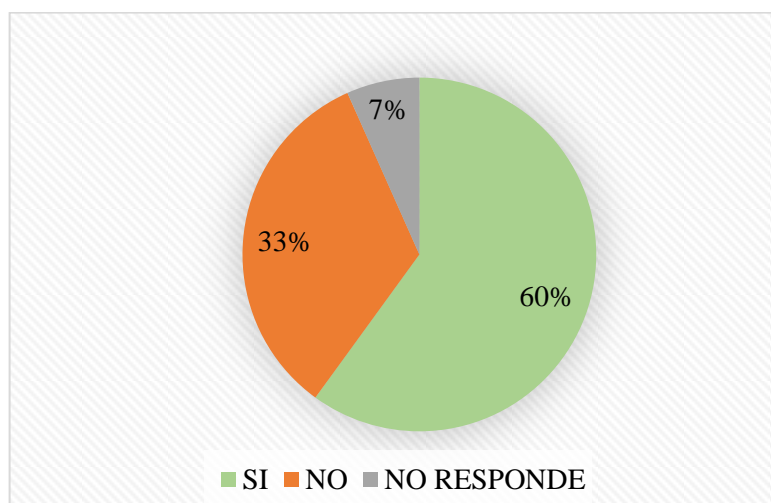
Tabla 19: Análisis de las desviaciones respecto de la programación presupuestaria

<b>RESPUESTA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
SI	9	60%
NO	5	33%
NO RESPONDE	1	7%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

Gráfico 14: Análisis de las desviaciones respecto de la programación presupuestaria



**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

**Interpretación:**

En relación al análisis de las desviaciones respecto de la programación presupuestaria el 60% de los servidores encuestados considera que SI se ha analizado los desvíos con respecto a la programación presupuestaria, el 33% manifiesta que NO se han realizado y el 7% no respondió a ésta pregunta.

**Pregunta N° 12** ¿Considera usted que se ha aplicado un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos?.

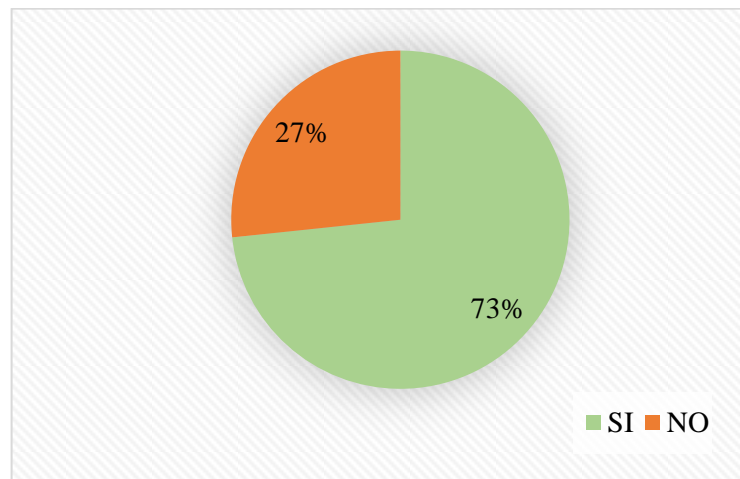
Tabla 20: control interno a los formularios de recaudación

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	11	73%
NO	4	27%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

Gráfico 15: Control interno a los formularios de recaudación



**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

**Interpretación:**

En cuanto al control interno a los formularios de recaudación como resultado de aplicación de la encuesta considera usted que SI se ha aplicado un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos y el 27% sostiene que NO se ha aplicado un control interno estricto.

**Pregunta N° 13** ¿Conoce usted si durante el año 2016 se han determinado diferencias entre los valores recaudados y los depositados?

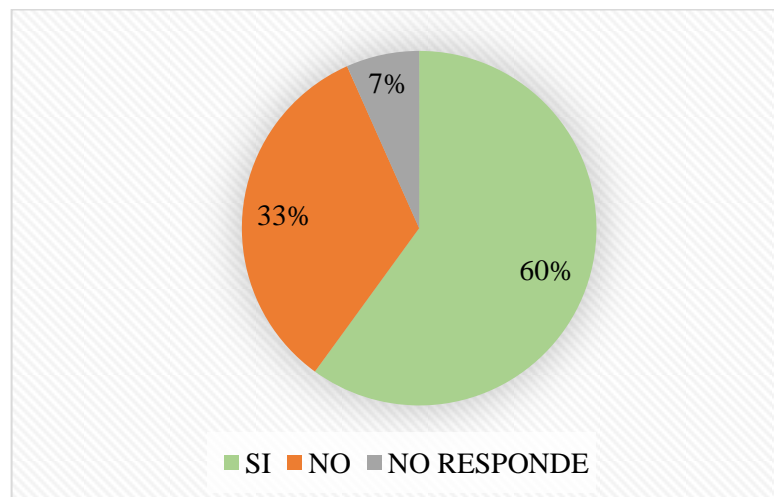
Tabla 21: Diferencias entre valores recaudados y depositados

<b>RESPUESTA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
SI	9	60%
NO	5	33%
NO RESPONDE	1	7%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

Gráfico 16: Diferencias entre valores recaudados y depositados



**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

**Interpretación:**

El 60% de las personas encuestadas ha manifestado que durante el año 2016 SI se han determinado diferencias entre los valores recaudados y los depositados, el 33% manifiesta que no se han determinado diferencias y el 7% no responde a ésta pregunta.

**Pregunta N° 14** ¿Considera usted que para la carga de trabajo diaria de la Dirección Administrativa Financiera, son suficientes las personas asignadas?

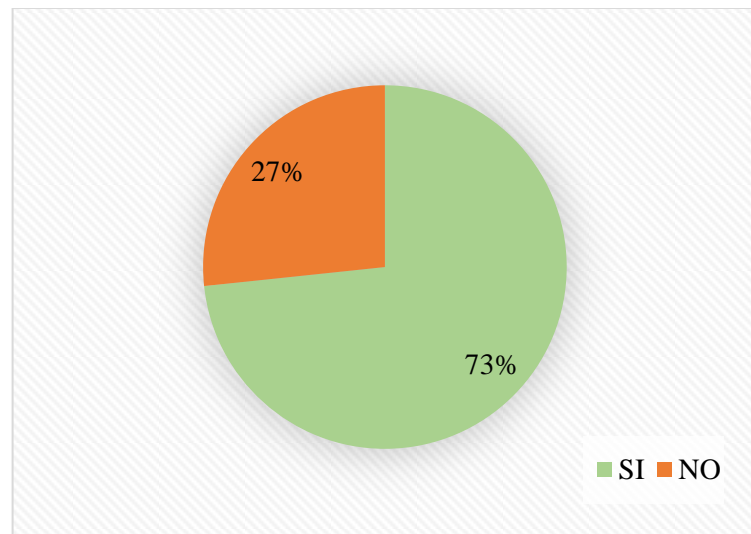
Tabla 22: Carga laboral

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	11	73%
NO	4	27%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

Gráfico 17: Carga laboral



**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

**Interpretación:**

El 73% de los servidores encuestados considera que para la carga de trabajo diaria de la Dirección Administrativa Financiera, SI son suficientes las personas asignadas, y el 27% indica que NO.

**Pregunta N° 15** ¿Considera usted que los servidores de Dirección Administrativa Financiera, cuentan con los instrumentos adecuados y de calidad para realizar su trabajo?

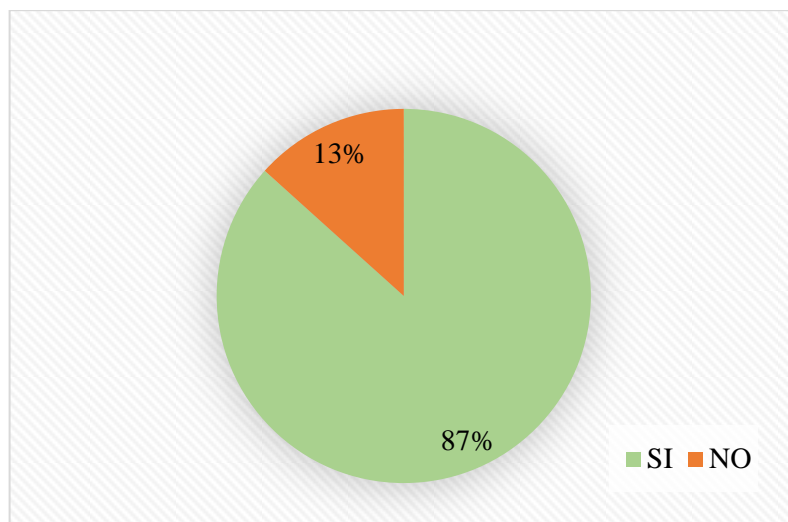
Tabla 23: instrumentos adecuados y de calidad para realizar trabajo

<b>RESPUESTA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
SI	13	87%
NO	2	13%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

Gráfico 18: Instrumentos adecuados y de calidad para realizar trabajo



**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

### **Interpretación:**

Luego del análisis correspondiente a los resultados de la encuesta se obtiene que el 87% del universo encuestado considera que los servidores de Dirección Administrativa Financiera, SI cuentan con los instrumentos adecuados y de calidad para realizar su trabajo y el 13% considera que NO.



**Pregunta N° 16** ¿Considera usted que el informe anual de labores llega a las metas establecidas en un principio?

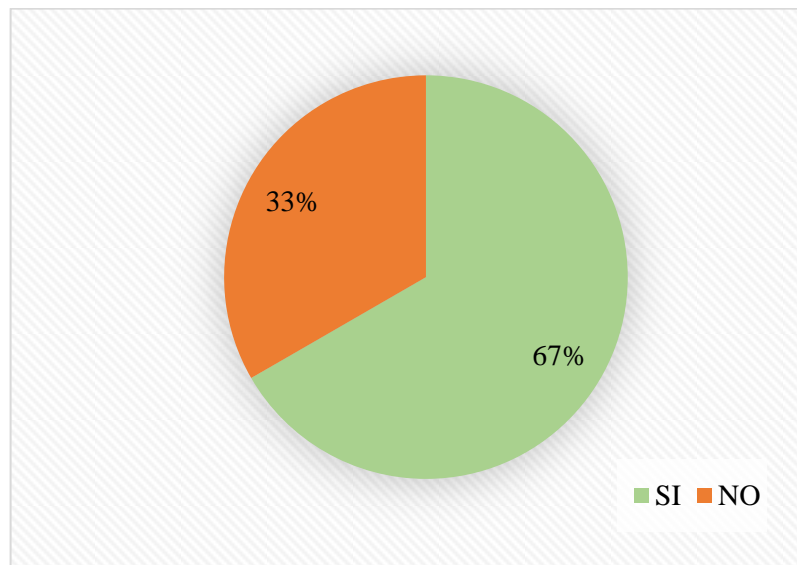
Tabla 24: Cumplimiento de metas

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	10	67%
NO	5	33%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

Gráfico 19: Cumplimiento de metas



**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

**Interpretación:**

Como resultado de la aplicación de la encuesta el 67% de los servidores considera que el informe anual de labores llega a las metas establecidas en un principio y el 33% ha manifestado que NO.

**Pregunta N° 17** ¿Considera usted que se han desarrollado todos los concursos de méritos y oposición planificados para el ejercicio económico 2016?

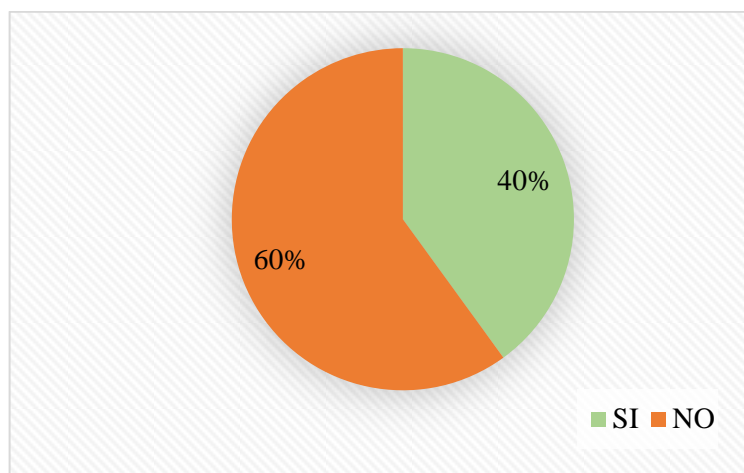
Tabla 25: ejecución de concursos de méritos y oposición

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	6	40%
NO	9	60%
TOTAL	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

Gráfico 20: Ejecución de concursos de méritos y oposición



**Fuente:** Encuesta aplicada a servidores de la Gobernación de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

### **Interpretación:**

Luego del análisis correspondiente como resultado de la encuesta se obtiene que el 40% de los encuestados manifiestan que SI se han desarrollado todos los concursos de méritos y oposición planificados para el ejercicio económico 2016 y el 40% y el 60% manifiesta que NO.

### **3.5.3 Análisis general de resultados**

Como resultado de la encuesta aplicada a los servidores que conforman la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la provincia de Orellana, se puede evidenciar que es imperiosa la necesidad de aplicar una auditoría de gestión ya que un alto porcentaje de los resultados obtenidos demuestran que la entidad no ha sido objeto de una auditoría de gestión durante el ejercicio económico 2016, así mismo los resultados muestran que existen deficiencias en la aplicación del control interno tanto en las fases del ciclo presupuestario como en la administración de las recaudaciones y del talento humano, y, que por lo tanto se cuenta con la información suficiente para determinar el grado de cumplimiento de las metas programadas sobre la base del presupuesto aprobado y de la planificación anual presupuestaria institucional, a través de la aplicación de indicadores de gestión que han sido analizados y de cuyos resultados se derivará la emisión del correspondiente informe en el que se proponen recomendaciones reales y potenciales tendientes a mejorar la gestión de la Institución.

## CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

### 4.1 TÍTULO

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA, POR EL PERIODO 2016.**

ENTIDAD:	Gobernación de la provincia de Orellana.
DIRECCIÓN	Calles Quito y Enrique Castillo.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría de Gestión
PERÍODO:	01 enero hasta el 31 de diciembre del 2016.

**ARCHIVO  
PERMANENTE**

		INICIALES Y FECHA
AUTORES DE LA AUDITORÍA	PLANIFICACIÓN	FINAL
Juvixa Mabel Cedeño Franco	JMCF 12//06/2017	JMCF 31/07/2017

## 4.2 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

# ÍNDICE

## Gobernación de la provincia de Orellana

## 4.3 ARCHIVO PERMANENTE

<b>ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP</b>
Orden de Trabajo	O. T
Información General de la Institución	I.G
Hojas de Marcas	H.M
Hojas de referencia	H. R
Programas de Auditoría	P. A



#### 4.3.1 Orden de trabajo

Francisco de Orellana, 12 de Junio de 2017

**Asunto:** Orden de trabajo

Señorita `

Juvixa Mabel Cedeño Franco

**JEFE DE EQUIPO**

Presente.-

De mi consideración:

Me permito disponer a usted proceda a la realización de auditoría de gestión a la dirección administrativa financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana, por el periodo 2016.

Los objetivos de la evaluación estarán dirigidos a:

- ✓ Obtener información de la empresa.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de disposiciones legales y normativas en todo el ciclo presupuestario, especialmente en la fase de evaluación y control.
- ✓ Evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos.
- ✓ Aplicar indicadores de gestión para medir el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

El tiempo estimado para presente trabajo es de 20 días laborables que incluye la elaboración del informe que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Atentamente,

---

**SUPERVISOR**



### **4.3.2 Información general de la Gobernación de Orellana**

#### **❖ BASE LEGAL**

La Gobernación de Orellana, está ubicada en el cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana; es una institución de derecho público, su vida jurídica se basa y se encuentra normada por la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento; Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; y, más Normas que rigen para el sector público no financiero; tiene como misión ejercer la rectoría de la política pública para garantizar la seguridad interna y la gobernabilidad en la provincia, en el marco del respeto a los derechos humanos, la democracia y la participación ciudadana para contribuir al buen vivir de sus habitantes.

La Gobernación de la provincia de Orellana, funciona conforme los artículos 24, 26, 39 y 41 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, numerales 4.1, 4.2 y 4.3 del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Gobierno.

El presidente Constitucional de la República, mediante Decreto 410 de 30 de junio de 2010, cambió la denominación del Ministerio de Gobierno Policía, Cultos y Municipalidades, por la de Ministerio del Interior.

El Ministerio del Interior, con oficio 493 de 12 de enero de 2012 estableció la clasificación de las gobernaciones en la que se definió a la Gobernación de Orellana, en el grupo de las gobernaciones 2.

#### **❖ Misión**

Ejercer la rectoría de la política pública para garantizar la seguridad interna y la gobernabilidad en la provincia, en el marco del respeto a los derechos humanos, la democracia y la participación ciudadana para contribuir al buen vivir de sus habitantes.

❖ **Visión**

La gobernabilidad será en el mediano plazo, la entidad líder en la ejecución de la política interna de la provincia, de reconocido prestigio de sus servidores, capaz de salvaguardar la paz como el mayor bien social y garantizar la seguridad, como elementos indispensables para el desarrollo.

❖ **Valores Institucionales**

Gráfico 21: Valores de la Gobernación de la Provincia de Orellana



❖ **Objetivos Institucionales**

- Fortalecer la Gobernabilidad Democrática y promover la gobernanza en coordinación con las demás funciones del Estado.





- Diseñar y conducir política y estratégicamente la seguridad interna en coordinación con otros organismos relacionados.
- Diseñar, ejecutar y evaluar políticas de seguridad ciudadana con un enfoque integral y un sentido de participación y corresponsabilidad.
- Conducir y evaluar la gestión de la Gobernación y sus dependencias administrativas sobre la gobernabilidad, prevención, riesgos y conducción de la Función Ejecutiva.
- Generar políticas y proyectos que tengan por objetivo, tutelar y garantizar el ejercicio de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución y en el marco de un nuevo modelo de estado social de derecho.
- Garantiza el manejo eficiente de los recursos de la organización, facilitando la operatividad de acciones que coadyuven al cumplimiento de fines y propósitos institucionales.

#### ❖ Principales políticas

- La Gobernación de Orellana es la encargada de dirigir y direccionar la aplicación de la política pública sobre gobernabilidad y seguridad interna a nivel provincial, además entre sus principales atribuciones y responsabilidades, se encarga de asegurar la implementación de estrategias de desarrollo provincial del Gobierno Nacional. Supervisar el correcto desempeño de las unidades administrativas dependientes de la Gobernación. Controlar el buen manejo de los bienes de dominio público y la conservación de los edificios destinados al funcionamiento de los establecimientos públicos.

#### ❖ Funcionarios principales

- APELLIDOS Y NOMBRES

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	RÉGIMEN
Ing. Colón Esteban Malla Valdiviezo	Gobernador	LOSEP
Ing. Lourdes Alexandra Guamán Valenzuela	Directora Administrativa Financiera	LOSEP
Tlga. Yolanda Areopagita Alcívar Delgado	Contadora	LOSEP
Tlga. Amparo Marlene Gómez Sedamano	Analista de Control Previo	LOSEP
Ing. Marco Floresmilo Ayala Lapo	Analista de Planificación	LOSEP
Ing. María De Los Ángeles Ponce Camacho	Analista de Talento Humano	LOSEP
Econ. Kerly Verónica Inga Morán	Tesorera	LOSEP

### ❖ Estructura Orgánica

Con Acuerdo Ministerial 1784 publicado en el Registro Oficial Suplemento 10 de 17 de diciembre de 2010, el Ministerio del Interior expidió el Estatuto Orgánico por Procesos, en el cual se consideró la siguiente estructura orgánica para las Gobernaciones:

### PROCESOS DESCONCENTRADOS

#### PROCESO GOBERNANTE

##### GOBERNACIONES

- Dirección y orientación de la Policía del Gobierno Nacional en la Provincia.

#### PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

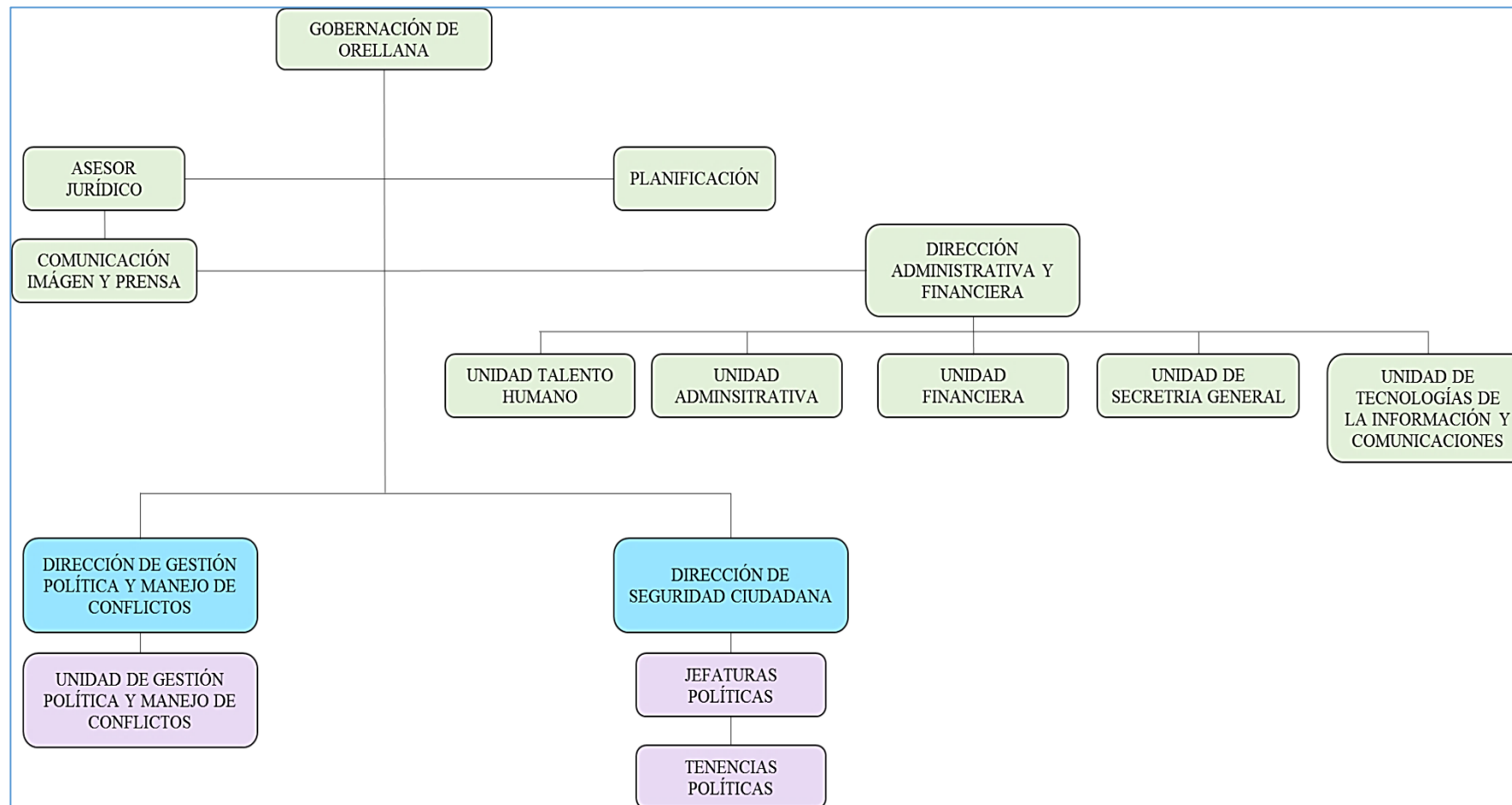
- Gestión Política y Manejo de Conflictos
- Gestión de Garantías Democráticas
- Gestión de Seguridad Ciudadana



**PROCESOS HABILITANTES**

- Unidad de Asesoría Jurídica
- Unidad de Planificación
- Unidad de Comunicación Social
- Dirección Administrativa Financiera

❖ **Orgánico Estructural**



Fuente: <http://gobnacionorellana.gob.ec/organigrama/>  
Elaborado por: Kelly Maribel Chávez Macay

### 4.3.3 Hoja de Marcas

SÍMBOLO	SIGNIFICADO			
✓	Comprobado			
⌘	Analizado			
⌘⌘	Comparado			
∧	Indagado			
✱	Observado			
⊙	Inspeccionado			
Σ	Sumado			
@	Hallazgo			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">ELABORADO POR: J.M.C.F.</td> <td style="width: 33%;">REVISADO POR: M.E.H.</td> <td style="width: 33%;">FECHA: 12-06- 2017</td> </tr> </table>		ELABORADO POR: J.M.C.F.	REVISADO POR: M.E.H.	FECHA: 12-06- 2017
ELABORADO POR: J.M.C.F.	REVISADO POR: M.E.H.	FECHA: 12-06- 2017		

#### 4.3.4 Hoja de Referencias

ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
<b>AP</b>	Archivo Permanente
<b>AC</b>	Archivo Corriente
<b>PA</b>	Programas de Auditoría
<b>ECI</b>	Evaluación del Control Interno
<b>HA</b>	HOJA DE HALLAZGOS
<b>IA</b>	Informe de Auditoría
<b>EDAF</b>	Entrevista Directora Administrativa Financiera
<b>ICI</b>	Informe de Control Interno
<b>AMC</b>	Ambiente de Control
<b>ACC</b>	Actividades de Control
<b>IC</b>	Información y Comunicación
<b>SM</b>	Supervisión y Monitoreo
<b>VD</b>	Verificación de Documentos
<b>IG</b>	Indicadores de Gestión
<b>CP</b>	Carta de Presentación
<b>EC</b>	Encuestas a los clientes
<b>NA</b>	Nota Aclaratoria
<b>J.M.C.F</b>	Juvixa Mabel Cedeño Franco
<b>M.E. H</b>	María Elena Hidalgo
<b>MM</b>	Matriz de Monitoreo

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016				
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
<b>ÁREA:</b> DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA				
<b>OBJETIVO:</b> Evaluar el sistema de control interno del ente auditado para definir pruebas de auditoría.				
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.R/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	<b>OBJETIVOS</b> -Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales -Verificar el cumplimiento de metas -Evaluar el sistema de control interno <b>PROCEDIMIENTOS</b>	PE/2 1-6		
2	Realice los procedimientos necesarios para obtener evidencia suficiente y competente.	ESCI/P1 1-1	J.M.C.F.	14/06/2017
3	Aplique entrevista a la Directora Administrativa Financiera	ED 1-2		
4	Aplique el cuestionario de control interno: ✓ Ambiente de control ✓ Evaluación de riesgos ✓ Actividades de control	ESCI/P1 1-2	J.M.C.F.	14/06/2017
5	Elabore la matriz de ponderación de los cuestionarios de control interno y determine el grado de confianza y riesgo	ESCI/P1 1-1	J.M.C.F.	14/06/2017
6	Prepare las cédulas narrativas de los puntos débiles del Sistema de Control Interno	CN/P2 1-2	J.M.C.F.	14/06/2017
7	Aplique ficha técnica de indicadores para evaluar el cumplimiento de metas: ✓ Ejecución de las Recaudaciones. ✓ Ejecución del presupuesto de gastos. ✓ Ejecución de los Procesos de Selección de Personal. ✓ Ejecución del gasto de personal.	IG 1-1	J.M.C.F.	14/06/2017

#### 4.3.5 Programa de auditoría

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

#### 4.4 ARCHIVO CORRIENTE

ENTIDAD:	Gobernación de la provincia de Orellana.
DIRECCIÓN	Calles Quito y Enrique Castillo.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría de Gestión
PERÍODO:	01 enero hasta el 31 de diciembre del 2016.

# ARCHIVO CORRIENTE

		INICIALES Y FECHA
AUTORES DE LA AUDITORÍA	PLANIFICACIÓN	FINAL
Juvixa Mabel Cedeño Franco	JMCF 18//09/2013	JMCF 07/11/2013

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017



#### 4.4.1 Índice del archivo corriente

<b>ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE</b>	AC
<b>FASE I PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA</b>	
Planificación de Auditoría	P.A
Notificación de Inicio	N.I
Memorando de Planificación	M.P
Entrevista a la Directora Administrativa Financiera	E.D.A.F
Análisis FODA	FODA
Matriz Perfil Estratégico Interno	PEI
Matriz de Medios Internos	MMI
Matriz Perfil Estratégico Externo	PEE
Matriz de Medios Externo	MME
Evaluación Misión y Visión	EMV
<b>FASE II EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	
Evaluación del Control Interno	E.C.I
HOJA DE HALLAZGOS	H.H
<b>FASE III EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS</b>	
Revisión de Funciones	R.F
Indicadores de Gestión	I.G
HOJA DE HALLAZGOS	H.A
<b>FASE IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	
Carta de Presentación	C.P
Informe de Auditoría	I.A

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

#### 4.4.2 FASE I: Planificación del trabajo de auditoría

**ENTE AUDITADO:** Gobernación de la Provincia de Orellana

**ÁREA:** Dirección Administrativa Financiera

**PERÍODO:** Año 2016

**Objetivo:** Obtener un conocimiento preliminar de la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana

No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elabore notificaciones de inicio de auditoría para el personal involucrado.	NT 1/1	J.M.C.F.	12/06/2017
2	Realice una solicitud de información a la Directora Administrativa Financiera a fin de que se proporcione la información requerida para el trabajo de campo.	SI	J.M.C.F.	12/06/2017
3	Solicite a la Directora Administrativa Financiera el Orgánico Estructural y Funcional a nivel Institucional, del área auditada	OE 1/3	J.M.C.F.	12/06/2017
4	Solicite a la Directora Administrativa Financiera el Plan de Desarrollo Estratégico que incluya Misión, Visión y Objetivos de la institución	MVO 1/1	J.M.C.F.	12/06/2017
5	Obtuve el Plan Operativo Anual o Planificación Anual Presupuestaria periodo 2016	PAP ½	J.M.C.F.	16/06/2017
6	Solicite el Presupuesto y su ejecución.	PE ½	J.M.C.F.	12/06/2017
7	Obtuve el Plan Anual de Capacitaciones.	PC 1/3	J.M.C.F.	12/06/2017
8	Solicite el mapa de riesgos.	MR 1/1	J.M.C.F.	12/06/2017
9	Solicite el reporte anual de las recaudaciones	R 1/1	J.M.C.F.	12/06/2017
10	Elabore el formato para entrevista la Directora Administrativa Financiera	FE ½	J.M.C.F.	12/06/2017
11	Diseñe el cuestionario de Control Interno.	CI		14/06/2017
12	Construí el archivo permanente que sirva de base para ejecución de la auditoría.	AP	J.M.C.F.	16/06/2017
13	Realice el memorando de planificación específica	MP 1/	J.M.C.F.	16/06/2017
14	Realice un Análisis FODA	FODA	J.M.C.F.	16/06/2017
15	Evalué Misión y Visión	EMV	J.M.C.F.	16/06/2017

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

#### 4.4.2.1 Notificación de inicio de auditoria.

Francisco de Orellana, 12 de junio de 2017

**Asunto:** Notificación de inicio del trabajo

Ingeniero  
Colón Esteban Malla Valdiviezo  
**GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE ORELLANA**  
Presente.-

De mi consideración:

Notifico a usted, que se iniciará auditoría de gestión a la dirección administrativa financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana, por el periodo 2016.

Los objetivos de la evaluación estarán dirigidos a:

- ✓ Obtener información de la empresa.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de disposiciones legales y normativas en todo el ciclo presupuestario, especialmente en la fase de evaluación y control.
- ✓ Evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos.
- ✓ Aplicar indicadores de gestión para medir el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

De igual forma solicito se sirva brindar toda su colaboración, así como proporcionarnos la siguiente información: Base Legal de creación, Plan Estratégico, Manual de presupuestos de la entidad, Planificación Anual Presupuestaria (PAP) para el año 2016, Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Gastos, Presupuesto 2016, Estructura Orgánica Ocupacional y Funcional, Estados financieros 2016, Nómina de los servidores de la entidad.

Por la atención que se digne dar al presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Juvixa Mabel Cedeño Franco  
**JEFE DE EQUIPO**

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

#### 4.4.2.2 Memorando de planificación

### MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

#### **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA**

**PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

##### **1.- MOTIVO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

La auditoría de gestión a la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana; se llevará a cabo en cumplimiento a la Orden de Trabajo Nro. 001; con fecha 12 de junio de 2017 conferida por la Directora de Tesis en calidad de Supervisora, para cumplir con un requisito previo a la graduación como Licenciada en Contabilidad y Auditoría en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo Facultad de Administración De Empresas.

##### **2.- ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

###### **ALCANCE**

Se practicará auditoría de gestión a los procedimientos aplicados para la ejecución del presupuesto; así como a la administración de los recursos económicos y de Talento Humano de la Gobernación de la Provincia de Orellana el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.

##### **3.- OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

- Obtener información de la empresa.
- Evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se manejan los recursos.
- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a las operaciones sujetas a análisis.
- Aplicar indicadores de gestión para medir el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.

##### **4.- CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD**

La Gobernación de Orellana, está ubicada en el cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana; es una institución de derecho público, su vida jurídica se basa y se encuentra normada por la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento; Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; y, más Normas que rigen para el sector público no financiero; tiene como misión ejercer la rectoría de la política pública para garantizar la seguridad interna y la gobernabilidad en la provincia, en el marco del respeto a los derechos humanos, la democracia y la participación ciudadana para contribuir al buen vivir de sus habitantes.

La Gobernación de la provincia de Orellana, funciona conforme los artículos 24, 26, 39 y 41 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, numerales 4.1, 4.2 y 4.3 del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Gobierno.

El presidente Constitucional de la República, mediante Decreto 410 de 30 de junio de 2010, cambió la denominación del Ministerio de Gobierno Policía, Cultos y Municipalidades, por la de Ministerio del Interior.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

El Ministerio del Interior, con oficio 493 de 12 de enero de 2012 estableció la clasificación de las gobernaciones en la que se definió a la Gobernación de Orellana, en el grupo de las gobernaciones 2.

**5.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

Los objetivos de la Gobernación de la Provincia de Orellana, son los que anotan a continuación:

- Fortalecer la Gobernabilidad Democrática y promover la gobernanza en coordinación con las demás funciones del Estado
- Diseñar y conducir política y estratégicamente la seguridad interna en coordinación con otros organismos relacionados.
- Diseñar, ejecutar y evaluar políticas de seguridad ciudadana con un enfoque integral y un sentido de participación y corresponsabilidad.
- Conducir y evaluar la gestión de las Gobernaciones y sus dependencias administrativas sobre la gobernabilidad, prevención, riesgos y conducción de la Función Ejecutiva.
- Generar políticas y proyectos que tengan por objetivo, tutelar y garantizar el ejercicio de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución y en el marco de un nuevo modelo de Estado social de derecho.

Garantizar el manejo eficiente de los recursos de la organización, facilitando la operatividad de acciones que coadyuven al cumplimiento de fines y propósitos institucionales

**6.- ÁREAS O COMPONENTES A SER EXAMINADOS**

Como producto del análisis de las principales actividades de la entidad y del enfoque que se dará a los procedimientos aplicados para la ejecución del presupuesto el cual cubrirá el periodo comprendido del 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016, se establecen como punto de interés para la auditoría de gestión las siguientes áreas o componentes.

**COMPONENTES DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** AMBIENTE DE CONTROL

**SUBCOMPONENTE:** Integridad y valores éticos

**SUBCOMPONENTE:** Administración estratégica

**SUBCOMPONENTE:** Políticas y prácticas del talento humano

**COMPONENTE:** EVALUACIÓN DE RIESGOS

**SUBCOMPONENTE:** Identificación de riesgos

**SUBCOMPONENTE:** Plan de mitigación de riesgos

**COMPONENTE:** ACTIVIDADES DE CONTROL

**SUBCOMPONENTE:** Separación de funciones y rotación de labores

**COMPONENTE:** ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - TESORERÍA

**SUBCOMPONENTE:** Verificación de los ingresos

**COMPONENTE:** ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO

**SUBCOMPONENTE:** Evaluación de la Ejecución presupuestaria de gastos

**COMPONENTE:** ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – TALENTO HUMANO

**SUBCOMPONENTE:** Verificación de la ejecución de los procesos de selección

**7.- SISTEMA DE INFORMACIÓN**

La información financiera se genera a través del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) que es una herramienta informática a través de la cual se facilita el desarrollo de los procesos de la gestión financiera pública del Presupuesto General del Estado, con el fin de obtener de manera ágil y oportuna la información relevante y útil para la toma de decisiones, optimizando el tiempo y recursos a las instituciones y transparentando la gestión pública.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

#### 4.4.2.3 Entrevista a la Directora Administrativa Financiera

##### Entrevista a la Directora Administrativa Financiera

**Entidad auditada:** Gobernación de la Provincia de Orellana

**Área:** Administrativa Financiera

**Funcionario/a:** Lourdes Guamán

**Cargo:** Directora Administrativa Financiera

**Objetivo:** Obtener información para realizar el informe de visita previa y el correspondiente memorando de planificación preliminar que serán incluidos en la auditoría de Gestión.

1. ¿La Gobernación de la Provincia de Orellana cuenta con un Plan Operativo Anual?

**Respuesta:** Si, para la Gobernación de Orellana por ser una entidad que opera a través de esigef se denomina Planificación Anual Presupuestaria (PAP).

2. ¿Cuáles son las políticas de la Gobernación de la Provincia de Orellana?

**Respuesta:** Dirigir y direccionar la aplicación de la política pública sobre gobernabilidad y seguridad interna a nivel provincial, además entre sus principales atribuciones y responsabilidades, se encarga de asegurar la implementación de estrategias de desarrollo provincial del Gobierno Nacional. Supervisar el correcto desempeño de las unidades administrativas dependientes de la Gobernación. Controlar el buen manejo de los bienes de dominio público y la conservación de los edificios destinados al funcionamiento de los establecimientos públicos

3. ¿Cuáles son las principales fortalezas del de la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana?

**Respuesta:** Cuenta con el equipo suficiente para el Trabajo diario.

4. ¿Cuáles son las principales debilidades de la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana?

**Respuesta:** Falta de recursos para ejecutar más actividades.

5. ¿Cuál es la actividad principal de la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

de la Provincia de Orellana?

**Respuesta:** garantizar la seguridad interna y la gobernabilidad en la provincia.

6. ¿Cuáles son los principales servicios que brinda Gobernación de la Provincia de Orellana?

**Respuesta:**

- Brindar servicios de seguridad ciudadana, solicitando el apoyo a la Policía Nacional.
- Emitir Permisos de Funcionamiento.
- Informar sobre operativos de verificación de permisos de funcionamiento.
- Informar sobre los operativos de revisión de calidad de productos, pesos y preciso.
- Reportar sobre irregularidades en permisos de tenencia y porte de armas.
- Emitir Certificados de residencia.
- Supervisar el control de locales y establecimientos.
- Solucionar los conflictos sociales y culturales que produzcan en las comunidades y recintos.

7. ¿Cuáles son los problemas que afectan a la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana?

**Respuesta:** La falta de recursos es uno de los principales problemas.

8. ¿Cuáles fueron las fuentes de financiamiento, para el cumplimiento de las actividades planificadas durante el año 2016?

**Respuesta:** La Gobernación de la Provincia de Orellana se financia con recursos provenientes del Gobierno Central.

9. ¿Qué indicadores se han establecido para la medición de los resultados?

**Respuesta:** Se han establecido indicadores de eficiencia y eficacia, los mismos que se aplican en la matriz de seguimiento y evaluación de la PAP

10. ¿Qué importancia tiene para usted el trabajo en equipo?

**Respuesta:** Es a través del Trabajo en equipo donde se alcanzan los grandes logros, por eso es muy importante identificar cuáles son las fortalezas y debilidades de cada servidor para el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

#### 4.4.2.4 Análisis FODA.

Por considerarse una herramienta que permite visualizar un cuadro de la situación actual de la empresa, es importante realizar el análisis FODA permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso que consienta en función de ello tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas formulados. El análisis FODA persigue los siguientes objetivos:

- Conocer la realidad de la situación actual.
- Tiene la finalidad de concebir panoramas de cualquier ámbito de la organización.
- Visualizar la determinación de políticas para atacar debilidades y convertirlas en oportunidades.

