



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA MORONA SANTIAGO, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DEL 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013”.

AUTORA:

RUTH MATILDE BAUTISTA HEREDIA

MACAS – ECUADOR

2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación ha sido desarrollado por la señora Ruth Matilde Bautista Heredia, cumpliendo con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Luis Gonzalo Merino Chávez

DIRECTOR

Eco. Verónica Adriana Carrasco Salazar

MIEMBRO

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

El Trabajo de Investigación titulado “Auditoría Gestión a la Dirección Provincial del Ministerio De Desarrollo Urbano y Vivienda Morona Santiago” Correspondiente al Período del 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2013”, de responsabilidad de la Egresada Ruth Matilde Bautista Heredia.

Sra. Ruth Matilde Bautista Heredia

DEDICATORIA

El presente trabajo de tesis, lo dedico a mis amadas hijas, a mi querida hermana, de quien he recibido su apoyo incondicional para que llegar a culminar mis estudios, ellas fueron mi fortaleza para luchar y conseguir mis objetivos deseados logrando así llegar a mi meta propuesta.

Autora: Ruth Bautista

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer en primer lugar a Dios por haberme concedido salud y vida, a los catedráticos de la universidad, quienes nos enriquecieron con sus conocimientos. A mi querida y amada madre la señora Matilde Heredia, quien siempre estuvo brindándome apoyo moral con el que siempre conté.

ÍNDICE DE GENERAL

Portada	i
Certificación del Tribunal	ii
Certificado de Responsabilidad	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de General	vi
Índice de Ilustraciones	ix
Índice de Tablas	ix
Resumen Ejecutivo	x
Summary.....	xi
Introducción	xii
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA	1
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.1.1 Formulación del problema.....	1
1.1.3 Delimitación del problema	2
1.2 OBJETIVOS	2
1.2.1 Objetivo General.....	2
1.2.2 Objetivos específicos	2
1.3 JUSTIFICACIÓN	3
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	4
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVO	4
2.2 FUNDAMENTOS TEÓRICOS	5
2.2.1 Auditoría.....	5

2.2.2	Clasificación de la auditoría	5
2.2.3	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	7
2.2.4	Diferencias entre la auditoría financiera y la de gestión.....	9
2.2.5	Auditoría de Gestión.....	11
2.2.6	Objetivos de la auditoría.....	11
2.2.7	Importancia de la auditoría de gestión.....	12
2.2.8	Fases de la Auditoría de Gestión	12
2.2.9	Control Interno	13
2.2.9	Componentes del control interno.....	14
2.2.10	Métodos de evaluación del sistema de control interno.....	15
2.2.11	Tipos de Riesgo	17
2.2.12	Evidencia	17
2.2.13	Técnicas de Auditoría.....	18
2.2.14	Hallazgos	22
2.2.15	Informe final	24
2.2.16	Indicadores de Gestión	24
2.3	MARCO CONCEPTUAL	26
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		28
3.1	IDEA A DEFENDER.....	28
3.1.1	Idea a Defender General	28
3.1.2	Ideas Específicas.....	28
3.2	VARIABLES	28
3.2.1	Variable Independiente	28
3.2.2	Variable Dependiente	29
CAPÍTULO IV: MARCO DE PROPOSITIVO		32
4.1	TÍTULO.....	32
4.2	PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA	33

4.2.1	Planificación Preliminar	33
4.2.2	Planificación Específica	61
4.3	EJECUCIÓN	71
4.4	INFORME DE AUDITORÍA.....	87
	CONCLUSIONES	96
	RECOMENDACIONES.....	97
	BIBLIOGRAFIA	98
	ANEXOS	99

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Fases de la Auditoría	12
Ilustración 2: Técnicas oculares.....	18
Ilustración 3: Técnicas Verbales.....	19
Ilustración 4; Técnicas de Escritas.....	20
Ilustración 5: Técnicas Documentales	21
Ilustración 6: Técnicas de Comparación.....	22

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Diferencias entre la auditoría financiera y la de gestión	9
Tabla 2: Determinación del nivel de riesgo y confianza del informe COSO	58
Tabla 3: Determinar el nivel de confianza y de riesgo de los componentes.....	58

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de titulación en una Auditoría de Gestión a la dirección provincial del ministerio de desarrollo urbano y vivienda Morona Santiago, correspondiente al período del 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2013”. Con el fin conocer el desempeño y establecer una mejora continua.