Tabla 26: Matriz de análisis FODA

Análisis Internos	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad de Capital Humano</li> <li>• Autonomía Administrativa y Financiera</li> <li>• Cuenta con un Sistema contable adecuado.</li> <li>• Se mantiene reuniones permanentes con la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana y los servidores de las áreas que conforman la Unidad Administrativa Financiera.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidades vulnerables a desastres naturales.</li> <li>• Limitación en el presupuesto por parte del Estado.</li> <li>• Demora en los procesos de Adquisiciones.</li> <li>• No existe un control adecuado de inventarios en las áreas que conforman la Unidad Administrativa Financiera.</li> <li>• No existe segregación de funciones</li> </ul>
Análisis Externos	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenios con Organismos Públicos.</li> <li>• Apoyo por parte de la población.</li> <li>• Comunicación entre la Gobernación de la Provincia de Orellana y la población.</li> <li>• Financiamientos con instituciones privadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constantes cambio legales, políticos para los servidores públicos.</li> <li>• Desconocimiento de políticas y reglamentos actuales.</li> <li>• Inestabilidad socio – económico.</li> <li>• Vulnerabilidad frente a fenómenos naturales.</li> </ul>

**Fuente:** Gobernación de la Provincia de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017



#### 4.4.2.5 Matriz Perfil Estratégico Interno

Tabla 27: Matriz de Perfil Estratégico Interno

MEDIOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		Debilidades		Normal	Fortalezas	
		Gran Debilidad	Debilidad	Equilibrio	Fortaleza	Gran Fortaleza
		1	2	3	4	5
F1.	Disponibilidad de Capital Humano				•	
F2.	Autonomía Administrativa y Financiera					•
F3.	Cuenta con un Sistema contable adecuado.			•		
F4.	Se mantiene reuniones permanentes con la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana y los servidores de las áreas que conforman la Unidad Administrativa Financiera.					•
D1.	Comunidades vulnerables a desastres naturales.	•				
D2.	Limitación en el presupuesto por parte del Estado.	•				
D3.	Demora en los procesos de Adquisiciones.		•			
D4.	No existe un control adecuado de inventarios en las áreas que conforman la Unidad Administrativa Financiera.		•			
D5.	No existe segregación de funciones		•			
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>PORCENTAJE</b>		<b>22,22%</b>	<b>33,33%</b>	<b>11,11%</b>	<b>11,11%</b>	<b>22,22%</b>

**Fuente:** Gobernación de la Provincia de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

#### 4.4.2.6 Matriz de Medios Internos

5= Debilidad Importante.

4= Debilidad Menor.

3= Equilibrio.

4= Fortaleza Menor.

5= Fortaleza Importante.

Tabla 28: Matriz de Medios Internos

N°	Factores Internos Claves	Ponderación	Calificación	Resultado
<b>FORTALEZAS</b>				
1	Disponibilidad de Capital Humano	0,10	4	0,40
2	Autonomía Administrativa y Financiera	0,10	5	0,50
3	Cuenta con un Sistema contable adecuado.	0,10	3	0,30
4	Se mantiene reuniones permanentes con la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana y los servidores de las áreas que conforman la Unidad Administrativa Financiera.	0,10	5	0,50
<b>DEBILIDADES</b>				
5	Comunidades vulnerables a desastres naturales.	0,10	5	0,50
6	Limitación en el presupuesto por parte del Estado.	0,10	5	0,50
7	Demora en los procesos de Adquisiciones.	0,10	4	0,40
8	No existe un control adecuado de inventarios en las áreas que conforman la Unidad Administrativa Financiera.	0,10	4	0,40
9	No existe segregación de funciones	0,10	4	0,40
<b>TOTAL</b>			<b>39</b>	<b>3,90</b>

**Fuente:** Gobernación de la Provincia de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

#### INTERPRETACIÓN:

La Gobernación de la Provincia de Orellana se encuentra en un equilibrio con una puntuación estimada en 3.90/5, debido a que hace uso de las fortalezas para contrarrestar las debilidades, evidenciando que la entidad se basa en la rectoría de la política pública para garantizar la seguridad interna y la gobernabilidad en la provincia, en el marco del respeto a los derechos humanos, la democracia, se basa en la participación ciudadana para contribuir al buen vivir de sus habitantes., manteniendo una comunicación oportuna y adecuada con todas las comunidades para conocer sus necesidades e inquietudes.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

#### 4.4.2.7 Matriz Perfil Estratégico Externo

Tabla 29: Matriz Perfil Estratégico Externo

MEDIOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		Debilidades		Normal	Fortalezas	
		Gran Debilidad	Debilidad	Equilibrio	Fortaleza	Gran Fortaleza
		1	2	3	4	5
O1.	Convenios con Organismos Públicos.				●	
O2.	Apoyo por parte de la población.					●
O3.	Comunicación entre la Gobernación de la Provincia de Orellana y la población.					●
O4.	Financiamientos con instituciones privadas.				●	
A1.	Constantes cambio legales, políticos para los servidores públicos.		●			
A2.	Desconocimiento de políticas y reglamentos actuales.		●			
A3.	Inestabilidad socio – económico.	●				
A4.	Vulnerabilidad frente a fenómenos naturales.		●			
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>3</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
<b>PORCENTAJE</b>		<b>12,50%</b>	<b>37,50%</b>	<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>25%</b>

**Fuente:** Gobernación de la Provincia de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

#### 4.4.2.8 Matriz de Medios Externo

5= Oportunidad Importante.

4= Oportunidad Menor.

3= Equilibrio.

4= Amenaza Menor.

5= Amenaza Importante.

Tabla 30: Matriz Medios Externos

N°	Factores Internos Claves	Ponderación	Calificación	Resultado
<b>OPORTUNIDADES</b>				
1	Convenios con Organismos Públicos.	0,10	4	0,40
2	Apoyo por parte de la población.	0,10	5	0,50
3	Comunicación entre la Gobernación de la Provincia de Orellana y la población.	0,10	5	0,50
4	Financiamientos con instituciones privadas.	0,10	4	0,40
<b>AMENAZAS</b>				
5	Constantes cambio legales, políticos para los servidores públicos.	0,10	4	0,40
6	Desconocimiento de políticas y reglamentos actuales.	0,10	4	0,40
7	Inestabilidad socio – económico.	0,10	5	0,50
8	Vulnerabilidad frente a fenómenos naturales.	0,10	4	0,40
<b>TOTAL</b>			<b>35</b>	<b>3,50</b>

**Fuente:** Gobernación de la Provincia de Orellana

**Elaborado por:** Juvixa Cedeño

#### INTERPRETACIÓN:

La Gobernación de la Provincia de Orellana, se encuentra en equilibrio consecuencia de una ponderación de 3.50/5, lo que significa que sus oportunidades están contrarrestando sus amenazas ya que cuenta con una de las oportunidades más importantes como es el apoyo de los cantones y la comunicación que mantiene con las mismas mediante reuniones constantes en donde se conoce de forma directa las inquietudes y necesidades; como una amenaza potencial es la inestabilidad que hoy en día se encuentra nuestro país provocado por los constantes cambios legales, políticos y por ende la inflación y el desempleo.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017


#### 4.3.2.9 Evaluación Misión y Visión

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – MISIÓN				
<b>ENTIDAD:</b>	Gobernación de la Provincia de Orellana			
<b>COMPONENTE:</b>	Evaluación Misión			
<b>OBJETIVO:</b>	Identificar si la misión de la Gobernación de la Provincia de Orellana se encuentra claramente definida, verificando que la Unidad Administrativa Financiera cumpla con sus respectivos lineamientos a seguir.			
N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Tiene la Gobernación de la Provincia de Orellana un concepto de misión que exprese su razón de ser?	16	1	
2	¿La misión es de conocimiento absoluto por todo el personal de la Gobernación de la Provincia de Orellana?	5	12	<b>D1</b> Falta de socialización de la misión.
3	¿La misión orienta al personal conforman la Unidad Administrativa Financiera directamente, con la idea de satisfacerlo?	7	10	
4	¿La Directora Administrativa Financiera realiza todas las actividades requeridas para cumplir con la misión?	15	2	
5	¿La misión de la entidad es acorde a las actividades operacionales de la Gobernación de la Provincia de Orellana?	13	4	
6	¿Se evalúa de manera periódica que se cumpla con la misión en su totalidad?	3	14	<b>D2</b> No se realizan evaluaciones periódicas para el cumplimiento de la misión.
7	¿La misión se adapta acorde a los cambios producidos por el desarrollo de la Gobernación de la Provincia de Orellana?	14	3	
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>73</b>	<b>39</b>	

$\Sigma$ = Sumatoria

**D** = Debilidad

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE LA MISIÓN.																			
<b>ENTIDAD:</b>	Gobernación de la Provincia de Orellana																		
<b>COMPONENTE:</b>	Evaluación Misión																		
<b>OBJETIVO:</b>	Identificar si la misión de la Gobernación de la Provincia de Orellana se encuentra claramente definida, verificando que la Unidad Administrativa Financiera cumpla con sus respectivos lineamientos a seguir.																		
<b>1. VALORACIÓN</b>																			
PT: PONDERACIÓN TOTAL CT: CALIFICACIÓN TOTAL CP: CALIFICACIÓN PONDERADA  <p style="text-align: center;">NIVEL DE CONFIANZA: <math>NC = CP = CT/PT = 73/119 \times 100 = 61\%</math></p>																			
<b>2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO</b>																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE RIESGO DE CONTROL</th> </tr> <tr> <th style="width: 33%;">ALTO</th> <th style="width: 33%;">MODERADO</th> <th style="width: 33%;">BAJO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">85-50%</td> <td style="text-align: center;">49-25%</td> <td style="text-align: center;">24-5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15-50%</td> <td style="text-align: center;">51-75%</td> <td style="text-align: center;">76-95%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">BAJO</td> <td style="text-align: center;">MODERADO</td> <td style="text-align: center;">ALTO</td> </tr> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> </tbody> </table>		NIVEL DE RIESGO DE CONTROL			ALTO	MODERADO	BAJO	85-50%	49-25%	24-5%	15-50%	51-75%	76-95%	BAJO	MODERADO	ALTO	NIVEL DE CONFIANZA		
NIVEL DE RIESGO DE CONTROL																			
ALTO	MODERADO	BAJO																	
85-50%	49-25%	24-5%																	
15-50%	51-75%	76-95%																	
BAJO	MODERADO	ALTO																	
NIVEL DE CONFIANZA																			
 <p style="text-align: center;"><b>EVALUACIÓN MISIÓN</b></p> <p style="text-align: center;">■ CONFIANZA (61%) ■ RIESGO (39%)</p>																			
<b>3. INTERPRETACIÓN.</b>																			
<p>Una vez aplicada las encuestas investigativas a los funcionarios de la Unidad Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana se obtuvo que en su mayoría los funcionarios conocen completamente la objetividad de la Misión, debido a una buena interrelación con todos los niveles que conforman la entidad y sin desmerecer la coordinación por parte de las direcciones para su correcta difusión, dando como resultado Nivel de Confianza del 61% catalogado como Moderado tomando muy en cuenta que su tendencia es hacia la Alta; de esta forma los Niveles de Riesgo son mínimos con una participación del 39% catalogado como Moderado, sin embargo cabe relucir que sería importante mejorar la propagación continua de la misión hacia todos los niveles organizacionales consiguiendo de esta manera que las gestiones administrativas, directivas y operacionales se desenvuelvan conforme a los lineamientos establecidos en la misma.</p>																			

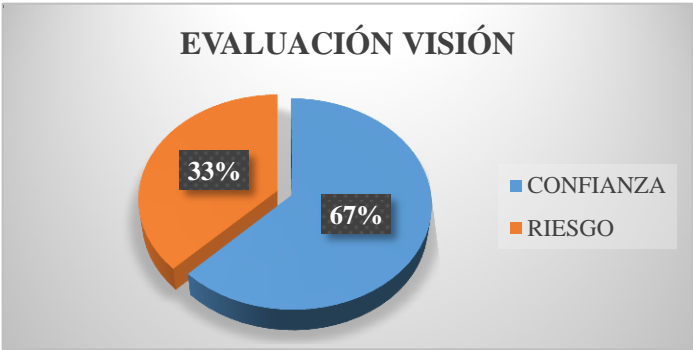
	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

<b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – VISIÓN</b>				
<b>ENTIDAD:</b>	Gobernación de la Provincia de Orellana			
<b>COMPONENTE:</b>	Evaluación Visión			
<b>OBJETIVO:</b>	Identificar si la visión de la Gobernación de la Provincia de Orellana se encuentra claramente definida, verificando que la Unidad Administrativa Financiera cumpla con sus respectivos lineamientos a seguir.			
Nº	Preguntas	Si	No	Observaciones
<b>1</b>	¿La visión se ha formulado en términos, particularmente del personal de la Unidad Administrativa Financiera?	5	12	<b>D3</b> Se ha planteado en términos generales en todas las áreas.
<b>2</b>	¿El enunciado de la visión contiene conceptos que involucran a sus diferentes partes interesadas de la Gobernación de la Provincia de Orellana?	13	4	
<b>3</b>	¿La visión es difundida y se mantiene presente entre el personal de la Unidad Administrativa Financiera?	4	13	<b>D4</b> Se difunde en las áreas más importantes.
<b>4</b>	¿Los programas, acciones, estrategias y demás prácticas gerenciales, son congruentes con el contenido de la visión?	15	2	
<b>5</b>	¿El enunciado de la visión facilita la creación de una imagen mental?	13	4	
<b>6</b>	¿La visión en sí misma es deseable por sus receptores, particularmente por el personal que labora en la Gobernación de la Provincia de Orellana?	16	1	
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>80</b>	<b>39</b>	

$\Sigma$  = Sumatoria

**D** = Debilidad

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

<b>CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE LA VISIÓN.</b>		
<b>ENTIDAD:</b>	Gobernación de la Provincia de Orellana	
<b>COMPONENTE:</b>	Evaluación Visión	
<b>OBJETIVO:</b>	Identificar si la visión de la Gobernación de la Provincia de Orellana se encuentra claramente definida, verificando que la Unidad Administrativa Financiera cumpla con sus respectivos lineamientos a seguir.	
<b>1. VALORACIÓN</b>		
PT: PONDERACIÓN TOTAL CT: CALIFICACIÓN TOTAL CP: CALIFICACIÓN PONDERADA  <div style="text-align: center;"> <math display="block">\text{NIVEL DE CONFIANZA: NC} = \text{CP} = \text{CT/PT} = 80/119 \times 100 = 67\%</math> </div>		
<b>2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO</b>		
<b>NIVEL DE RIESGO DE CONTROL</b>		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
85-50%	49-25%	24-5%
15-50%	51-75%	76-95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
		
<b>3. INTERPRETACIÓN.</b>		
<p>El resultado de la evaluación a la propagación y conocimiento de la Visión Gobernación de la Provincia de Orellana en la Unidad Administrativa Financiera de la misma, proyectaron un 67% en su Nivel de Confianza ubicándola como Moderado con tendencia Alta, que en otros términos revela la eficiencia de los directivos para comunicar los objetivos a largo plazo mediante la exposición permanente de los mismos a sus trabajadores. Aun de esta manera se observa que la incidencia del Nivel de Riesgo en éste ámbito de la organización posee un 3% catalogándolo como Bajo con tendencia Moderada, para la cual se recomendaría una mejoría en los procesos de difusión, o a su vez que ésta sea comunicada permanentemente a los nuevos integrantes de la unidad.</p>		

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017



#### 4.4.3 FASE II: Evaluación del sistema de control interno

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL					
SUBCOMPONENTE: INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS					
No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	
	<b>A) Integridad y valores éticos</b>				
1	1. La alta dirección de la entidad, ha establecido los principios de integridad y valores éticos como parte de la cultura organizacional?	X			
2	La máxima autoridad ha establecido por escrito el código de ética aplicable a todo el personal y sirve como referencia para su evaluación?	X			
3	El código de ética considera los conflictos de intereses?	X			
4	El código de ética ha sido difundido a todo el personal de la entidad, proyecto o programa y se ha verificado su comprensión?	X			
5	Se informa periódicamente sobre las sanciones a que da lugar la falta de su observancia?	X			
6	Se han establecido por escrito políticas para regular las relaciones de interacción, de la máxima autoridad con todo el personal encargado de la administración de la entidad y con terceros relacionados?	X			
7	Se ha obligado, de acuerdo con la ley, a la presentación de la declaración patrimonial juramentada?	X			
8	Se difunde los informes de auditoría interna sobre los controles?	X			

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA  
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**COMPONENTE:** AMBIENTE DE CONTROL  
**SUBCOMPONENTE:** INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORES		OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	PT	CT	
	<b>A) Integridad y valores éticos</b>						
1	1. La alta dirección de la entidad, ha establecido los principios de integridad y valores éticos como parte de la cultura organizacional?	X			5	5	
2	La máxima autoridad ha establecido por escrito el código de ética aplicable a todo el personal y sirve como referencia para su evaluación?	X			5	4	
3	El código de ética considera los conflictos de intereses?	X			5	5	
4	El código de ética ha sido difundido a todo el personal de la entidad, proyecto o programa y se ha verificado su comprensión?	X			5	0	@ La entidad no difundió el código de ética a sus servidores.
5	Se informa periódicamente sobre las sanciones a que da lugar la falta de su observancia?	X			5	2	
6	Se han establecido por escrito políticas para regular las relaciones de interacción, de la máxima autoridad con todo el personal encargado de la administración de la entidad y con terceros relacionados?	X			5	2	
7	Se ha obligado, de acuerdo con la ley, a la presentación de la declaración patrimonial juramentada?	X			5	5	
8	Se difunde los informes de auditoría interna sobre los controles?	X			5	2	
<b>TOTAL</b>					<b>40</b>	<b>25</b>	

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DE LA GOBERNACIÓN  
DE LA PROVINCIA DE ORELLANA**

**PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**COMPONENTE:** AMBIENTE DE CONTROL

**SUBCOMPONENTE:** INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS

**1. VALORACIÓN**

PT: PONDERACIÓN TOTAL

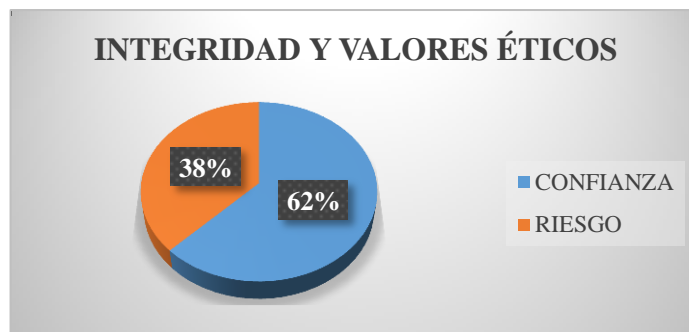
CT: CALIFICACIÓN TOTAL

CP: CALIFICACIÓN PONDERADA

$$CP = CT/PT = 25/40 \times 100 = 62\%$$

**2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO**

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
85-50%	49-25%	24-5%
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		



**3. INTERPRETACIÓN**

Con base a la aplicación del cuestionario de control interno a la integridad y valores éticos evidencié que el riesgo de control y confianza es moderado ubicándose en 38% de riesgo de control y 62% de confianza; detectando lo siguiente.

- ✓ El código de ética no ha sido difundido a todo el personal de la entidad, proyecto o programa y no se ha verificado su comprensión.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DE LA GOBERNACIÓN  
DE LA PROVINCIA DE ORELLANA**

**PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**HOJA DE HALLAZGO**

**COMPONENTE:** AMBIENTE DE CONTROL

**SUBCOMPONENTE:** INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS

**TÍTULO DEL HALLAZGO:** El código de ética no ha sido difundido a todo el personal de la entidad y no se ha verificado su comprensión.

**CONDICIÓN:** El código de ética no ha sido difundido a todo el personal de la Gobernación de Orellana y consecuentemente no se ha verificado su comprensión.

**CRITERIO:** La Norma de Control Interno NCI 200-01 Integridad y valores éticos, establece: La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.

**CAUSA:** La falta de coordinación y planificación por parte del Analista de Talento Humano.

**EFECTO:** La inobservancia a la normativa vigente permitió que los responsables del control interno no determinaran y fomentaran la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales que les permitiera establecer mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores.