Se desarrolló las fases de la auditoría, en la primera se conoció de manera general a la entidad, se determinó el nivel de confianza del 78.57% promedio de los componentes bono de vivienda, presupuesto y POA y proyectos, se aplicaron procedimientos como la verificación de los requisitos para obtener el bono y los indicadores de gestión.

Finalmente se presentaron los resultados como, el presupuesto y el POA no se cumplió según lo planificado, dejando de emplear recursos valiosos que regresaron al Estado, no se ha socializado a la comunidad sobre los programas y proyectos del MIDUVI, con la finalidad de que accedan a estos y puedan mejorar la calidad de vida.

Se recomienda realizar evaluaciones periódicas al cumplimiento del POA Institucional, tomando en cuenta que no regrese al Estado los recursos asignados, al Director, exigir la emisión de informes técnicos para conocer el desarrollo de las obras y proyectos que se han contratado en cada periodo. Y que la Dirección Provincial del MIDUVI cumpla con un programa de difusión de las actividades que realiza, para así mejorar los indicadores y resultados, alcanzar la mejora continua y el Buen Vivir en la provincia de Morona Santiago.

Palabras claves: auditoria de Gestión, Mejora Continua, Buen vivir.

Ing. Luis Gonzalo Merino Chávez

DIRECTOR

SUMMARY

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación es una Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Desarrollo urbano y Vivienda Morona Santiago, correspondiente al período de 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2013.

En el capítulo I; se establece el problema que tuvo la institución en este período para que dio como resultado la necesidad para la realización del tema presentado, teniendo en cuenta que la institución tiene un presupuesto anual entregada por el Estado y que debe cumplir proyectos y programas que son propios de su naturaleza.

En el capítulo II; se colocan las definiciones que son propias del tema como son; auditoría de gestión, sus fases, control interno, evidencia, hallazgos e informe final entre los de mayor relevancia, consultados en libro y páginas web actualizadas y especializadas que han sido obtenidos en la biblioteca institucional.

Seguido del marco metodológico capítulo III; se estableció el tipo de investigación en la que se sustenta el trabajo, los métodos, técnicas e instrumentos empleados en dicho proceso.

En el capítulo IV, marco propositivo, se desarrolló en tema de manera práctica, cada una de las fases es aplicado de manera coherente y teniendo resultados, que serán la materia prima de la siguiente fase, se determinó el nivel de riesgo y confianza de los componentes a ser auditados, se aplicaron los procedimientos de auditoría definidos en base al riesgo que posee la organización, obteniendo evidencia suficiente, competente y relevante, se elaboraron los hallazgos de auditoría y finalmente se presentó el informe con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

MIDUVI, es una institución creada con el fin de dotar de vivienda a las personas de escasos recursos económicos a través de la ejecución de planes, programas y proyectos, que garanticen un Sistema Nacional de Asentamientos Humanos, por ende consolidar el Plan Nacional de Desarrollo.

La Dirección Provincial del MIDUVI Morona Santiago cuenta con dieciséis funcionarios de diversas disciplinas, los cuales se encargan de ejecutar los presupuestos anuales, en el año 2013 su presupuesto fue de un millón quinientos mil dólares y la aplicación de once proyectos, principalmente se atendió la construcción de planes habitaciones en la provincia.

Se debe valorar la gestión en el desarrollo de los diseños y proyectos, los procedimientos administrativos que se desarrollan además del desempeño en el uso de los recursos financieros, la institución no ha sido objeto de auditorías de gestión posteriores aunado al hecho de que existe la decisión del Director que apoya el presente tema de tesis.

1.1.1 Formulación del problema

¿Con la realización de una Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Morona Santiago, correspondiente al período del 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2013, se conocerá el desempeño de los recursos permitiendo concluir sobre la gestión institucional y proponer recomendaciones en pro de la mejora continua?

1.1.3 Delimitación del problema

Campo Acción

Auditoría de Gestión.

Espacio

Dirección Provincial del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Morona Santiago.

Tiempo

Período 1 de enero 2012 al 31 de diciembre del 2013.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo General

Realizar una auditoría de gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Morona Santiago, correspondiente al período del 1 de enero 2012 al 31 de diciembre del 2013, para conocer el desempeño de los recursos en términos de eficiencia, eficacia y economía.

1.2.2 Objetivos específicos

- Realizar el diagnóstico general de la Dirección Provincial del MIDUVI para conocer los niveles de riesgo y confianza.
- Ejecutar los procedimientos de auditoría para el conocimiento de los hallazgos.
- Emitir el informe de Auditoría donde se presenta las conclusiones y recomendaciones.

1.3 JUSTIFICACIÓN

La Dirección Provincial del MIDUVI Morona Santiago, no cuenta con indicadores de gestión que identifiquen las deficiencias y fortalezas de los procesos institucionales y los resultados de los mismos comparados entre períodos.

En una entrevista con la dirección de la institución manifestó, los cambios constantes de personal limitan las actividades y provocan atrasos en pagos generando multas, no se conoce el desempeño de gestión de sus recursos, no se evaluado el proceso de aprobación de los proyectos que afecta al presupuesto.

Para realizar este tema se cuenta con la bibliografía para realizar el tema, además dentro de la malla curricular se dictaron las cátedras de auditoría y se cuenta con el apoyo institucional para proporcionar información necesaria para la realización de dicho tema.

CAPITULO II. MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVO

Auditoría de Gestión del período 2010 en la Empresa Pública – Empresa Municipal Mercado de Productores Agrícolas “San Pedro de Rio. Autora: Vilma Carmen Balseca Merino.(Balseca, 2013)

Para medir la eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología y confiabilidad del talento humano en sus operaciones y el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos. El informe de la Auditoría de Gestión, indica que los directivos y empleados se han desarrollado en un ambiente de administración tradicional, como la duplicidad de funciones y la falta de difusión de la normativa interna que no les permite ampliar competencias de mejoramiento continuo, ni desenvolverse en el rol de las empresas públicas. Se propone que para la apropiada gestión empresarial, se ponga en marcha un modelo de gestión en base a procesos que sea el referente del direccionamiento de la organización, que accione los recursos, procedimientos, y las interrelaciones para lograr calidad en el servicio.

Auditoría de Gestión Aplicada al Departamento Administrativo para el Mejoramiento de la Cultura y Comportamiento Organizacional en la CNT – EP de la ciudad de Riobamba en el periodo 2011. Autor: Angélica Johanna Cuzco Guaño.

Se ha realizado la Propuesta de una Auditoria de Gestión aplicada al departamento Administrativo para el Mejoramiento de la Cultura y Comportamiento Organizacional en la CNT - EP de la Cuidad de Riobamba en el periodo 2011, para determinar los requerimientos y un mejor desempeño del personal Se utilizaron diferentes técnicas e instrumentos de investigación como el método deductivo y analítico, entrevistas, encuestas, un análisis FODA, documentos bibliográficos como virtuales que ayudaron a completar el estudio. La propuesta de la Auditoria de Gestión aplicada al talento humano es implantar un manual de funciones que cumpla con los requerimientos de la institución, de valores éticos para generar un buen ambiente laboral y social y un plan de capacitación. Como resultado obtendremos que un personal motivado, capacitado y

con funciones definidas, mejorara su nivel de desempeño en la institución, logrando un excelente clima organizacional e imagen corporativa competitiva. Se recomienda poner en marcha esta propuesta a fin de cumplir los objetivos propuestos por la entidad en el tiempo establecido, como punto de partida y principal soporte para llevar a cabo los cambios que se requiere alcanzar y ratificar.

2.2 FUNDAMENTOS TEÓRICOS

2.2.1 Auditoría

Según: Alberto de la Peña 2009

El vocablo de auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones,, registros posesos, circuitos, etc. hoy en día , la palabra auditoria se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculados a la empresa , que pretende diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata, de tal manera que según esta criterio podemos establecer una primera gran clasificación de la auditoria diferenciando entre auditoría económica y auditorías especiales. (pág. 5)

2.2.2 Clasificación de la auditoría

Según: Alberto de la Peña (2009)

a) Según la naturaleza del profesional:

Auditoría gubernativa: es la actividad de fiscalización realizada por diversos órganos del Estado, tales como la Investigación General de la Administración Civil del Estado y del Tribunal de Cuentas, sobre aquellos organismos de derecho público y/o sobre distintos procesos que afectan de una u otra manera al patrimonio nacional o al bien común.