**CONCLUSIÓN:**

Los responsables del control interno no determinaron y fomentaron la integridad y los valores éticos de sus servidores, que son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Gobernador:**

La máxima autoridad dispondrá a la Analista de Talento Humano, difunda entre sus servidores los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
<b>COMPONENTE:</b> AMBIENTE DE CONTROL					
<b>SUBCOMPONENTE:</b> ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA					
No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	
	<b>B) Administración estratégica</b>				
1	La entidad para su gestión, mantiene un sistema de planificación en funcionamiento y debidamente actualizado?	X			
2	El sistema de planificación de la entidad incluye un plan plurianual y planes operativos anuales?	X			
3	Se considera dentro del plan operativo anual la función, misión y visión institucionales y éstas guardan consistencia con el plan nacional de desarrollo y con los lineamientos del organismo técnico de planificación?	X			
4	En la formulación del plan operativo anual, se ha considerado el análisis pormenorizado de la situación y del entorno, en función de los resultados obtenidos en períodos anteriores, para satisfacer las necesidades de los usuarios en un marco de calidad?	X			
5	Los productos que se obtienen de las actividades de planificación (formulación, ejecución, seguimiento y evaluación), se documentan y difunden a todos los niveles de la organización y a la comunidad?		X		

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016							
MATRIZ DE PONDERACIÓN							
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL							
SUBCOMPONENTE: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA							
No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORES		OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	PT	CT	
	<b>B) Administración estratégica</b>						
1	La entidad para su gestión, mantiene un sistema de planificación en funcionamiento y debidamente actualizado?	X			5	4	
2	El sistema de planificación de la entidad incluye un plan plurianual y planes operativos anuales?	X			5	5	
3	Se considera dentro del plan operativo anual la función, misión y visión institucionales y éstas guardan consistencia con el plan nacional de desarrollo y con los lineamientos del organismo técnico de planificación?	X			5	5	
4	En la formulación del plan operativo anual, se ha considerado el análisis pormenorizado de la situación y del entorno, en función de los resultados obtenidos en períodos anteriores, para satisfacer las necesidades de los usuarios en un marco de calidad?	X			5	4	
5	Los productos que se obtienen de las actividades de planificación (formulación, ejecución, seguimiento y evaluación), se documentan y difunden a todos los niveles de la organización y a la comunidad?		X		5	0	@ La entidad NO documentó y difundió a todos los niveles de la organización y a la comunidad, los productos que se obtienen de las actividades de planificación (formulación, ejecución, seguimiento y evaluación).
TOTAL					25	18	

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DE LA GOBERNACIÓN  
DE LA PROVINCIA DE ORELLANA**

**PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**COMPONENTE:** AMBIENTE DE CONTROL  
**SUBCOMPONENTE:** ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

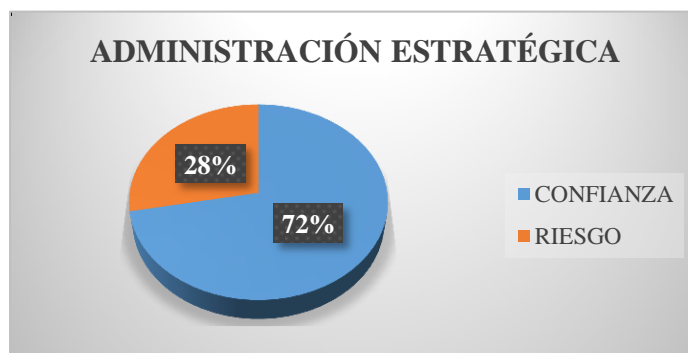
**1. VALORACIÓN**

PT: PONDERACIÓN TOTAL  
CT: CALIFICACIÓN TOTAL  
CP: CALIFICACIÓN PONDERADA

$$CP = CT/PT = 18/25 \times 100 = 72\%$$

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
85-50%	49-25%	24-5%
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

**2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO**



**4. INTERPRETACIÓN**

Con base a la aplicación del cuestionario de control interno a la administración estratégica evidencié que el nivel de riesgo de control y confianza es moderado ubicándose en 28% de riesgo de control y 72% de confianza; detectando lo siguiente.

- ✓ Los productos que se obtienen de las actividades de planificación (formulación, ejecución, seguimiento y evaluación), no se difunden a todos los niveles de la organización y a la comunidad.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DE LA GOBERNACIÓN  
DE LA PROVINCIA DE ORELLANA**

**PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**HOJA DE HALLAZGO**

**COMPONENTE:** AMBIENTE DE CONTROL

**SUBCOMPONENTE:** ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

**TÍTULO DEL HALLAZGO:** Las actividades de planificación, no se difunden a todos los niveles de la organización y a la comunidad.

**CONDICIÓN:**

Los productos que se obtienen de las actividades de planificación (formulación, ejecución, seguimiento y evaluación), no se difunden a todos los niveles de la organización y a la comunidad,

**CRITERIO:** La Norma de Control Interno NCI 200-02 **Administración estratégica, establece:** Los productos de todas las actividades mencionadas de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación, deben plasmarse en documentos oficiales a difundirse entre todos los niveles de la organización y a la comunidad en general.

**CAUSA:** La falta de coordinación y seguimiento por parte del Analista de Planificación, para que se cumpla con la normativa relacionada a la difusión de la información.

**EFFECTO:** La inobservancia a esta disposición no permitió identificar las necesidades emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos y los recursos disponibles, en un marco de calidad.

**CONCLUSIÓN:**

Los responsables del control interno no difundieron a todos los niveles de la organización y a la comunidad los productos que se obtienen de las actividades de planificación (formulación, ejecución, seguimiento y evaluación).

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Gobernador:**

La máxima autoridad dispondrá al Analista de Planificación, actualizar el sistema de planificación, así como establecer indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional y consecuentemente la difusión de la información en todos los niveles.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017



AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
<b>COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL</b>					
<b>SUBCOMPONENTE: POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DEL TALENTO HUMANO</b>					
No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	
	<b>C) Políticas y prácticas del talento humano</b>				
1	Los puestos de dirección están ocupados por personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional?	X			
2	Los mecanismos para el reclutamiento, evaluación y promoción del personal, son transparentes y se realizan con sujeción a la ley y a la normativa pertinente?	X			
3	Los servidores están en conocimiento de estos mecanismos?	X			
4	Los servidores asignados para el reclutamiento de personal, se encuentran capacitados debidamente en las distintas materias a considerarse dentro del concurso?	X			
5	Se han establecido procedimientos apropiados para verificar los requisitos y perfil requeridos de los candidatos?	X			
6	Se informa al personal nuevo, de sus responsabilidades y de las expectativas de la máxima autoridad, de preferencia mediante una descripción detallada de sus puestos, que se mantendrá actualizada durante el tiempo en que preste sus servicios?	X			
7	Para las evaluaciones del desempeño de los servidores, se aplican criterios de integridad y valores éticos?	X			
8	Se ha elaborado un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de todos los servidores?		X		
9	La entidad cuenta con un manual de funciones aprobado y actualizado?	X			

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016							
MATRIZ DE PONDERACIÓN							
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL							
SUBCOMPONENTE: POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DEL TALENTO HUMANO							
No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORES		OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	PT	CT	
	<b>C) Políticas y prácticas del talento humano</b>						
1	Los puestos de dirección están ocupados por personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional?	X			5	5	
2	Los mecanismos para el reclutamiento, evaluación y promoción del personal, son transparentes y se realizan con sujeción a la ley y a la normativa pertinente?	X			5	4	
3	Los servidores están en conocimiento de estos mecanismos?	X			5	2	
4	Los servidores asignados para el reclutamiento de personal, se encuentran capacitados debidamente en las distintas materias a considerarse dentro del concurso?	X			5	3	
5	Se han establecido procedimientos apropiados para verificar los requisitos y perfil requeridos de los candidatos?	X			5	4	
6	Se informa al personal nuevo, de sus responsabilidades y de las expectativas de la máxima autoridad, de preferencia mediante una descripción detallada de sus puestos, que se mantendrá actualizada durante el tiempo en que preste sus servicios?	X			5	4	
7	Para las evaluaciones del desempeño de los servidores, se aplican criterios de integridad y valores éticos?	X			5	4	
8	Se ha elaborado un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de todos los servidores?		X		5	0	@ La entidad NO ha elaborado un plan de capacitación para los servidores.
9	La entidad cuenta con un manual de funciones aprobado y actualizado?	X			5	5	
		TOTAL			45	31	

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DE LA GOBERNACIÓN  
DE LA PROVINCIA DE ORELLANA**

**PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**COMPONENTE:** AMBIENTE DE CONTROL

**SUBCOMPONENTE:** POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO

**1. VALORACIÓN**

PT: PONDERACIÓN TOTAL

CT: CALIFICACIÓN TOTAL

CP: CALIFICACIÓN PONDERADA

$$CP = CT/PT = 31/45 \times 100 = 69\%$$

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
85-50%	49-25%	24-5%
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

**2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO**



**3. INTERPRETACIÓN**

Con base a la aplicación del cuestionario de control interno a las políticas y prácticas de Talento Humano evidenció que el nivel de riesgo de control y confianza es moderado ubicándose en 31% de riesgo de control y 69% de confianza; detectando lo siguiente.

- ✓ No se ha elaborado un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de todos los servidores.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DE LA GOBERNACIÓN  
DE LA PROVINCIA DE ORELLANA  
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
HOJA DE HALLAZGO**

**COMPONENTE:** AMBIENTE DE CONTROL

**SUBCOMPONENTE:** POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO

**TÍTULO DEL HALLAZGO:** La entidad no cuenta con un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de todos los servidores.

**CONDICIÓN:**

La entidad no cuenta con un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de todos los servidores.

**CRITERIO:** La Norma de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano establece: El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.

**CAUSA:** La falta de planificación por parte de la UAHT.

**EFFECTO:** La inobservancia a esta disposición permitió que las y los servidores no cuenten con sus conocimientos actualizados para para obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad del trabajo.

**CONCLUSIÓN:**

Los responsables del control interno no promovieron en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Gobernador:**

La máxima autoridad dispondrá al Analista de Talento Humano, determine de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

--

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA  
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS**  
**SUBCOMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	
1	La entidad ha establecido los objetivos, considerando la misión, las actividades y la estrategia para alcanzarlos?	X			
2	Los objetivos son consistentes entre sí y con las regulaciones de creación de la entidad?	X			
3	Las actividades principales, están orientadas al logro de los objetivos y se consideraron dentro del plan estratégico?	X			
4	Al definir los objetivos, se incluyó los indicadores institucionales y las metas de producción?		X		
5	Se han determinado los recursos necesarios, para alcanzar las metas establecidas?	X			
6	La entidad, programa o proyecto, ha realizado el mapa del riesgo considerando: factores internos y externos, puntos claves, interacción con terceros, objetivos generales y particulares, así como amenazas que se puedan afrontar?		X		
7	Los perfiles de riesgo y controles relacionados, han sido continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido?		X		
8	Existe un plan de mitigación de riesgos?		X		
9	La administración ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto?		X		
10	Existen los respaldos necesarios de la información de la entidad, en caso de desastres?	X			
11	Se han adoptado medidas para superar debilidades de control interno, detectadas en auditorías anteriores?	X			
12	Las transacciones de la entidad, se sustentan con documentos originales o fotocopias?	X			
13	Se realizan transacciones, sin la debida autorización?		X		
14	Se han asignado actividades de control a personal nuevo, sin ser capacitado debidamente?	X			
15	Se han instalado nuevos sistemas informáticos, sin efectuar las pruebas previas a su uso?		X		

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016							
MATRIZ DE PONDERACIÓN							
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS							
SUBCOMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS							
No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORES		OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	PT	CT	
1	La entidad ha establecido los objetivos, considerando la misión, las actividades y la estrategia para alcanzarlos?	X			5	5	
2	Los objetivos son consistentes entre sí y con las regulaciones de creación de la entidad?	X			5	5	
3	Las actividades principales, están orientadas al logro de los objetivos y se consideraron dentro del plan estratégico?	X			5	5	
4	Al definir los objetivos, se incluyó los indicadores institucionales y las metas de producción?		X		5	3	
5	Se han determinado los recursos necesarios, para alcanzar las metas establecidas?	X			5	3	
6	La entidad, programa o proyecto, ha realizado el mapa del riesgo considerando: factores internos y externos, puntos claves, interacción con terceros, objetivos generales y particulares, así como amenazas que se puedan afrontar?		X		5	0	@ La entidad NO ha realizado el mapa del riesgo considerando: factores internos y externos, puntos claves, interacción con terceros, objetivos generales y particulares, así como amenazas que se puedan afrontar
7	Los perfiles de riesgo y controles relacionados, han sido continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido?		X		5	0	@ La entidad NO ha realizado el mapa del riesgo por lo tanto no se revisó los perfiles de riesgos y sus controles.
8	Existe un plan de mitigación de riesgos?		X		5	0	@ La entidad no cuenta con un plan de mitigación de riesgos
9	La administración ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto?		X		5	0	@ La entidad NO ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto
10	Existen los respaldos necesarios de la información de la entidad, en caso de desastres?	X			5	4	
11	Se han adoptado medidas para superar debilidades de control interno, detectadas en auditorías anteriores?	X			5	4	
12	Las transacciones de la entidad, se sustentan con documentos originales o fotocopias?	X			5	5	
13	Se realizan transacciones, sin la debida autorización?		X		5	5	
14	Se han asignado actividades de control a personal nuevo, sin ser capacitado debidamente?	X			5	2	
15	Se han instalado nuevos sistemas informáticos, sin efectuar las pruebas previas a su uso?		X		5	5	
		<b>TOTAL</b>			75	46	

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DE LA GOBERNACIÓN  
DE LA PROVINCIA DE ORELLANA**

**PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIEGOS**

**SUBCOMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

**1. VALORACIÓN**

PT: PONDERACIÓN TOTAL

CT: CALIFICACIÓN TOTAL

CP: CALIFICACIÓN PONDERADA

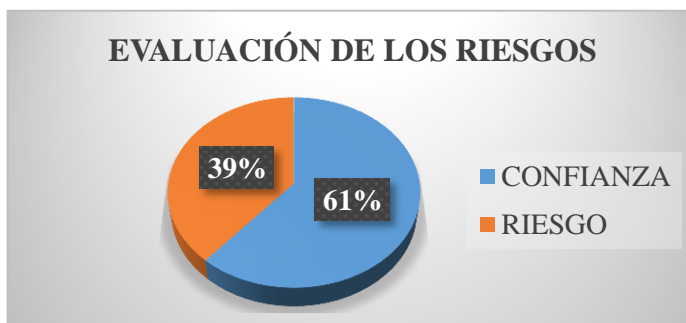
$$CP = CT/PT = 46/75 \times 100 = 61\%$$

**2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO**

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
85-50%	49-25%	24-5%
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA		
--------------------	--	--



**3. INTERPRETACIÓN**

Con base a la aplicación del cuestionario de control interno a la evaluación de riesgos evidenció que el nivel de riesgo de control y confianza es moderado ubicándose en 31% de riesgo de control y 69% de confianza; detectando lo siguiente.

- ✓ La entidad, no ha realizado el mapa del riesgo considerando: factores internos y externos, puntos claves, interacción con terceros, objetivos generales y particulares, así como amenazas que se puedan afrontar.
- ✓ Los perfiles de riesgo y controles relacionados, no han sido continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido.
- ✓ No existe un plan de mitigación de riesgos.
- ✓ La administración no ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DE LA GOBERNACIÓN  
DE LA PROVINCIA DE ORELLANA**

**PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**HOJA DE HALLAZGO**

**COMPONENTE:** EVALUACIÓN DE RIEGOS

**SUBCOMPONENTE:** IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

**TÍTULO DEL HALLAZGO:** La entidad no cuenta con un mapa del riesgo.

**CONDICIÓN:** La entidad no cuenta con un mapa del riesgo que considere: factores internos y externos, puntos claves, interacción con terceros, objetivos generales y particulares, así como amenazas que se puedan afrontar y consecuentemente no se ha definido los perfiles de riesgo y controles relacionados.

**CRITERIO:** Las Normas de Control Interno consideran: 300-01 Identificación de riesgos.- Es imprescindible identificar los riesgos relevantes que enfrenta una entidad en la búsqueda de sus objetivos.; y, 300-02 Plan de mitigación de riesgos.- La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar.

**CAUSA:** El desconocimiento e inobservancia a la normativa vigente.

**EFECTO:** La inobservancia a esta disposición permitió que los directivos de la entidad no identificaran las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.

**CONCLUSIÓN:**

Los responsables del control interno no establecieron los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Gobernador:**

La máxima autoridad dispondrá a la Directora Administrativa Financiera, realice el mapa del riesgo y su correspondiente plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017



AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA					
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL					
SUBCOMPONENTE: SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES					
No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	
1	Se realizan evaluaciones periódicas a los procedimientos de control?	X			
2	Se realiza un control por área de trabajo, de la ejecución o desempeño comparado con el presupuesto vigente y con los resultados de ejercicios anteriores?	X			
3	Se realizan informes objetivos y oportunos de los resultados obtenidos por la aplicación de los distintos controles establecidos?	X			
4	Se ha establecido la rotación de labores, entre los servidores de la entidad?	X			
5	Existe la debida separación de funciones incompatibles entre la autorización, registro y custodia de bienes?	X			
6	Se han impartido por escrito, las actividades de cada área de trabajo?	X			
7	Los directivos, han establecido procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones de la entidad?	X			
8	La supervisión se realiza constantemente, con el fin de asegurar que se cumpla con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales?	X			
9	Existe un flujo de información adecuado, entre las distintas áreas de la organización?	X			
10	La documentación de la estructura del sistema de control interno y de las operaciones significativas, se encuentra disponible y debidamente archivada para su revisión?	X			
11	La documentación de la estructura del sistema de control interno, incluye los controles automáticos de los sistemas informáticos?	X			
12	La documentación de las operaciones es completa, oportuna y facilita la revisión del proceso administrativo, de principio a fin?	X			
13	La documentación tanto física como magnética es accesibles a la alta dirección, a los niveles de jefatura y supervisión, para fines de evaluación?	X			
14	Los controles establecidos, aseguran que sólo son operaciones válidas aquellas iniciadas y autorizadas, por los niveles con competencia para ello?	X			
15	La facultad de autorizar, ha sido notificada por escrito a los responsables?	X			
16	El registro de las operaciones es oportuno y se encuentra debidamente clasificado, para facilitar la emisión de informes financieros?	X			
17	Se han establecido medidas de protección para fondos, valores y bienes?	X			
18	Está debidamente controlado, el acceso a los sistemas de información?	X			
19	Se han establecido controles, que permitan detectar accesos no autorizados?	X			

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016 MATRIZ DE PONDERACIÓN								
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL SUBCOMPONENTE: SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES								
No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORES		OBSERVACIONES	
		SI	NO	NA	PT	CT		
1	Se realizan evaluaciones periódicas a los procedimientos de control?	X			5	3		
2	Se realiza un control por área de trabajo, de la ejecución o desempeño comparado con el presupuesto vigente y con los resultados de ejercicios anteriores?	X			5	3		
3	Se realizan informes objetivos y oportunos de los resultados obtenidos por la aplicación de los distintos controles establecidos?	X			5	3		
4	Se ha establecido la rotación de labores, entre los servidores de la entidad?	X			5	0	@ La entidad NO estableció la rotación de labores, entre los servidores de la entidad.	
5	Existe la debida separación de funciones incompatibles entre la autorización, registro y custodia de bienes?	X			5	5		
6	Se han impartido por escrito, las actividades de cada área de trabajo?	X			5	3		
7	Los directivos, han establecido procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones de la entidad?	X			5	3		
8	La supervisión se realiza constantemente, con el fin de asegurar que se cumpla con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales?	X			5	2		
9	Existe un flujo de información adecuado, entre las distintas áreas de la organización?	X			5	3		
10	La documentación de la estructura del sistema de control interno y de las operaciones significativas, se encuentra disponible y debidamente archivada para su revisión?	X			5	3		
11	La documentación de la estructura del sistema de control interno, incluye los controles automáticos de los sistemas informáticos?	X			5	3		
12	La documentación de las operaciones es completa, oportuna y facilita la revisión del proceso administrativo, de principio a fin?	X			5	3		
13	La documentación tanto física como magnética es accesibles a la alta dirección, a los niveles de jefatura y supervisión, para fines de evaluación?	X			5	3		
14	Los controles establecidos, aseguran que sólo son operaciones válidas aquellas iniciadas y autorizadas, por los niveles con competencia para ello?	X			5	5		
15	La facultad de autorizar, ha sido notificada por escrito a los responsables?	X			5	5		
16	El registro de las operaciones es oportuno y se encuentra debidamente clasificado, para facilitar la emisión de informes financieros?	X			5	3		
17	Se han establecido medidas de protección para fondos, valores y bienes?	X			5	3		
18	Está debidamente controlado, el acceso a los sistemas de información?	X			5	4		
19	Se han establecido controles, que permitan detectar accesos no autorizados?	X			5	4		
		<b>TOTAL</b>				95	61	

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DE LA GOBERNACIÓN  
DE LA PROVINCIA DE ORELLANA**

**PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**COMPONENTE:** ACTIVIDADES DE CONTROL

**SUBCOMPONENTE:** Separación de funciones y rotación de labores

**1. VALORACIÓN**

PT: PONDERACIÓN TOTAL

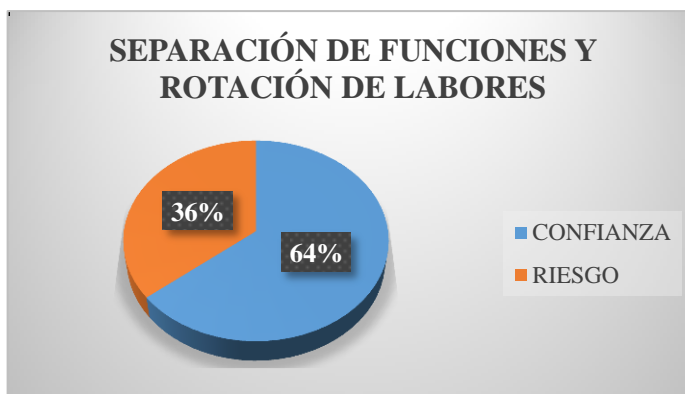
CT: CALIFICACIÓN TOTAL

CP: CALIFICACIÓN PONDERADA

$$CP = CT/PT = 61/95 \times 100 = 64\%$$

**2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO Y CONFIANZA**

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
85-50%	49-25%	24-5%
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		



**3. INTERPRETACIÓN**

Con base a la aplicación del cuestionario de control interno al subcomponente de separación de funciones y rotación de labores se evidencia que el nivel de riesgo de control y confianza es moderado ubicándose en 36% de riesgo de control y 64% de confianza; detectando lo siguiente.