Auditoría interna : es aquella actividad que lleva a cabo el profesional que ejercen su actividad en el seno de una empresa, normalmente en un departamento , bajo la

dependencia de la máxima autoridad de la misma, pudiéndose definir ésta una función de valoración independiente establecida en el seno de una organización dirigida a examinar y evaluar sus actividades, así como el sistema de control interno con la finalidad de garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de la información suministrada por los distintos temas existentes en la misma y la eficacia de sus sistemas de gestión.

Auditoría eterna o independiente: es un servicio prestado de la propia entidad auditada por profesionales independientes a la misma según los términos contenidos en un contrato de prestación de servicios.

b) Según los objetivos perseguidos:

Auditoría financiera: es aquella actividad consistente en la comprobación y examen de las cuentas anuales y otros estados financieros y contables con objeto de poder emitir un juicio sobre su fiabilidad y razonabilidad.

Auditoría operativa: es la actividad dirigida al examen y evaluación de los procedimientos y los sistemas de gestión interno instalados en una organización con el fin de incrementar su eficiencia.

c) Según el alcance de los procedimientos aplicados o de la amplitud del trabajo:

Auditoría completa o convencional: tiene como finalidad manifestar una opinión sobre la razonabilidad de las cuentas anuales tomadas en su conjunto.

Auditoría parcial o limitada: su objeto es la revisión parcial de otros documentos contables con el objeto de emitir informes sobre los mismos.

d) En función de su obligatoriedad:

Auditoría obligatoria: es aquel proceso de revisión que le viene impuesto a la empresa por el ordenamiento Jurídico Vigente.

Auditoría Voluntaria: es el procedimiento de revisión realizada por la empresa de manera discreta.

e) Según la técnica utilizada: si bien la auditoría moderna emplea conjuntamente ambos tipos de técnicas, en función de ese punto de vista podemos distinguir entre:

Auditoría por comprobantes: se denominan esta manera a aquella técnica de auditoría basada en la revisión de los documentos que sustentan los hechos objeto de la auditoría.

Auditoría por control: es una técnica de auditoría basada en la evaluación del sistema del control interno y en la confianza que el mismo merece al auditor.

Por su parte, dentro de lo que anteriormente hemos denominado auditorías especiales se integran hoy día un gran número de procesos de revisión de diversos sistemas y actuaciones empresariales en los que podemos citar, a modo de ejemplo, los siguientes:

Auditoría económica - social: tiene por finalidad evaluar la aportación que hace la empresa auditada a la colectividad, y más concretamente, al entorno específico en la que actúa, midiendo así el cumplimiento de su responsabilidad social. (pág. 5)

2.2.3 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

La Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas están constituidas por un grupo de 10 normas adoptadas por el American Institute Of Certified Public Accountants y que obliga a sus miembros; su finalidad es garantizar la calidad de los auditores.

Clasificación De Las NAGAS

En la actualidad las NAGAS, vigentes en nuestro país son 10, las mismas que constituyen los diez mandamientos para el auditor y son:

Normas Generales o personales

- 1. Entrenamiento y Capacidad Profesional.-** La auditoría la realizará una persona o personas que tengan una formación técnica adecuada y competencia como auditores.
- 2. Independencia.-**En todos los asuntos concernientes a ella, el auditor o los auditores mantendrán su independencia de actitud mental
- 3. Cuidado y esmero profesional.-** Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen

Normas de Ejecución del Trabajo

- 4. Planeamiento y ejecución.-** El trabajo se planeará adecuadamente y los asistentes, si los hay, deben ser supervisados rigurosamente.
- 5. Estudios y Evaluación del Control Interno.-** Se obtendrá un conocimiento suficiente del control interno, a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, el alcance y la extensión de otros procedimientos de la auditoría.
- 6. Evidencia Suficiente y competente.-**Se obtendrá evidencia suficiente y competente mediante la inspección, la observación y la confirmación, con el fin de tener una base razonable para emitir una opinión respecto a los estados financieros.

Normas de Preparación del informe

7. Aplicaciones de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.-El informe indica si los estados financieros están presentados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

8. Consistencia.-El informe especificará las circunstancias en que los principios no se observaron consistentemente en el periodo actual respecto al periodo anterior.

9. Revelación Suficiente.-Las revelaciones informativas de los estados financieros se considerarán razonablemente adecuadas, salvo que se especifique lo contrario en el informe.

10. Opinión del Autor.-El contendrá una expresión de opinión referente a los estados financieros tomados en conjunto o una aclaración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, se indicarán los motivos. En los casos en que el nombre de auditor se relacione con los estados financieros, el informe incluirá una indicación clara del tipo de su trabajo y del grado de responsabilidad que va a asumir.(Contable, s.f.)

2.2.4 Diferencias entre la auditoría financiera y la de gestión

Las diferencias entre la auditoría financiera y la gestión se definen en la siguiente tabla:

Tabla 1: Diferencias entre la auditoría financiera y la de gestión

Elementos	Financiera	De Gestión
1. Objetivo	Dictaminar los estados financieros de un período.	Revisa y evalúa la Economía y eficiencia con los que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros, y el resultado de las operaciones en cuanto al logro de las metas y eficacia de los procesos; evalúa la ética y la ecología, y promueve mejoras mediante recomendaciones.

2. Alcance y Enfoque	Examina registros, documentos e informes contables. Los estados financieros un fin. Enfoque de tipo financiero. Cubre transacciones de un año calendario.	Evalúa la eficacia, eficiencia, economía, ética y ecología en las operaciones. Los estados financieros un medio. Enfoque gerencial y de resultados. Cubre operaciones corrientes y recién ejecutadas.
3. Participantes	Solo profesionales auditores con experiencia y conocimiento contable.	Equipo multidisciplinario conformado por auditores conocedores de la gestión y otros profesionales de las especialidades relacionadas con la actividad que se audite.
6. Forma de Trabajo	Numérica, con orientación al pasado y a través de pruebas selectivas.	No numérica, con orientación al presente y futuro, y el trabajo se realiza en forma detallada.
7. Propósito	Emitir un informe que incluye el dictamen sobre los E.F.	Emitir un informe que contenga: comentarios, conclusiones y recomendaciones.
8. Informe	Relativo a la razonabilidad de los estados financieros y sobre la situación financiera, resultados de las operaciones, cambios en el patrimonio y flujos de efectivo.	Comentario y conclusiones sobre la entidad y componentes auditados, y recomendaciones para mejorar la gestión, resultados y controles gerenciales

Fuente: (CGE, Manual Auditoría de Gestión, 2002)

2.2.5 Auditoría de Gestión

Según (CGE, Metodología de la Auditoría de Gestión, 2011)

La auditoría de gestión, es un examen sistemático y profesional efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación en relación a sus objetivos y metas; determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos; y el impacto socio-económico derivado de sus actividades. (pág. 5)

2.2.6 Objetivos de la auditoría

Según la Metodología de la Auditoría de Gestión emitida por la Contraloría General del Estado (2011); se define:

- El fin de la auditoría de gestión es determinar el desempeño de una institución, ente contable o la ejecución de programas y proyectos se ha realizado de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia; en concordancia con lo señalado y a efectos de la presente guía consideramos los siguientes objetivos:
- 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.
- Proporcionar una base para mejorar la asignación de recursos y la administración de éstos.
- Orientar a la administración en el establecimiento de procesos, tendientes a brindar información sobre el desarrollo de metas y objetivos específicos y medibles.
- Establecer el grado de cumplimiento de las facultades, objetivos y metas institucionales

- Determinar la eficiencia, eficacia, economía, impacto y legalidad en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo. (pág. 8 y 9)

2.2.7 Importancia de la auditoría de gestión

Según(Arriaga, 2015)

La importancia de realizar una auditoría de gestión se resume en la necesidad de comprobar el cumplimiento de las metas y objetivos de nuestra empresa. Contar con los recursos personales y productivos necesarios para llevar a cabo una actividad empresarial no es suficiente. Hay que conocerlos a fondo en su uso y control, evaluarlos y, si es preciso, modificarlos para mejorar nuestro negocio y así alcanzar la máxima eficiencia.