- ✓ No se ha establecido la rotación de labores, entre los servidores de la entidad.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DE LA GOBERNACIÓN  
DE LA PROVINCIA DE ORELLANA**

**PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**HOJA DE HALLAZGO**

**COMPONENTE:** ACTIVIDADES DE CONTROL

**SUBCOMPONENTE:** SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES

**TÍTULO DEL HALLAZGO:** No se ha establecido la rotación de labores, entre los servidores de la entidad

**CONDICIÓN:** La entidad no ha establecido la rotación de labores, entre los servidores de la entidad.

**CRITERIO;** La Norma de Control Interno estipula: **401-01 Separación de funciones y rotación de labores.**- La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo.

**CAUSA:** Falta de una adecuada planificación de la UATH.

**EFFECTO:** La inobservancia a esta disposición permitió que los niveles de dirección y jefaturas, no contemplaran la conveniencia de rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines.

**CONCLUSIÓN:**

Los responsables del control interno no establecieron la rotación de labores, entre los servidores de la entidad.

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Gobernador:**

La máxima autoridad dispondrá a la Analista de Talento Humano la rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, como un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad.

ELABORADO POR: <b>J.M.C.F.</b>	REVISADO POR: <b>M.E.H</b>	FECHA: FECHA: <b>15-06-15</b>
-----------------------------------	-------------------------------	----------------------------------

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
<b>COMPONENTE:</b> ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - TESORERÍA					
<b>SUBCOMPONENTE:</b> VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS					
No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	
	<b>A) Control de los ingresos</b>				
1	Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad, han sido revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizados, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente. ?	X			
2	Las entidad mantiene un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos?	X			
3	La entidad ha llevado registros sobre la emisión, venta y baja de especies y su existencia ha sido controlada mediante cuentas de orden?	X			
4	Se ha efectuado una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial?		X		
5	El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estará respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad?		X		
6	El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores está respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad.	X			

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016							
MATRIZ DE PONDERACIÓN							
COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - TESORERÍA							
SUBCOMPONENTE: VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS							
No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORES		OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	PT	CT	
	<b>A) Control de las recaudaciones</b>						
1	Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad, han sido revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizados, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente. ?	X			5	2	
2	Las entidad mantiene un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos?	X			5	2	
3	La entidad ha llevado registros sobre la emisión, venta y baja de especies y su existencia ha sido controlada mediante cuentas de orden?	X			5	2	
4	Se ha efectuado una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial?		X		5	0	@ La entidad NO ha efectuado una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial
5	El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estará respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad?		X		5	5	
6	El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores está respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad.	X			5	5	
		TOTAL			30	16	

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DE LA GOBERNACIÓN  
DE LA PROVINCIA DE ORELLANA**

**PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - TESORERÍA**  
**SUBCOMPONENTE: VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS**

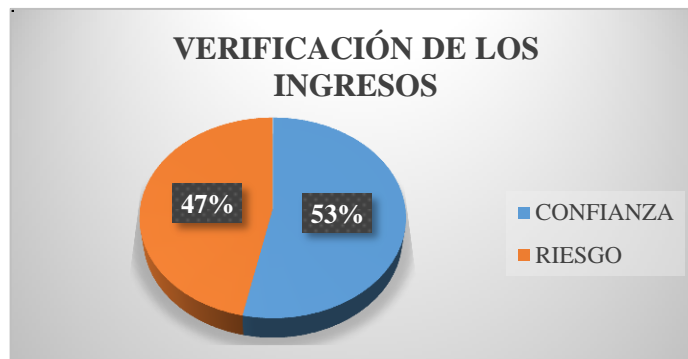
**1. VALORACIÓN**

PT: PONDERACIÓN TOTAL  
CT: CALIFICACIÓN TOTAL  
CP: CALIFICACIÓN PONDERADA

$$CP = CT/PT = 16/30 \times 100 = 53\%$$

**2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO**

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
85-50%	49-25%	24-5%
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		



**3. INTERPRETACIÓN**

Con base a la aplicación del cuestionario de control interno a la verificación de los ingresos se evidencia que el nivel de riesgo de control y confianza es moderado ubicándose en 47% de riesgo de control y 53% de confianza; detectando lo siguiente.

- ✓ No se ha efectuado una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial de manera oportuna.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DE LA GOBERNACIÓN  
DE LA PROVINCIA DE ORELLANA  
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016  
HOJA DE HALLAZGOS**

**COMPONENTE:** ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - TESORERÍA  
**SUBCOMPONENTE:** VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS

**TÍTULO DEL HALLAZGO:** No se ha realizado la verificación diaria de los ingresos.

**CONDICIÓN:** La entidad no ha efectuado una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial.

**CRITERIO:** Normativa Interna del Ministerio del Interior, y Norma de Control Interno. 403-04 Verificación de los ingresos que considera: Las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras, efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial.

**CAUSA:** Falta de supervisión por parte de la Directora Administrativa Financiera y de la Contadora e inobservancia a la normativa vigente.

**EFEECTO:** La inobservancia a esta disposición permitió que los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo no hayan sido revisados y depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizados, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente.

**CONCLUSIÓN:**

La Recaudación de 42 PAF no fueron depositados por el Recaudador Fiscal encargado en forma oportuna en la cuenta Bancaria del Banco de Fomento 0-01000061-1 a nombre del Ministerio del Interior; la cuenta contable 911-07-00 Especies valoradas emitidas, no se encontró actualizadas ni fue conciliada con la información reflejada en la constatación física ni con los saldos del Sistema Informático de los PAF.

**RECOMENDACIONES:**

**A la Directora Administrativa Financiera:**

-Dispondrá y Controlará al Recaudador Fiscal que deposite en forma completa e intacta, durante el curso del día de recaudación o máximo al día hábil siguiente, en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas, todas las recaudaciones recibidas en efectivo, e implantará medidas de control que permita su verificación y comprobación.

-Dispondrá y verificará que la Contadora y el Recaudador Fiscal realicen periódicamente la conciliación de la información del Sistema Informático de los PAF, con los saldos financieros registrados en la cuenta contable del ESIGEF y con la reflejada en la constatación física de los permisos anuales de funcionamiento, de cuya actividad presentarán un informe periódico.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017



**VERIFICACIÓN DE FUNCIONES**

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2016		
<b>COMPONENTE:</b> ÁREA FINANCIERA (Directivos - Tesorera) <b>SUBCOMPONENTE:</b> Proceso presupuestario.		
PERSONAL ADMINISTRATIVO		
Nro.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA
1	Ing. Colón Esteban Malla Valdiviezo	Gobernador <span style="float: right; color: red; font-size: 1.5em;">✓</span>
2	Ing. Lourdes Alexandra Guamán Valenzuela	Directora Administrativa Financiera <span style="float: right; color: red; font-size: 1.5em;">✓</span>
3	Tlga. Yolanda Areopagueta Alcívar Delgado	Contadora <span style="float: right; color: red; font-size: 1.5em;">✓</span>
4	Tlga. Amparo Marlene Gómez Sedamanos	Analista de Control <span style="float: right; color: red; font-size: 1.5em;">✓</span> Previo
5	Ing. Marco Floresmilo Ayala Lapo	Analista de Planificación <span style="float: right; color: red; font-size: 1.5em;">✓</span>
6	Ing. Maria De Los Angeles Ponce Camacho	Analista de Talento Humano <span style="float: right; color: red; font-size: 1.5em;">✓</span>
7	Econ. Kerly Verónica Inga Morán	Tesorea <span style="float: right; color: red; font-size: 1.5em;">✓</span>
<span style="color: red; font-size: 2em;">✓</span> = Comprobado		

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

#### 4.4.4 FASE III: Evaluación de áreas críticas

##### 4.4.4.1 Indicadores de Gestión

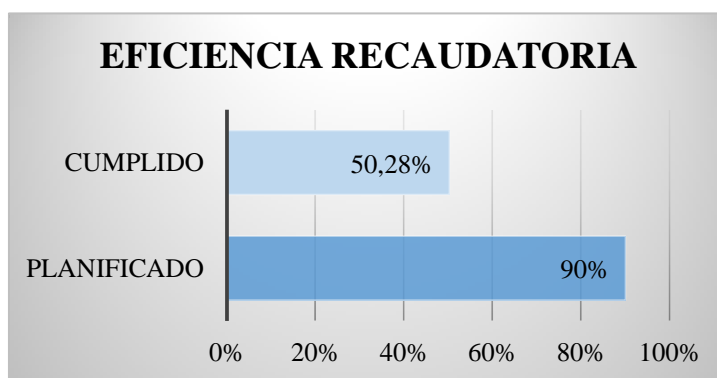
**Objetivo:** Alcanzar el 90% de la meta recaudatoria en la Gobernación de la Provincia de Orellana, durante el año 2016, en relación al año 2015.

**Indicador de eficiencia:**

$$\frac{\text{Monto Recaudado 2016}}{\text{Monto Recaudado 2015}}$$

Nombre del indicador	Factores críticos de éxito	Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Fuente	Interpretación
Mejorar la eficiencia recaudatoria en relación al año 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar el Plan de otorgamiento y recaudaciones de los Permisos que se encuentran en el catastro.</li> <li>- Depuración del Catastro</li> <li>- Actualización del Catastro</li> </ul>	$\frac{61,706.35}{122,715}$ 50.28%	Porcentaje de recaudación	mensual, semestral, anual	90%	Reporte de Ingresos de la Gobernación de Orellana	Planificado 90%  Cumplido 50.28%  Brecha Desfavorable 39.72%

Gráfico 22: Representación gráfica eficiencia recaudatoria



**Análisis e interpretación de resultados:** Del análisis realizado a eficiencia recaudatoria, observé que la entidad durante el año 2016 recaudó el 50.28% en relación a lo recaudado en el año 2015, determinándose una brecha del 39,72% que se considera desfavorable para la entidad, por cuanto no se aseguró la disponibilidad de los recursos de manera oportuna y se redujo el porcentaje de recaudación en relación al año 2015.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DE LA GOBERNACIÓN  
DE LA PROVINCIA DE ORELLANA**

**PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**HOJA DE HALLAZGO**

**COMPONENTE:** ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - TESORERÍA

**SUBCOMPONENTE:** DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS

**EFICIENCIA RECAUDATORIA**

**CONDICION:** De la aplicación de la ficha técnica y del análisis realizado a eficiencia recaudatoria, observé que la entidad durante el año 2016 recaudó el 50.28% en relación a lo recaudado en el año 2015.

**CRITERIO:** La política del Ministerio de Interior considera como meta anual una recaudación de por lo menos el 90%.

**CAUSA:** Situación que se generó por la implementación del servicio web para la obtención de Permisos de Funcionamiento (SITMINT), que es un sistema con el cual el Ministerio del Interior, busca mejorar el servicio y eliminar tiempos innecesarios a la ciudadanía y que su implementación generó retrasos en la ejecución recaudatoria, otras de las causa consideradas es la falta de ejecución del Plan de otorgamiento y recaudaciones de los Permisos que se encuentran en el catastro, la falta de depuración del Catastro y el mantener desactualizado el Catastro para la emisión de PAF's

**CONCLUSIÓN:** La entidad alcanzó el 50.28% de la meta recaudatoria planteadas para el año 2016.

**EFEECTO:** Determiné una brecha del 39,72% que se considera desfavorable para la entidad, por cuanto no se aseguró la disponibilidad de los recursos de manera oportuna.

**RECOMENDACIÓN**

**Al Gobernador:**

Dispondrá y controlará que la Intendente General de Policía conjuntamente con el Recaudador Fiscal realicen, elaboren y ejecuten el plan anual de levantamiento catastral de nuevos establecimientos y de recaudación de los permisos anuales de funcionamiento, a fin de que catastro sea depurado, actualizado y remitido a la Dirección de Gestión Financiera del Ministerio del Interior y verificará el cumplimiento de los lineamiento enmonados por la misma.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

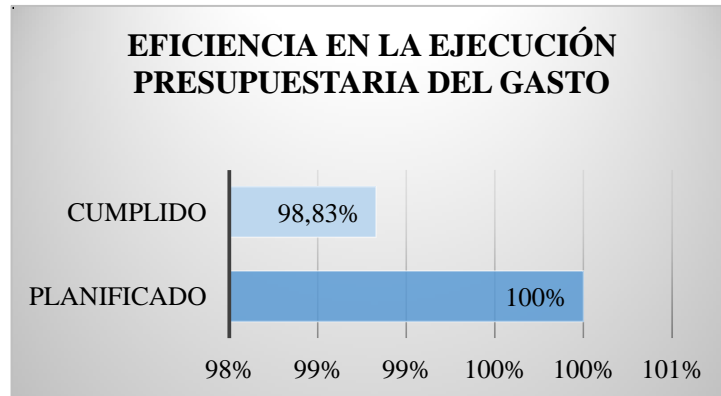
**Objetivo:** Ejecutar el 100% del Presupuesto de gastos de la Gobernación de la Provincia de Orellana, durante el año 2016.

**Indicador de eficiencia:**

$$\frac{\text{Presupuesto Ejecutado 2016}}{\text{Presupuesto Codificado 2016}}$$

Nombre del indicador	Factores críticos de éxito	Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Fuente	Interpretación
Porcentaje de presupuesto ejecutado en el año 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con el personal competente para ejecutar los procesos.</li> <li>- Contar con los documentos justificativos y comprobatorios de manera oportuna.</li> </ul>	$\frac{1,476,448.11}{1,493,955.06}$ <p style="text-align: center;">98.83%</p>	Porcentaje ejecución presupuestaria	mensual, semestral, anual	100%	Reporte de gastos de la Gobernación de Orellana	<p><b>Planificado 100%</b></p> <p><b>Cumplido 98.83%</b></p> <p><b>Brecha Desfavorable 1.17%</b></p>

Gráfico 23: Representación gráfica la eficiencia en la ejecución presupuestaria



**Análisis e interpretación de resultados:** Del análisis realizado a la ejecución presupuestaria, determiné que la entidad durante el año 2016 ejecutó el 98.83% del presupuesto codificado, determinándose una brecha del 1.17% que se considera desfavorable para la entidad, por cuanto al cierre del ejercicio económico quedaron procesos en trámite que afectaron al presupuesto del año 2017.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DE LA GOBERNACIÓN  
DE LA PROVINCIA DE ORELLANA**

**PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**HOJA DE HALLAZGO**

**COMPONENTE:** ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO

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

**EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL GASTO**

**CONDICIÓN:** En el año 2016 la entidad presenta una asignación codificada de USD 1,493,955.06 de los cuales se ha comprometido de USD. 1,480,694.84 que representa el 91.96% alcanzando un devengado de USD. 1,476,448.11 que corresponde al 98.83% con respecto al codificado

**CRITERIO:** La entidad planteó como objetivo ejecutar el 100% del Presupuesto de gastos de la Gobernación de la Provincia de Orellana, durante el año 2016.

**CAUSA:** La entidad no ejecutó los procesos de contratación en los plazos establecidos.

**EFFECTO:** Determiné una desviación del 1.17% que se considera desfavorable para la entidad por cuanto no se cumplió con la meta planificada, ya que al término del ejercicio económico la entidad no ejecutó el 100% de los gastos planificados por lo que las compras no devengadas en el año 2016 están siendo afectadas en el presupuesto del año 2017.

**CONCLUSIÓN:** La entidad no alcanzó el 100% de las metas planteadas para el año 2016,

**RECOMENDACIÓN**

**Al Gobernador:**

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

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

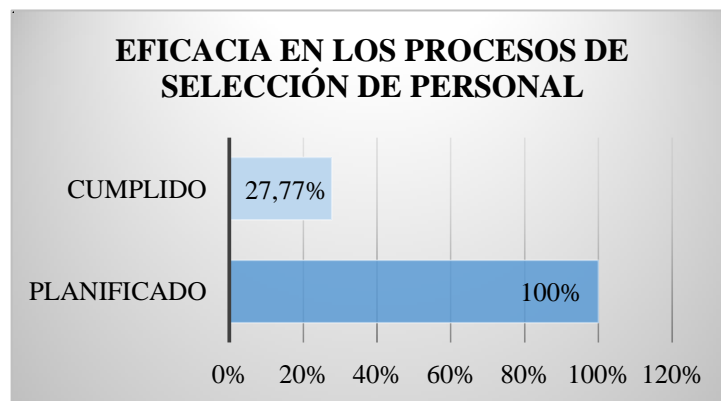
**Objetivo:** Ejecutar 18 concursos de mérito y oposición para llenar las vacantes en la Gobernación de la Provincia de Orellana, durante el año 2010.

**Indicador de eficacia:**

$$\frac{\text{Número de concursos de mérito y oposición ejecutados 2016}}{\text{Número de concursos de mérito y oposición planificados en el año 2016}}$$

Nombre del indicador	Factores críticos de éxito	Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Fuente	Interpretación
Número de concursos de mérito y oposición ejecutados en el año 2016	-Aspirantes Interesados. -Perfiles requeridos -Desconfianza en la Transparencia del Proceso.	$\frac{5}{18}$ 27.77%	Número de concursos de mérito y oposición	mensual, semestral, anual	18	Unidad Talento Humano de la Gobernación de Orellana	Planificado 100% Cumplido 27.77% Brecha desfavorable 72.23%

Gráfico 24: Representación gráfica de la eficacia en los procesos de selección del personal



**Análisis e interpretación de resultados:** Se han ejecutado 5 de los 18 concursos de mérito y oposición planificados, por lo que se cumplió con el 27.77%, determinándose un impacto negativo del 72.23% que se considera desfavorable para la entidad.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DE LA GOBERNACIÓN  
DE LA PROVINCIA DE ORELLANA**

**PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**HOJA DE HALLAZGO**

**COMPONENTE:** ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – TALENTO HUMANO

**SUBCOMPONENTE:** VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

**EFICACIA EN LOS CONCURSOS DE MÉRITO Y OPOSICIÓN**

**CONDICIÓN:** La entidad ha ejecutado 5 de los 18 concursos de mérito y oposición planificados para el año 2016.

**CRITERIO:** La entidad planificó ejecutar 18 concursos de mérito y oposición para llenar las vacantes disponibles en la Gobernación de la Provincia de Orellana, durante el año 2016.

**CAUSA:** Del análisis realizado la documentación que respalda los concursos de mérito y oposición determiné que en cinco de los procesos ejecutados los aspirantes no alcanzaron el puntaje requerido para la selección del personal, el resto de los procesos no fueron ejecutados por falta de disponibilidad de personal para cumplir con ésta actividad.