La auditoría de gestión ayudará a la dirección de la empresa a lograr la administración más eficaz. Permitirá descubrir deficiencias y aspectos a mejorar en los procesos para conseguir la rentabilidad y el crecimiento empresarial. La auditoría de gestión nos permitirá conocer el nivel real de la administración y situación de empresa; una herramienta, que a la poste ayudará a asesorar a la gerencia y nos guiará en la adaptación necesaria hacia las metas que surjan en un contexto cambiante.

2.2.8 Fases de la Auditoría de Gestión

Las fases de la auditoría de gestión son las siguientes:

Ilustración 1: Fases de la Auditoría



Fuente:(CGE, Manual Auditoría de Gestión, 2002)

Elaborado por: La Autora

- **Conocimiento Preliminar**

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

- **Planificación**

Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.

- **Ejecución**

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

- **Comunicación de resultados**

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

2.2.9 Control Interno

Según(Estupiñan, 2006)

"El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los

registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración".

De acuerdo a lo anterior, los objetivos básicos son:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos-
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

(pág. 19)

2.2.9 Componentes del control interno

Según (Estupiñan, 2006),

“El control consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma, cómo la administración maneja el negocio, y están integrados a los procesos administrativos. Los componentes pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el Control Interno y determinar su efectividad”.(pág. 26)

1. Ambiente de control.

“Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencia la actividad del personal respecto al control de sus actividades”.(pág. 27)

2. Evaluación de riesgos.

“Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma”.(pág. 28)

3. Actividades de control.

Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

Ejemplos de estas actividades son la aprobación, la autorización, la verificación, la conciliación, la inspección, la revisión de indicadores de rendimiento, la salvaguarda de los recursos, la segregación de funciones, la supervisión y entrenamientos adecuados.(pág. 32).

4. Información y comunicación.

Para poder controlar una entidad y tomar decisiones correctas respecto a la obtención, uso y aplicación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna. Los estados financieros constituyen una parte importante de esa información y su contribución es incuestionable.

Es conveniente considerar en esta parte las tecnologías que evolucionan en los sistemas de información y que también, en su momento, será necesario diseñar controles a través de ellas.(pág. 34)

5. Supervisión y monitoreo.

La realización de las actividades diarias permite observar si efectivamente los objetivos de control se están cumpliendo y si los riesgos se están considerando adecuadamente. Los niveles de supervisión y gerencia juegan un papel importante al respecto, ya que ellos son los que deben concluir si el sistema de control es efectivo o ha dejado de serlo, tomando las acciones de corrección o mejoramiento que el caso exige.(pág. 38)

2.2.10 Métodos de evaluación del sistema de control interno

El Manual de Auditoría de Gestión de la CGE (2002)

Cuestionarios

Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.

Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras NA “no aplicable”. De ser necesario a más de poner las respuestas, se puede completar las mismas con explicaciones adicionales en la columna de observaciones del cuestionario o en hojas adicionales.(pág. 46)

Flujograma

Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

Este método es más técnico y remediable para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.(pág. 46)

Descriptivo o Narrativo

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. (pág. 48)

2.2.11 Tipos de Riesgo

En el Manual de Auditoría de Gestión de la CGE, establece este tipo de auditoría tendremos que tener en cuenta también los tres componentes de riesgo

- Riesgo Inherente: De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo
- Riesgo de Control: De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores
- Riesgo de Detección: De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditorio. (pág. 50)

2.2.12 Evidencia

Según la Metodología de la Auditoría de Gestión de la CGE(2011)

Las evidencias pueden ser: físicas, documentales, testimoniales y analíticas, y deberán ser evaluadas para el desarrollo de los hallazgos, verificando que cumplan con las siguientes condiciones:

Suficiencia del trabajo realizado; es decir, recopilación de hechos reales, adecuados y convincentes.