**EFEECTO:** Se cumplió con el 27.77%, determinándose un impacto negativo del 72.23% que se considera desfavorable para la entidad ya que la entidad no contó con personal suficiente y con los conocimientos idóneos para determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad.

**CONCLUSIÓN:** La entidad Ejecutó el 27.77% de los concursos de mérito y oposición planificados para llenar las vacantes disponibles en la Gobernación de la Provincia de Orellana, durante el año 2016.

**RECOMENDACIÓN**

**Al Gobernador:**

Dispondrá a la Analista de Talento Humano ejecutar los procesos que permitan asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

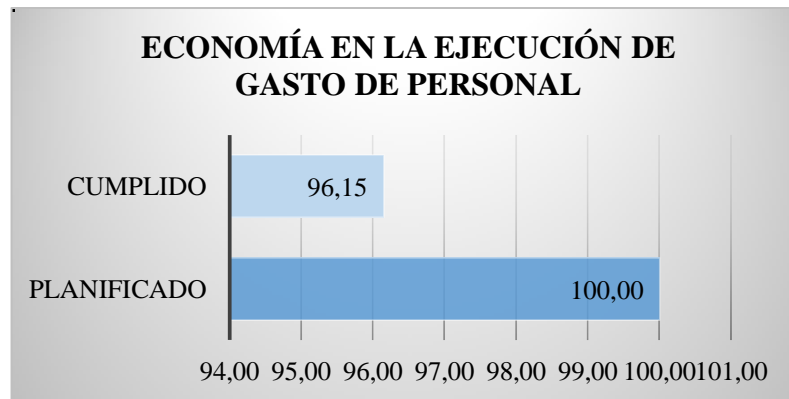
**Objetivo:** Ejecutar el 100% del gasto de personal para el cumplimiento de metas planificadas, durante el año 2016.

**Indicador de economía:**

$$\frac{\text{Gasto de personal ejecutado en el año 2016}}{\text{Gasto de Personal planificado en el año 2016}}$$

Nombre del indicador	Factores críticos de éxito	Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia	Estándar	Fuente	Interpretación
Porcentaje de gasto de personal ejecutado en el año 2016	- Disponibilidad oportuna de los recursos.  -Desición de la alta Dirección	$\frac{1,323\ 234.59}{1,376\ 578.00}$  120%	Porcentaje de gasto de personal ejecutado	mensual, semestral, anual	100%	Cedula Presupuestaria de Gastos	Planificado 100%  Cumplido 96.15%  Brecha favorable 3.85%

Gráfico 25: Representación gráfica de la economía en la ejecución de gasto de personal



**Análisis e interpretación de resultados:** Se ha ejecutado USD.1,323 234.59 del presupuesto planificado para gastos de personal de la Gobernación de la Provincia de Orellana, por lo que se cumplió con el 96.15% de lo planificado, determinándose un impacto positivo del 3.85% que se considera favorable para la entidad ya que permitió utilizar los recursos no devengados en otras actividades para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017



**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DE LA GOBERNACIÓN  
DE LA PROVINCIA DE ORELLANA**

**PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**HOJA DE HALLAZGO**

**COMPONENTE:** ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – TALENTO HUMANO

**SUBCOMPONENTE:** PLAN DE TALENTO HUMANO

**ECONOMÍA EN EL GASTO DE PERSONAL**

**CONDICIÓN:** Se ha ejecutado USD.1,323,234.59 del presupuesto planificado para gastos de personal de la Gobernación de la Provincia de Orellana, durante el año 2016.

**CRITERIO:** Para el año 2016, la entidad planificó utilizar USD 1,376,578.00 en gastos de personal.

**CAUSA:** La principal causa que generó este índice de economía, obedece a que en el año 2016 no se nombró Gobernador Titular desde enero hasta noviembre, otra de las causas que originó la brecha es el no haber ejecutado los concursos de mérito y oposición de maneras oportuna.

**EFFECTO:** La entidad ejecutó el 96.15% de lo planificado para gasto de personal, determinándose un impacto positivo del 3.85% que se considera favorable para la entidad ya que permitió que recursos que estaban destinados a gastos de personal sean utilizados en otras actividades para el cumplimiento de los objetivos institucionales, pese a que la entidad no contó con la plantilla completa para el cumplimiento de metas y objetivos.

**CONCLUSIÓN:** La entidad Ejecutó el 96.15% del gasto de personal planificado para el año 2016, sin embargo no se realizaron las gestiones pertinentes para que los recursos que estaban destinados a gastos de personal sean utilizados en otras actividades para el cumplimiento de los objetivos institucionales, pese a que la entidad no contó con la plantilla completa para el cumplimiento de metas y objetivos.

**RECOMENDACIÓN**

**Al Gobernador:**

Dispondrá que los responsables de la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

#### 4.4.5 FASE IV: Comunicación de resultados

##### 4.4.5.1 Carta de presentación del informe

**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME**

Francisco de Orellana, 26 de julio de 2017

**Asunto:** Informe final del trabajo

Ingeniero  
Colón Esteban Malla Valdiviezo  
**GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE ORELLANA**  
Presente.-

De mi consideración:

Se efectuó AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA, por el periodo 2016.

Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado, para entidades del Sector Público. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

En nuestra opinión de los resultados obtenidos a través de la auditoría efectuada, y aplicación de los Indicadores de gestión, determinamos que la eficacia, eficiencia y economía en el manejo de los recursos, las cualidades y características de los servicios producidos, y, el grado de satisfacción de los usuarios, no son de satisfacción general; medidos en consideración con objetivos y metas planteadas por la entidad.

Los resultados del análisis se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

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

Por la atención que se digno dar al presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Juvixa Mabel Cedeño Franco  
**JEFE DE EQUIPO**

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

#### 4.4.5.2 Informe de auditoría

### INFORME DE AUDITORÍA

## AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA, POR EL PERIODO 2016

### CAPITULO I

### ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

#### Motivo

La auditoría de gestión a la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana; se llevará a cabo en cumplimiento a la Orden de Trabajo Nro. 001; con fecha 12 de junio de 2017 conferida por la Directora de Tesis en calidad de Supervisora, para cumplir con un requisito previo a la graduación como Licenciada en Contabilidad y Auditoría en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo Facultad de Administración De Empresas.

#### Objetivo

- ✓ Obtener información de la empresa.
- ✓ Evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos.
- ✓ Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a las operaciones sujetas a examen.
- ✓ Aplicar indicadores de gestión para medir el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.

#### Alcance

Se practicará auditoría de gestión a los procedimientos aplicados para la ejecución del presupuesto; así como a la administración de los recursos económicos y de Talento Humano de la Gobernación de la Provincia de Orellana el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

### **Componentes auditados**

Se establecen como punto de interés para la auditoría de gestión las siguientes áreas o componentes.

**COMPONENTE:** AMBIENTE DE CONTROL

**SUBCOMPONENTE:** Integridad y valores éticos

**SUBCOMPONENTE:** Administración estratégica

**SUBCOMPONENTE:** Políticas y prácticas del talento humano

**COMPONENTE:** EVALUACIÓN DE RIESGOS

**SUBCOMPONENTE:** Identificación de riesgos

**SUBCOMPONENTE:** Plan de mitigación de riesgos

**COMPONENTE:** ACTIVIDADES DE CONTROL

**SUBCOMPONENTE:** Separación de funciones y rotación de labores

**COMPONENTE:** ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - TESORERÍA

**SUBCOMPONENTE:** verificación de los ingresos

**COMPONENTE:** ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO

**SUBCOMPONENTE:** Evaluación de la Ejecución presupuestaria de gastos

**COMPONENTE:** ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – TALENTO HUMANO

**SUBCOMPONENTE:** Verificación de la ejecución de los procesos de selección

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

### Indicadores Utilizados

- Indicador de eficiencia:**  $\frac{\text{Monto Recaudado 2016}}{\text{Monto Recaudado 2015}}$
- Indicador de eficiencia:**  $\frac{\text{Presupuesto Ejecutado 2016}}{\text{Presupuesto Codificado 2016}}$
- Indicador de eficacia:**  
$$\frac{\text{Número de concursos de mérito y oposición ejecutados 2016}}{\text{Número de concursos de mérito y oposición planificados en el año 2016}}$$
- Indicador de economía:**  $\frac{\text{Gasto de personal ejecutado en el año 2016}}{\text{Gasto de Personal planificado en el año 2016}}$

## CAPITULO II

### INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

#### Misión

Ejercer la rectoría de la política pública para garantizar la seguridad interna y la gobernabilidad en la provincia, en el marco del respeto a los derechos humanos, la democracia y la participación ciudadana para contribuir al buen vivir de sus habitantes.

#### Visión

La gobernación será en el mediano plazo, la entidad líder en la ejecución de la política interna de la provincia, de reconocido prestigio de sus servicios, capaz de salvaguardar la paz como el mayor bien social y garantizar la seguridad, como elementos indispensables para el desarrollo.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

### Base Legal

La Gobernación de Orellana, está ubicada en el cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana; es una institución de derecho público, su vida jurídica se basa y se encuentra normada por la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento; el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento; Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento; Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; y, más Normas que rigen para el sector público no financiero; tiene como misión ejercer la rectoría de la política pública para garantizar la seguridad interna y la gobernabilidad en la provincia, en el marco del respeto a los derechos humanos, la democracia y la participación ciudadana para contribuir al buen vivir de sus habitantes.

La Gobernación de la provincia de Orellana, funciona conforme los artículos 24, 26, 39 y 41 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, numerales 4.1, 4.2 y 4.3 del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Gobierno.

Su vida jurídica está normada y regida por:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- ✓ Ley de Régimen Tributario Interno.
- ✓ Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.
- ✓ Manual General de Contabilidad Gubernamental
- ✓ Acuerdos, Resoluciones y más disposiciones legales y reglamentarias en vigencia.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

## **Estructura Orgánica**

Mediante Acuerdo Ministerial 1764 publicado en el Registro Oficial Suplemento 102 de 17 de diciembre de 2010, se expidió el Estatuto Orgánico por procesos del Ministerio del Interior, en el cual se consideró la siguiente estructura orgánica para las Gobernaciones:

### **PROCESOS DESCONCENTRADOS**

#### **PROCESOS GOBERNANTES**

##### **GOBERNACIONES**

- Dirección y orientación de la Policía del Gobierno Nacional en la Provincia.
- 

#### **PROCESOS AGREGADORES DE VALOR**

- Gestión Política y Manejo de Conflictos
- Gestión de Garantías Democráticas
- Gestión de Seguridad Ciudadana

#### **PROCESOS HABILITANTES**

- Unidad de Asesoría Jurídica
- Unidad de Planificación
- Unidad de Comunicación Social
- Dirección Administrativa Financiera

### **Objetivos de la entidad**

Los objetivos de la Gobernación de la Provincia de Orellana, son los que anotan a continuación:

- ✓ Fortalecer la Gobernabilidad Democrática y promover la gobernanza en coordinación con las demás funciones del Estado
- ✓ Diseñar y conducir política y estratégicamente la seguridad interna en coordinación con otros organismos relacionados.

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

- ✓ Diseñar, ejecutar y evaluar políticas de seguridad ciudadana con un enfoque integral y un sentido de participación y corresponsabilidad.
- ✓ Conducir y evaluar la gestión de las Gobernaciones y sus dependencias administrativas sobre la gobernabilidad, prevención, riesgos y conducción de la Función Ejecutiva.
- ✓ Generar políticas y proyectos que tengan por objetivo, tutelar y garantizar el ejercicio de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución y en el marco de un nuevo modelo de Estado social de derecho.
- ✓ Garantizar el manejo eficiente de los recursos de la organización, facilitando la operatividad de acciones que coadyuven al cumplimiento de fines y propósitos institucionales

### Financiamiento

La Gobernación de Orellana por ser una entidad desconcentrada del Ministerio del Interior se financia con recursos provenientes del Gobierno Central.

### Funcionarios Principales

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	REGÍMEN
Ing. Colón Esteban Malla Valdiviezo	Gobernador	LOSEP
Ing. Lourdes Alexandra Guamán Valenzuela	Directora Administrativa Financiera	LOSEP
Tlga. Yolanda Areopaguita Alcívar Delgado	Contadoral	LOSEP
Tlga. Amparo Marlene Gómez Sedamanos	Analista de Control Previo	LOSEP
Ing. Marco Floresmilo Ayala Lapo	Analista de Planificación	LOSEP
Ing. Maria De Los Angeles Ponce Camacho	Analista de Talento Humano	LOSEP
Econ. Kerly Verónica Inga Morán	Tesorera	LOSEP

## CAPITULO III RESULTADOS GENERALES

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017



**EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO****EL CÓDIGO DE ÉTICA NO HA SIDO DIFUNDIDO A TODO EL PERSONAL DE LA ENTIDAD Y NO SE HA VERIFICADO SU COMPRENSIÓN**

De la aplicación del cuestionario de control interno, observé que el código de ética no ha sido difundido a todo el personal de la Gobernación de Orellana y consecuentemente no se ha verificado su comprensión, inobservando lo establecido en la Norma de Control Interno NCI **200-01 Integridad y valores éticos**.

La inobservancia a esta disposición permitió que los responsables del control interno no determinaran y fomentaran la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales que les permitiera establecer mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores.

**CONCLUSIÓN:**

Los responsables del control interno no determinaron y fomentaron la integridad y los valores éticos de sus servidores, que son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno, inobservando lo establecido en la Norma de Control Interno NCI **200-01 Integridad y valores éticos**.

**RECOMENDACIÓN:****Al Gobernador:**

1. La máxima autoridad dispondrá a la Analista de Talento Humano, difunda entre sus servidores los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**LAS ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, NO SE DIFUNDEN A TODOS LOS NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN Y A LA COMUNIDAD.**

De la aplicación del cuestionario de control interno, observé que los productos que se obtienen de las actividades de planificación (formulación, ejecución, seguimiento y evaluación), no se difunden a todos los niveles de la organización y a la comunidad, inobservando lo establecido en la Norma de Control Interno NCI **200-02 Administración estratégica**.

La inobservancia a esta disposición no permitió identificar las necesidades emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos y los recursos disponibles, en un marco de calidad.

**CONCLUSIÓN:**

Los responsables del control interno no difundieron a todos los niveles de la organización y a la comunidad los productos que se obtienen de las actividades de planificación (formulación, ejecución, seguimiento y evaluación).

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Gobernador:**

2. La máxima autoridad dispondrá al Analista de Planificación, actualizar el sistema de planificación, así como establecer indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE CAPACITACIÓN QUE CONTEMPLA LA ORIENTACIÓN PARA EL PERSONAL NUEVO Y LA ACTUALIZACIÓN DE TODOS LOS SERVIDORES.**

De la aplicación del cuestionario de control interno, observé que la entidad no cuenta con un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de todos los servidores, inobservando lo establecido en la Norma de Control Interno **200-03 Políticas y prácticas de talento humano**.

La inobservancia a esta disposición permitió que las y los servidores no cuenten con sus conocimientos actualizados para para obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad del trabajo.

**CONCLUSIÓN:**

Los responsables del control interno no promovieron en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Gobernador:**

3. La máxima autoridad dispondrá al Analista de Talento Humano, determine de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN MAPA DEL RIESGO.**

De la aplicación del cuestionario de control interno, observé que la entidad no cuenta con un mapa del riesgo que considere: factores internos y externos, puntos claves, interacción con terceros, objetivos generales y particulares, así como amenazas que se puedan afrontar y consecuentemente no se ha definido los perfiles de riesgo y controles relacionados; inobservando lo establecido en las Normas de Control Interno **300-01 Identificación de riesgos y 300-02 Plan de mitigación de riesgos.**

La inobservancia a esta disposición permitió que los directivos de la entidad no identificaran las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.

**CONCLUSIÓN:**

Los responsables del control interno no establecieron los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos, inobservando lo establecido en las Normas de Control Interno **300-01 Identificación de riesgos y 300-02 Plan de mitigación de riesgos.**

**RECOMENDACIÓN:****Al Gobernador:**

4. La máxima autoridad dispondrá a la Directora Administrativa Financiera, realice el mapa del riesgo y su correspondiente plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**NO SE HA ESTABLECIDO LA ROTACIÓN DE LABORES, ENTRE LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD**

De la aplicación del cuestionario de control interno, observé que la entidad no se ha establecido la rotación de labores, entre los servidores de la entidad; inobservando lo establecido en la Norma de Control Interno **401-01 Separación de funciones y rotación de labores**.

La inobservancia a esta disposición permitió que los niveles de dirección y jefaturas, no contemplarán la conveniencia de rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines.

**CONCLUSIÓN:**

Los responsables del control interno no establecieron la rotación de labores, entre los servidores de la entidad, inobservando lo establecido en la Norma de Control Interno **401-01 Separación de funciones y rotación de labores**.

**RECOMENDACIÓN:****Al Gobernador:**

5. La máxima autoridad dispondrá a la Analista de Talento Humano la rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, como un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad.

**NO SE HA REALIZADO LA VERIFICACIÓN DIARIA DE LOS INGRESOS.**

De la aplicación del cuestionario de control interno, observé que la entidad no ha efectuado una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial, inobservando lo establecido en Normativa Interna del Ministerio del Interior, y Norma de Control Interno. **403-04**

#### **Verificación de los ingresos.**

Del análisis de la documentación evidencié que la Recaudación de 42 PAF no fueron depositados por el Recaudador Fiscal encargado en forma oportuna en la cuenta Bancaria del Banco de Fomento 0-01000061-1 a nombre del Ministerio del Interior; la cuenta contable 911-07-00 Especies valoradas emitidas, no se encontró actualizadas ni fue conciliada con la información reflejada en la constatación física ni con los saldos del Sistema Informático de los PAF; la Directora Administrativa Financiera no supervisó el cumplimiento total de las directrices emitidas desde el Ministerio del Interior, la Contadora no controló diariamente la recaudación de los PAF y sus depósitos, el Recaudador Fiscal encargado no depósito en forma oportuna el producto total de las recaudaciones durante el curso del día de la recaudación o máximo al día hábil siguiente, por lo que la entidad no contó oportunamente con los recursos para el desarrollo de sus operaciones

La inobservancia a esta disposición permitió que los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo no hayan sido revisados y depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente y que éstos hayan permanecido por varios meses en manos del servidor encargado de las recaudaciones.

#### **CONCLUSIÓN:**

La Recaudación de 42 PAF no fueron depositados por el Recaudador Fiscal encargado en forma oportuna en la cuenta Bancaria del Banco de Fomento 0-01000061-1 a nombre del Ministerio del Interior; la cuenta contable 911-07-00 Especies valoradas emitidas, no se encontró actualizadas ni fue conciliada con la información reflejada en la

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

constatación física ni con los saldos del Sistema Informático de los PAF; la Directora Administrativa Financiera no superviso el cumplimiento total de las directrices emitidas desde el Ministerio del Interior, la Contadora no controló diariamente la recaudación de los PAF y sus depósitos, el Recaudador Fiscal encargado no depósito en forma oportuna el producto total de las recaudaciones durante el curso del día de la recaudación o máximo al día hábil siguiente, por lo que la entidad no conto oportunamente con los recursos para el desarrollo de sus operaciones. Inobservaron lo establecido en el Instructivo para la Recaudación, Depósitos y Administración de los recursos provenientes del otorgamiento de los permisos anuales de funcionamiento, el Instructivo para la intervención de los Intendentes Generales de Policía del País, el Reglamento para la Intervención de las y los Intendentes Generales y de las y los Comisarios Nacionales de Policía del País, las Normas del Control Interno y las Directrices del Ministerio del Interior, Durante la ejecución de la de un examen de auditoría practicado por la Contraloría General del Estado en el año 2016, fue depositado el valor correspondiente con sus intereses.

## RECOMENDACIONES:

### A la Directora Administrativa Financiera:

6. Dispondrá y Controlará al Recaudador Fiscal que deposite en forma completa e intacta, durante el curso del día de recaudación o máximo al día hábil siguiente, en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas, todas las recaudaciones recibidas en efectivo, e implantará medidas de control que permita su verificación y comprobación.
7. Dispondrá y verificará que la Contadora y el Recaudador Fiscal realicen periódicamente la conciliación de la información del Sistema Informático de los PAF, con los saldos financieros registrados en la cuenta contable del e SIGEF y con la reflejada en la constatación física de los permisos anuales de funcionamiento, de cuya actividad presentarán un informe periódico.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTES

#### EFICIENCIA RECAUDATORIA

De conformidad a la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre del año 2016 que se anexan al presente, el presupuesto de la Gobernación de la Provincia de Orellana se haya financiado en un 100% con recursos fiscales provenientes del Gobierno Central; sin embargo genera ingresos por concepto de Permisos Anuales de Funcionamiento, Sellos de Clausura y Certificados de Residencia.

Al término del ejercicio económico 2016, determiné que el valor total de la recaudación conforme se detalla a continuación:

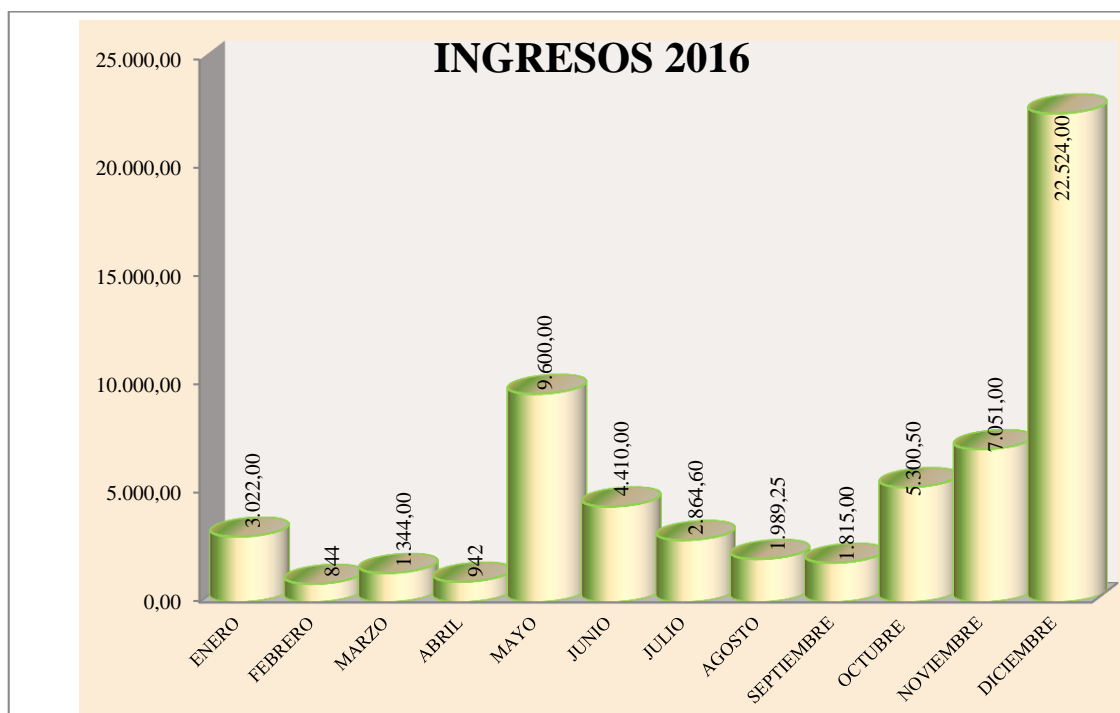
Tabla 31: Ingresos por recaudación 2016

MESES	PAF	SELLOS DE CLAUSURA	CERTIFICADOS DE RESIDENCIA	TOTAL
ENERO	950.00	2,000.00	72.00	3,022.00
FEBRERO	-	800.00	44.00	844.00
MARZO	-	1,300.00	44.00	1,344.00
ABRIL	-	900.00	42.00	942.00
MAYO	7,660.00	1,800.00	140.00	9,600.00
JUNIO	2,000.00	2,368.00	42.00	4,410.00
JULIO	1,270.00	1,500.00	94.60	2,864.60
AGOSTO	540.00	1,400.00	49.25	1,989.25
SEPTIEMBRE	455.00	1,300.00	60.00	1,815.00
OCTUBRE	4,250.00	1,000.00	50.50	5,300.50
NOVIEMBRE	6,235.00	800.00	16.00	7,051.00
DICIEMBRE	21,380.00	1,100.00	44.00	22,524.00
<b>TOTAL RECAUDADO</b>	<b>44,740.00</b>	<b>16,268.00</b>	<b>698.35</b>	<b>61,706.35</b>

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017



Gráfico 26: Ingresos por recaudación 2016



**CONDICION:** De la aplicación de la ficha técnica y del análisis realizado a eficiencia recaudatoria, observé que la entidad durante el año 2016 recaudó el 50.28% en relación a lo recaudado en el año 2015.

**CRITERIO:** La política del Ministerio de Interior considera como meta anual una recaudación de por lo menos el 90%.

**CAUSA:** Situación que se generó por la implementación del servicio web para la obtención de Permisos de Funcionamiento (SITMINT), que es un sistema con el cual el Ministerio del Interior, busca mejorar el servicio y eliminar tiempos innecesarios a la ciudadanía y que su implementación generó retrasos en la ejecución recaudatoria, otras de las causa consideradas es la falta de ejecución del Plan de otorgamiento y recaudaciones de los Permisos que se encuentran en el catastro, la falta de depuración del Catastro y el mantener desactualizado el Catastro para la emisión de PAF's

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**EFECTO:** Determiné una brecha del 39,72% que se considera desfavorable para la entidad, por cuanto no se aseguró la disponibilidad de los recursos de manera oportuna.

## RECOMENDACIÓN

### Al Gobernador:

8. Dispondrá y controlará que la Intendente General de Policía conjuntamente con el Recaudador Fiscal realicen, elaboren y ejecuten el plan anual de levantamiento catastral de nuevos establecimientos y de recaudación de los permisos anuales de funcionamiento, a fin de que catastro sea depurado, actualizado y remitido a la Dirección de Gestión Financiera del Ministerio del Interior y verificará el cumplimiento de los lineamientos emanados por la misma.

## EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL GASTO

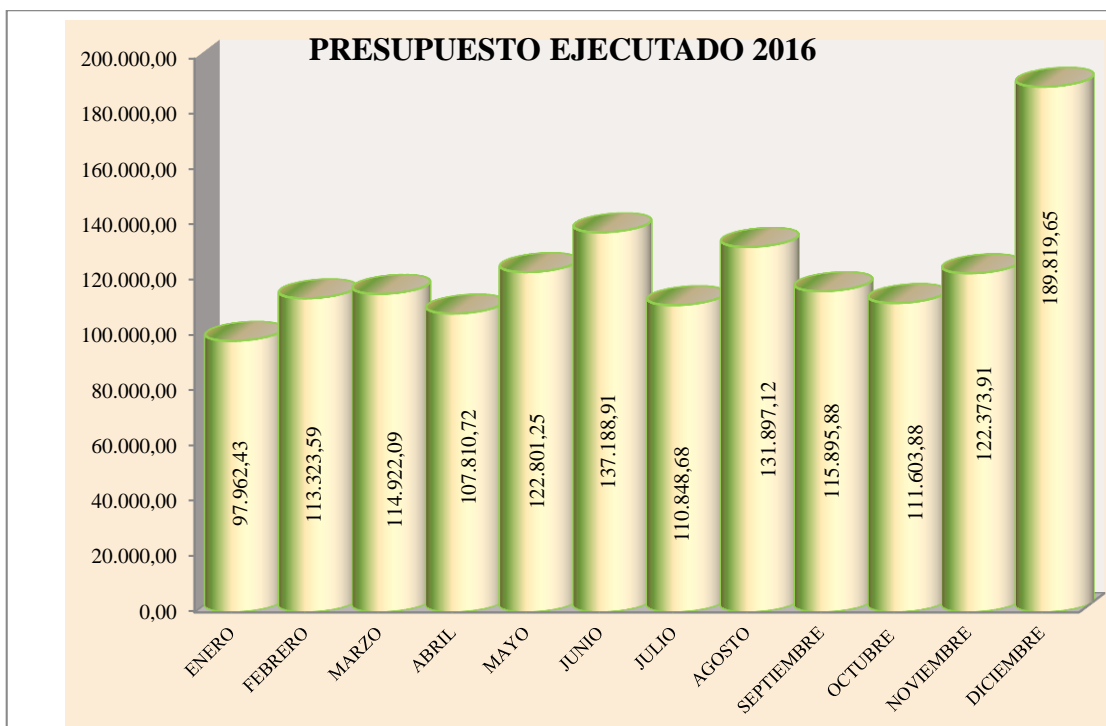
De enero a diciembre 2016, el monto total de la ejecución presupuestaria es de USD. **1,476,448.11**

Tabla 32: Presupuesto ejecutado 2016

<b>PRESUPUESTO EJECUTADO 2016</b>	
<b>MESES</b>	<b>MONTO</b>
ENERO	97,962.43
FEBRERO	113,323.59
MARZO	114,922.09
ABRIL	107,810.72
MAYO	122,801.25
JUNIO	137,188.91
JULIO	110,848.68
AGOSTO	131,897.12
SEPTIEMBRE	115,895.88
OCTUBRE	111,603.88
NOVIEMBRE	122,373.91
DICIEMBRE	189,819.65
<b>TOTAL DEVENGADO</b>	<b>1,476,448.11</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

Gráfico 27: Presupuesto ejecutado 2016



A continuación, se detalla el porcentaje de cumplimiento de la meta por grupo de gasto:

Tabla 33: porcentaje de cumplimiento de la meta por grupo de gasto 2016

GRUPO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	META Planificada ENERO A DICIEMBRE 2016	META CUMPLIDA ENERO A DICIEMBRE 2016	META CUMPLIDA ENERO A DICIEMBRE 2016
510000	GASTOS DE PERSONAL	100%	99.49%	12.87%
530000	GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	100%	94.50%	11.94%
570000	OTROS GASTOS	100%	78.62%	3.75%

**CONDICIÓN:** Como se demuestra en la gráfica, el presupuesto institucional ha tenido un comportamiento variable, lo que refleja la evolución en la ejecución presupuestaria de la Gobernación de la Provincia de Orellana. Los meses de mayor actividad han sido junio, agosto y diciembre en lo que corresponde a devengados.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

Del análisis realizado la documentación, determiné que en el año 2016 la entidad presenta una asignación codificada de USD 1,493,955.06 de los cuales se ha comprometido de USD. 1,480,694.84 que representa el 91.96% alcanzando un devengado de USD. 1,476,448.11 que corresponde al 98.83% con respecto al codificado.

**CRITERIO:** Ejecutar el 100% del Presupuesto de gastos de la Gobernación de la Provincia de Orellana, durante el año 2016.

**CAUSA:** La entidad no ejecutó los procesos de contratación en los plazos establecidos.

**EFFECTO:** Determiné una desviación del 1.17% que se considera desfavorable para la entidad por cuanto no se cumplió con la meta planificada, ya que al término del ejercicio económico la entidad no ejecutó el 100% de los gastos planificados por lo que las compras no devengadas en el año 2016 están siendo afectadas en el presupuesto del año 2017.

## RECOMENDACIÓN

### Al Gobernador:

9. 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.

## EFICACIA EN LOS CONCURSOS DE MÉRITO Y OPOSICIÓN

**CONDICIÓN:** La entidad ha ejecutado 5 de los 18 concursos de mérito y oposición planificados para el año 2016.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**CRITERIO:** La entidad planificó ejecutar 18 concursos de mérito y oposición para llenar las vacantes disponibles en la Gobernación de la Provincia de Orellana, durante el año 2016.

**CAUSA:** Del análisis realizado la documentación que respalda los concursos de mérito y oposición determiné que en cinco de los procesos ejecutados los aspirantes no alcanzaron el puntaje requerido para la selección del personal, el resto de los procesos no fueron ejecutados por falta de disponibilidad de personal para cumplir con ésta actividad.

**EFECTO:** Se cumplió con el 27.77%, determinándose un impacto negativo del 72.23% que se considera desfavorable para la entidad ya que la entidad no contó con personal suficiente y con los conocimientos idóneos para determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad.

## RECOMENDACIÓN

### Al Gobernador:

10. Dispondrá a la Analista de Talento Humano ejecutar los procesos que permitan asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.

## ECONOMÍA EN EL GASTO DE PERSONAL

**CONDICIÓN:** Se ha ejecutado USD.1,323,234.59 del presupuesto planificado para gastos de personal de la Gobernación de la Provincia de Orellana, durante el año 2016.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

**CRITERIO:** Para el año 2016, la entidad planificó utilizar USD 1,376,578.00 en gastos de personal.

**CAUSA:** La principal causa que generó este índice de economía, obedece a que en el año 2016 no se nombró Gobernador Titular desde enero hasta noviembre, otra de las causas que originó la brecha es el no haber ejecutado los concursos de mérito y oposición de maneras oportuna.

**EFEECTO:** La entidad ejecutó el 96.15% de lo planificado para gasto de personal, determinándose un impacto positivo del 3.85% que se considera favorable para la entidad ya que permitió que recursos que estaban destinados a gastos de personal sean utilizados en otras actividades para el cumplimiento de los objetivos institucionales, pese a que la entidad no contó con la plantilla completa para el cumplimiento de metas y objetivos.

## RECOMENDACIÓN

### Al Gobernador:

11. Dispondrá que los responsables de la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos.

	INICIALES	FECHA
Realizado por:	J.M.C. F	12-08-2017
Revisado por:	M.E.H. P	14-08-2017

## CONCLUSIONES

- ✓ El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo, realizar un diagnóstico de la gestión de la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana, para mejorar la eficiencia, eficacia y economía de sus actividades.
- ✓ El marco teórico investigado permitió desarrollar el trabajo en el campo, en base al marco normativo vigente, los fundamentos teóricos y prácticos existentes, relacionados con las fases del proceso de auditoría tales como: Planificación, Ejecución y Resultados.
- ✓ Los métodos de investigación utilizados aportaron en la obtención de la evidencia suficiente, relevante y competente, basada en criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa; evaluación de los resultados de la gestión y determinación de los hallazgos resultantes, para la elaboración del correspondiente informe.
- ✓ A través de la aplicación de los procesos que consideran las fases de auditoría, determiné que en el año 2016 el código de ética no fue difundido a todo el personal de la entidad y no se verificó su comprensión, las actividades de planificación, no se difundieron a todos los niveles de la organización y a la comunidad; la entidad no contó con un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de todos los servidores; la entidad no contó con un mapa del riesgo; la entidad no estableció la rotación de labores, entre los servidores de la entidad; no se realizó la verificación diaria de los ingresos; ni se establecieron indicadores de desempeño que establezcan el nivel de eficiencia y eficacia del trabajo de los funcionarios y la gestión de la Dirección Administrativa Financiera en general de la Gobernación de la Provincia de Orellana.
- ✓ Los hallazgos encontrados sustentan los comentarios, las conclusiones y recomendaciones incluidas en el informe presentado, lo que contribuirá a mejorar la gestión y a corregir las deficiencias de la Institución investigada.

## RECOMENDACIONES

- ✓ La Directora Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana realizará los trámites necesarios para que el código de ética sea difundido a todo el personal de la entidad y se verifique su comprensión, las actividades de planificación, se difundan a todos los niveles de la organización y a la comunidad; deberá elaborar un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de todos los servidores; elaborará un mapa de riesgos; establecerá la rotación de labores, entre los servidores de la entidad; dispondrá un servidor/a para realizar la verificación diaria de los ingresos; y, establecerá indicadores de desempeño que establezcan el nivel de eficiencia y eficacia del trabajo de los funcionarios a cargo.
- ✓ Se recomienda a las servidoras y servidores de la entidad, realicen las acciones y atiendan los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente.
- ✓ Se recomienda a la máxima autoridad disponer y controlar que la Intendente General de Policía conjuntamente con el Recaudador Fiscal realicen, elaboren y ejecuten el plan anual de levantamiento catastral de nuevos establecimientos y de recaudación de los permisos anuales de funcionamiento, a fin de que catastro sea depurado, actualizado y remitido a la Dirección de Gestión Financiera del Ministerio del Interior y verificará el cumplimiento de los lineamiento emanados por la misma.
- ✓ Las recomendaciones presentadas en el informe que forma parte de la presente investigación serán implementadas de manera inmediata para obtener la eficiencia, eficacia y economía esperada, en la gestión de la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana.



## BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre, J. (2006). *Auditoría y Control Interno*, Bogotá: Cultural.
- Abraham, P. (2012). *Fundamentos de Control Interno*. Barcelona: Thomson.
- Álvarez, R. (2012). *Metodología de la investigación: Operacionalización de Variables*. Medellín: McGraw-Hill.
- Arens, A; Elder, E. & Beasley, M. (2007). *Auditoría un Enfoque Integral*, 11ª ed. México: Pearson Educación
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral Normas y Procedimientos*. (2ª ed) Bogotá.: Ecoe Ediciones.
- Castro, M. D. (2014). *Examen Especial a la Cuenta Activos de Larga Duración al Instituto Superior Tecnológico Baños, de la Ciudad de Baños de Agua Santa, Provincia de Tungurahua, periodo 2011*. ( Tesis de pregrado, ESPOCH) Recuperado de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/5391>
- Chiavenato, I. (2004). *Administración - Proceso Administrativo*. Colombia: McGraw-Hill.
- Contraloría General del Estado. (2009). *Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos*. Quito: CGE.
- Cook, J., & Winkle, G (1987). *Auditoria*. México: McGraw-Hill
- Estupiñan, R. (2006). *Control Interno y Fraudes con Base en los Ciclos Transaccionales, Análisis de Informe COSO 1 y 2*, (2ª ed.) Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, E. (2007). *Auditoria Administrativa, Gestión Estratégica del cambio* (2ª ed). Mexico: Pearson Educación.
- Huilcarema, P. E. (2016). *“Examen especial al manejo y custodia de los bienes de larga duración de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras*

- Públicas de Chimborazo, correspondiente al periodo 2014*”.( Tesis de pregrado ESPOCH). Recuperado de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/5391>
- Moyano, F; Bruque, C; Maqueira, M; & Fidalgo, B. (2011). *Administración de Empresas: Un enfoque teórico-práctico*. Madrid: Pearson Educación
- Jiménez, S. M. (2015). *Examen especial a los procedimientos dinámicos y comunes realizados por la unidad de compras públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, de la ciudad de Riobamba, período 2013*. ( tesis de pregrado, ESPOCH). <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/5608>
- Madariaga , J. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. Barcelona : Ediciones Deusto.
- Munch, L. (2010). *Administración - Gestión Organizacional, Enfoques y Proceso Administrativo*. México: Pearson.
- Orozco, O. W. (2015). *Examen especial a los procesos de subasta inversa electrónica para evaluar el cumplimiento de la normativa, en el departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano provincia de Chimborazo, período 2013*. ( tesis de pregrado, ESPOCH). <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/5476>
- Pazmay, M. d. (2011). *“Examen Especial al componente de Bienes de Larga Duración del Colegio Nacional José de la Cuadra de la ciudad de Quito para el mejoramiento de procesos de administrativos y financieros, periodo 2010*. Riobamba: ( tesis de pregrado, ESPOCH). [http://bibliotecas.esPOCH.edu.ec/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=46939&shelfbrowse\\_itemnumber=65900](http://bibliotecas.esPOCH.edu.ec/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=46939&shelfbrowse_itemnumber=65900)
- Peña , A. (2009). *Auditoría concepto, clasificación y regulación en España*. Madrid: Paraninfo.
- Peña , A. (2011). *Auditoría un Enfoque Práctico*. Madrid: Editorial Paraninfo S.A.
- Pineda , L. (2012). *Normas y Procedimientos de la Auditoria Integral*. Santafé de Bogotá: Litografía Mercurio.
- Pinilla, J. (1996). *Auditoría Operacional factor de Productividad Empresarial*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

- Rodríguez, J. (2010). *Auditoría Administrativa*. México, D.F., Trillas
- Remache, K. A. (2012). *Examen Especial a las cuentas de Anticipo de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010 en el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco*". ( tesis de pregrado, ESPOCH). <http://dspace.espoch.edu.ec/handle/123456789/1216>
- Sánchez, G. (2006). *Auditoría de estados financieros Práctuca moderna integral*. México: Pearson.
- Whittington, O. R. (2007). *Principios de Auditoría. Principios De Auditoría*. México: McGraw-Hill.

# ANEXOS



## Anexo A. Formulario de entrevista

### Entrevista a la Directora Administrativa Financiera

---

**Entidad auditada:** \_\_\_\_\_

**Área:** \_\_\_\_\_

**Funcionario/a:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Objetivo:** Obtener información para realizar el informe de visita previa y el correspondiente memorando de planificación preliminar que serán incluidos en la auditoría de Gestión.

1. ¿La Gobernación de la Provincia de Orellana cuenta con un Plan Operativo Anual?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. ¿Cuáles son las políticas de la Gobernación de la Provincia de Orellana?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. ¿Cuáles son las principales fortalezas del de la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. ¿Cuáles son las principales debilidades de la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. ¿Cuál es la actividad principal de la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. ¿Cuáles son los principales servicios que brinda Gobernación de la Provincia de Orellana?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



7. ¿Cuáles son los problemas que afectan a la Dirección Administrativa Financiera de la Gobernación de la Provincia de Orellana?

---

8. ¿Cuáles fueron las fuentes de financiamiento, para el cumplimiento de las actividades planificadas durante el año 2016?

---

9. ¿Qué indicadores se han establecido para la medición de los resultados?

---

10. ¿Qué importancia tiene para usted el trabajo en equipo?

---



**Anexo B.** Encuesta a los funcionarios de la Gobernación de la Provincia de Orellana, que conforman la Unidad Administrativa Financiera.

**Objetivo:** Obtener información sobre los aspectos detallados en el planteamiento del problema y en general sobre la organización y el contexto en que se desenvuelve la Gobernación de la Provincia de Orellana, para llevar a cabo el desarrollo de una auditoría de Gestión

**Entidad auditada:** \_\_\_\_\_

**Área:** \_\_\_\_\_

**Funcionario/a:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

## CUESTIONARIO

---

*Nota: Se solicita a las personas encuestadas responder de forma real las preguntas planteadas, gracias.*

**Pregunta N° 1** ¿La Gobernación de la Provincia de Orellana, ha sido objeto de una auditoría de gestión, durante el ejercicio económico 2016?

SI

NO

**Pregunta N° 2** ¿Considera usted que los planes operativos contienen los objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades?

SI

NO

**Pregunta N° 3** ¿Considera usted que los Controles aplicados sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional, han sido oportunos?

SI

NO



**Pregunta N° 4** ¿Considera usted que la aplicación de controles a la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos, permite determinar desviaciones?.

SI

NO

**Pregunta N° 5** ¿Considera usted que los controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y al devengado, han sido?.

Confiables

Medianamente confiables

Altamente confiables

**Pregunta N° 6** ¿Considera usted que se debe realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos?.

SI

NO

**Pregunta N° 7** ¿Considera usted que se deben aplicar controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento del Presupuesto Institucional?.

SI

NO

**Pregunta N° 8** ¿Considera usted que los resultados de las evaluaciones de desempeño han servido de base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal para mejorar su rendimiento y productividad?.

SI

NO

**Pregunta N° 9** ¿Considera usted que los requerimientos anuales de recursos se expresan en las categorías presupuestarias definidas acorde con el marco metodológico de la presupuestación por resultados?.

SI

NO

**Pregunta N° 9** ¿Considera usted que se han organizado acciones institucionales de forma que los recursos utilizados tengan una clara expresión en productos cuantificables y objeto de medición de sus efectos con indicadores de resultados e impactos?.

SI

NO





**Pregunta N° 10** ¿Considera usted que se ha analizado los desvíos con respecto a la programación presupuestaria?

SI

NO

**Pregunta N° 11** ¿Considera usted que se ha aplicado un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos?.

SI

NO

**Pregunta N° 12** ¿Conoce usted si durante el año 2016 se han determinado diferencias entre los valores recaudados y los depositados?

SI

NO

**Pregunta N° 13** ¿Considera usted que para la carga de trabajo diaria de la Dirección Administrativa Financiera, son suficientes las personas asignadas?

SI

NO

**Pregunta N° 14** ¿Considera usted que los servidores de Dirección Administrativa Financiera, cuentan con los instrumentos adecuados y de calidad para realizar su trabajo?

SI

NO

**Pregunta N° 15** ¿Considera usted que el informe anual de labores llega a las metas establecidas en un principio?

SI

NO

**Pregunta N° 16** ¿Considera usted que se han desarrollado todos los concursos de méritos y oposición planificados para el ejercicio económico 2016?

SI

NO

*Gracias por su amable colaboración*

Anexo C. Cedula presupuestaria de gastos.

[ PRODUCCION ]  
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada  
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)  
Expresado en Dólares

PAGINA : 1 DE 3  
FECHA : 04/01/2017  
HORA : 9:55.3  
REPORTE : R00804768.rdlc

- Institución / Coordinadora-Unidad Ejecutora - Programa - Actividad - Item - FTE -  
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2,016

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJE
050 0022	MINISTERIO DEL INTERIOR - GOBERNACION DE ORELLANA											
91	SEGURIDAD INTEGRAL											
91 00 000 002	IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE SEGURIDAD CIUDADANA EN TERRITORIO											
510105 001	Remuneraciones Unificadas	867,184.00	-44,722.62	812,461.38	0.00	806,872.68	806,872.68	806,872.68	5,588.70	5,588.70	0.00	99.31
510106 001	Salarios Unificados	61,872.00	0.00	61,872.00	0.00	61,872.00	61,872.00	61,872.00	0.00	0.00	0.00	100.00
510203 001	Decimotercer Sueldo	87,035.00	-1,621.32	85,413.68	0.00	85,143.68	85,143.68	83,424.18	270.00	270.00	1,719.50	99.68
510204 001	Decimocuarto Sueldo	31,506.00	542.87	32,048.87	0.00	31,266.44	31,266.44	29,100.94	782.43	782.43	2,165.50	97.56
510507 001	Honorarios	2,341.00	-2,341.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
510510 001	Servicios Personales por Contrato	137,056.00	-762.20	136,293.80	0.00	136,293.80	136,293.80	136,293.80	0.00	0.00	0.00	100.00
510512 001	Subrogacion	2,315.00	-2,315.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
510513 001	Encargos	6,387.00	17,450.13	23,837.13	0.00	23,837.13	23,837.13	23,837.13	0.00	0.00	0.00	100.00
510601 001	Aporte Patronal	107,638.00	-8,326.82	101,311.18	0.00	101,311.18	101,311.18	101,311.18	0.00	0.00	0.00	100.00
510602 001	Fondo de Reserva	83,244.00	-22,134.76	61,109.24	0.00	61,109.24	61,109.24	61,018.74	0.00	0.00	90.50	100.00
510704 001	Compensacion por Desahucio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
510707 001	Compensacion por Vacaciones no Gozadas por Cesacion de Funciones	0.00	16,094.08	16,094.08	0.00	16,894.44	15,894.44	2,503.43	199.64	199.64	13,391.01	98.76
530101 001	Agua Potable	100.00	0.00	100.00	0.00	97.65	97.65	97.65	2.35	2.35	0.00	97.65
530104 001	Energia Electrica	4,820.00	4,966.00	9,586.00	0.00	8,233.58	8,233.58	8,233.58	1,352.42	1,352.42	0.00	85.80
530105 001	Telecomunicaciones	19,295.00	-69.28	19,225.74	0.00	18,874.45	18,874.45	18,874.45	351.29	351.29	0.00	98.17
530106 001	Servicio de Correo	304.00	-150.00	154.00	1.32	152.68	152.68	152.68	1.32	1.32	0.00	99.14
530204 001	Edicion - Impresion - Reproduccion - Publicaciones Suscripciones - Fotocopiado - Traducción - Empastado - Enmarcacion - Serigrafia - Fotografia - Camerizacion - Filmacion e Imagenes Satelitales	0.00	2,368.00	2,368.00	0.00	2,234.00	2,234.00	2,234.00	134.00	134.00	0.00	94.34
530209 001	Servicio de Aseo -Lavado-Vestimenta de Trabajo- Fumigacion -Desinfeccion y Limpieza de las Instalaciones del Sector Publico	0.00	738.16	738.16	0.00	738.16	738.16	738.16	0.00	0.00	0.00	100.00
530218 001	Servicios de Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicacion Masiva	7,676.00	-0.04	7,675.96	0.00	7,675.96	7,675.96	7,675.96	0.00	0.00	0.00	100.00
530244 001	Servicio de Confeccion de Menaje de Hogar y / o Prendas de Proteccion	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530301 001	Pasejos al Interior	965.00	1,099.70	2,064.70	0.00	1,450.18	1,450.18	1,450.18	604.52	604.52	0.00	70.55
530303 001	Viatcos y Subsistencias en el Interior	1,863.00	1,000.00	2,863.00	0.00	2,863.00	2,863.00	2,863.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530401 001	Terrenos (Instalacion- Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

**[ PRODUCCION ]**  
**Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada**  
**Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)**  
 Expresado en Dólares

PAGINA : 2 DE 3  
 FECHA : 04/01/2017  
 HORA : 9:55.3  
 REPORTE : R00804768.rdlc

- Institución / Coordinadora-Unidad Ejecutora - Programa - Actividad - Item - FTE -  
 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2,016

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
530402 001 Edificios- Locales- Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento - Reparaciones e Instalaciones)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530403 001 Mobiliarios (Instalacion- Mantenimiento y Reparaciones)	2,108.00	-1,652.11	455.89	25.02	430.87	430.87	430.87	25.02	25.02	0.00	94.51
530404 001 Maquinarias y Equipos (Instalacion- Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	2,542.17	2,542.17	0.00	2,537.60	2,537.60	2,537.60	4.57	4.57	0.00	99.82
530405 001 Vehiculos (Instalacion- Mantenimiento y Reparaciones)	4,646.00	-4,645.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530420 001 Instalacion-Mantenimiento y Reparacion de Edificios-Locales y Residencias de propiedad de las Entidades Publicas	0.00	1,877.98	1,877.98	99.98	1,778.00	1,778.00	1,778.00	99.98	99.98	0.00	94.68
530422 001 Vehiculos Terrestres (Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	4,504.04	4,504.04	239.40	4,143.16	4,143.16	4,143.16	360.88	360.88	0.00	51.99
530423 001 Vehiculos Marinos (Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530502 001 Edificios- Locales y Residencias- Parqueaderos- Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamientos)	58,975.00	300.06	59,275.06	0.00	59,275.06	59,275.06	59,275.06	0.00	0.00	0.00	100.00
530701 001 Desarrollo- Actualizacion- Asistencia Tecnica y Soporte de Sistemas Informaticos	0.00	5,150.40	5,150.40	0.00	5,150.40	5,150.40	5,150.40	0.00	0.00	0.00	100.00
530801 001 Alimentos y Bebidas	937.00	0.00	937.00	2.81	934.19	626.39	626.39	2.81	310.61	0.00	66.85
530802 001 Vestuario- Lenceria- Prendas de Proteccion- y- Accesorios para Uniformes Militares y Policiales- y- Carpas	0.00	97.71	97.71	0.00	97.71	97.71	97.71	0.00	0.00	0.00	100.00
530803 001 Combustibles y Lubricantes	7,552.00	-7,552.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530804 001 Materiales de Oficina	3,434.00	-635.87	2,898.13	11.41	2,886.72	2,886.72	2,886.72	11.41	11.41	0.00	99.61
530805 001 Materiales de Aseo	1,368.00	500.00	1,868.00	0.10	1,867.27	1,867.27	1,867.27	0.73	0.73	0.00	99.96
530807 001 Materiales de Impresion- Fotografia- Reproduccion y Publicaciones	13,320.00	-663.40	12,656.60	0.00	12,595.53	8,656.60	8,656.60	61.07	4,000.00	0.00	68.40
530811 001 Insumos- Bienes- Materiales y Suministros para la Construccion- Electricos- Plomeria- Carpinteria- Señalización Vial- Navegación y Contra Incendios	133.00	-34.00	99.00	0.00	95.01	95.01	95.01	3.99	3.99	0.00	95.97
530813 001 Repuestos y Accesorios	3,737.00	-3,714.00	23.00	0.00	23.00	23.00	23.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530837 001 Combustibles - Lubricantes y Aditivos en General para Vehiculos Terrestres	0.00	5,594.82	5,594.82	192.66	5,267.32	5,267.32	5,267.32	327.50	327.50	0.00	94.15
530838 001 Combustibles - Lubricantes y Aditivos en General para Vehiculos Marinos	0.00	2,819.98	2,819.98	0.00	2,819.98	2,819.98	2,819.98	0.00	0.00	0.00	100.00
530841 001 Repuestos y Accesorios para Vehiculos Terrestres	0.00	5,501.60	5,501.60	762.66	4,683.92	4,683.92	4,683.92	817.68	817.68	0.00	85.14
530842 001 Repuestos y Accesorios para Vehiculos Marinos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530844 001 Repuestos y Accesorios para Maquinarias - Plantas Electricas - Equipos y otros	0.00	1,887.22	1,887.22	0.00	1,887.22	1,887.22	1,887.22	0.00	0.00	0.00	100.00

**[ PRODUCCION ]**  
**Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada**  
**Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)**  
 Expresado en Dólares

PAGINA : 3 DE 3  
 FECHA : 04/01/2017  
 HORA : 9:55.3  
 REPORTE : R00804768.rdlc

- Institución / Coordinadora-Unidad Ejecutora - Programa - Actividad - Item - FTE -  
 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2,016

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
531601 001 Fondos de Reposicion Cajas Chicas Institucionales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
570102 001 Tasas Generales- Impuestos- Contribuciones- Permisos- Licencias y Patentes	258.00	552.81	810.81	0.00	809.81	809.81	809.81	1.00	1.00	0.00	99.98
570201 001 Seguros	1,834.00	7,209.20	9,043.20	2,256.91	6,786.29	6,786.29	6,786.29	2,256.91	2,256.91	0.00	75.04
570203 001 Comisiones Bancarias	0.00	66.08	66.08	0.00	66.08	66.08	66.08	0.00	0.00	0.00	100.00
570206 001 Costas Judiciales Tramites Notariales-y Legalizacion de Documentos Arreglos Extrajudiciales	0.00	21.73	21.73	0.00	21.73	21.73	21.73	0.00	0.00	0.00	100.00
570216 001 Obligaciones con el IESS por Responsabilidad Patronal	0.00	354.00	354.00	0.00	354.00	354.00	354.00	0.00	0.00	0.00	100.00
570218 001 Intereses por Mora Patronal al IESS	0.00	263.72	263.72	0.00	263.72	263.72	263.72	0.00	0.00	0.00	100.00
<b>TOTAL 91 00 000 002 IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE SEGURIDAD CIUDADANA EN TERRITORIO</b>	<b>1,509,692.00</b>	<b>-15,736.94</b>	<b>1,493,955.06</b>	<b>3,592.27</b>	<b>1,460,694.84</b>	<b>1,476,448.11</b>	<b>1,459,081.60</b>	<b>13,260.22</b>	<b>17,506.95</b>	<b>17,366.51</b>	<b>98.83</b>
<b>TOTAL 91 SEGURIDAD INTEGRAL</b>	<b>1,509,692.00</b>	<b>-15,736.94</b>	<b>1,493,955.06</b>	<b>3,592.27</b>	<b>1,460,694.84</b>	<b>1,476,448.11</b>	<b>1,459,081.60</b>	<b>13,260.22</b>	<b>17,506.95</b>	<b>17,366.51</b>	<b>98.83</b>
<b>TOTAL 050 0022 MINISTERIO DEL INTERIOR - GOBERNACION DE ORELLANA</b>	<b>1,509,692.00</b>	<b>-15,736.94</b>	<b>1,493,955.06</b>	<b>3,592.27</b>	<b>1,460,694.84</b>	<b>1,476,448.11</b>	<b>1,459,081.60</b>	<b>13,260.22</b>	<b>17,506.95</b>	<b>17,366.51</b>	<b>98.83</b>

**Anexo D. Solicitud de autorización para efectuar el examen de auditoría**



**ESPOCH**

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

**DIRECTOR EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA**

Oficio N° 0074 .ENA.2017  
Orellana, febrero 01 de 2017

Ingeniero  
Colón Malla  
**GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE ORELLANA**  
Presente.-

De mis consideraciones:

En representación de los que formamos la Extensión Norte Amazónica de Orellana le expreso un cordial y sincero saludo, augurándole éxitos en la dura tarea de servir a los demás, aprovecho la oportunidad para darle a conocer lo siguiente:

- La Escuela Superior Politécnica de Chimborazo- Extensión Norte Amazónica, forma profesionales del cantón, provincia y la región en varias carreras.
- Estamos convencidos de que la constante práctica fortalece los conocimientos adquiridos en el aula, confrontándoles con la realidad en la vivencia cotidiana.
- Para lograr una formación sólida y profesionales de calidad, buscamos el apoyo de instituciones, públicas, privadas, organizaciones u otros de prestigio y renombre, para garantizar la formación.

Motivo por el cual le solicito de la manera más comedida autorice la realización del Trabajo de Titulación a **CEDEÑO FRANCO JUVIXA MABEL**, con cédula de ciudadanía **220008963-5**, estudiante de Noveno nivel de la carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado, con el tema: **"AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA, POR EL PERIODO 2016"**. Facilitándole la información requerida.

Conocedor de su alto espíritu de colaboración con el pueblo de Orellana y de manera especial con las personas que se esfuerzan por prepararse, me suscribo de usted.

Atentamente,

**"SABER PARA SER"**  
  
Ing. Freddy Patricio Ajila, M.Sc.  
**DIRECTOR- ENA- ESPOCH**



Dirección: Barrio Paraíso Amazónico: Gaspar de Carvajal entre Quito y Napo  
www.espoch.edu.ec

Teléfono: (03) 2 998200 ext. 298-299

**Anexo E. Registro único de contribuyentes**



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 2260001780001  
**RAZON SOCIAL:** GOBERNACION DE LA PROVINCIA DE ORELLANA  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**REPRESENTANTE LEGAL:** MALLA VALDIVIEZO COLON ESTEBAN  
**CONTADOR:** ALCIVAR DELGADO YOLANDA AREOPAGUITA

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 30/07/1998      **FEC. CONSTITUCION:** 30/07/1998  
**FEC. INSCRIPCION:** 06/04/2000      **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 16/12/2016

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS, REALIZADAS POR

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

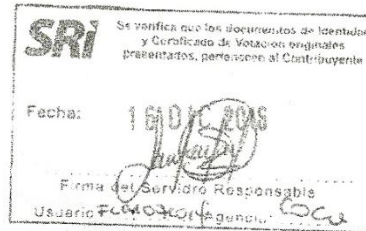
Provincia: ORELLANA Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (EL COCA)  
 Barrio: CENTRAL Calle: QUITO Número: S/N Intersección: ENRIQUE CASTILLO Referencia ubicación: ALTOS DE  
 PAÑALITOS JUNIOR Fax: 062880181 Telefono Trabajo: 062881624 Email: gobernacion\_orellana@yahoo.es  
**DOMICILIO ESPECIAL:**

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- \* IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 001      **ABIERTOS:** 1  
**JURISDICCION:** \ ZONA 2\ ORELLANA      **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

*Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).*

**Usuario:** FLCM071014      **Lugar de emisión:** FRANCISCO DE      **Fecha y hora:** 16/12/2016 15:11:21



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 2260001780001  
**RAZON SOCIAL:** GOBERNACION DE LA PROVINCIA DE ORELLANA

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

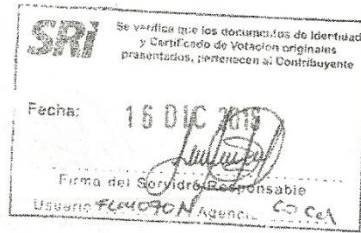
<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 001	<b>ESTADO:</b> ABIERTO	<b>MATRIZ:</b> MATRIZ	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 30/07/1998
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>			<b>FEC. CIERRE:</b>
<b>ACTIVIDADES ECONÓMICAS:</b>			<b>FEC. REINICIO:</b>

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS, REALIZADAS POR MINISTERIOS Y DEMAS ORGANISMOS DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL, REGIONAL Y LOCAL.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: ORELLANA Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (EL COCA) Barrio: CENTRAL Calle: QUITO Número: S/N Intersección: ENRIQUE CASTILLO Referencia: ALTOS DE PAÑALITOS JUNIOR Fax: 062880181 Telefono Trabajo: 062881624 Email: gobernacion\_orellana@yahoo.es

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: FLCM071014 Lugar de emisión: FRANCISCO DE Fecha y hora: 16/12/2016 15:11:21