Confiabilidad de los antecedentes obtenidos; los antecedentes deberán ser válidos y confiables, es decir que reflejen la situación real del organismo o área examinada.

Para determinar la confiabilidad de la evidencia, se sugiere considerar las siguientes reflexiones:

La evidencia proveniente de una fuente independiente, puedes ser más confiable que la obtenida en la organización auditada.

- La evidencia obtenida bajo un sólido sistema de control interno, es más confiable que la que se deriva de un control interno débil o inexistente.

- La evidencia que es fruto del análisis físico, es más aceptable que la obtenida indirectamente.
- Los documentos originales son más confiables que las copias.
- La evidencia testimonial obtenida en versión libre es más fidedigna que la obtenida bajo condiciones intimidantes.

Relevancia entre los antecedentes obtenidos y la materia analizada; es decir, la relación entre la evidencia y su utilización; la información que se utilice para demostrar un hecho, será relevante si guarda una relación lógica con ese hecho.

Los datos procesados en medios informáticos, que son importantes para el desarrollo de la auditoría de gestión, serán aceptados siempre que sean relevantes y confiables. (pág. 21)

2.2.13 Técnicas de Auditoría

Según la CGE (2002); las técnicas de la auditoría son

Ilustración 2: Técnicas oculares

OCULAR	a) Comparación
	b) Observación
	c) Rastreo

Fuente: (CGE, Manual Auditoría de Gestión, 2002)

Elaborado por: La Autora.

Observación.- Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc. Fases: 1 Conocimiento preliminar, 2 Planificación y 3 Ejecución.

Rastreo.- Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer y evaluar su ejecución. Fases: 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.

Ilustración 3: Técnicas Verbales

VERBAL	a) Indagación
	b) Entrevista
	c) Encuesta

Fuente: (CGE, Manual Auditoría de Gestión, 2002)

Elaborado por: La Autora.

Indagación.- Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente documentados. Fases: de hechos o aspectos a1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.

Entrevista.- Entrevistas a funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después ser confirmada y documentada. Fases: 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.

Encuesta.- Encuestas realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, una información de un universo, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deben ser posteriormente tabulados. Fase: 3 Ejecución.

Ilustración 4; Técnicas de Escritas

ESCRITA	a) Análisis
	b) Conciliación
	c) Confirmación
	d) Tabulación

Fuente: (CGE, Manual Auditoría de Gestión, 2002)

Elaborado por: La Autora.

Análisis.- Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos; como por ejemplo, el análisis de la documentación interna y externa de la entidad hasta llegar a una deducción lógica; involucra la separación de las diversas partes y determina el efecto inmediato o potencial.

Fases: 1 Conocimiento Preliminar, 2 Planificación, 3 Ejecución y 5 Seguimiento.

Conciliación.- Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes; por ejemplo, analizar la información producida por las diferentes unidades operativas o administrativas, con el objeto de hacerles concordantes entre sí y a la vez determinar la validez y veracidad de los registros, informes y resultados bajo examen. Fase: 3 Ejecución.

Confirmación.- Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, y/o de fuente ajena a la entidad auditada, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen, así como para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación.

Tabulación.- Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en área, segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones. Fase: 3 Ejecución.

Ilustración 5: Técnicas Documentales

DOCUMENTAL	a) Comprobación
	b) Cálculo
	c) Revisión Selectiva
	d) Física

Fuente: (CGE, Manual Auditoría de Gestión, 2002)

Elaborado por: La Autora.

Comprobación.- Consiste en verificar

Calculo.- Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros. Fase: 3 Ejecución. Obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad; requiere en el momento de la aplicación la combinación de otras técnicas, tales como:

- Indagación,
- Observación,
- Comparación, rastreo, tabulación y comprobación.
- Es la determinación de la similitud o diferencias

Revisión Selectiva.- Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte del universo de datos u operaciones, con el propósito de separar y analizar los aspectos que no son normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoría. Fases: 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.

Inspección. - Esta técnica involucra el examen físico y ocular de activos, la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través del examen de la documentación justificatoria o de respaldo. Fases: 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.

Ilustración 6: Técnicas de Comparación

COMPARACION. a) Inspección

Fuente: (CGE, Manual Auditoría de Gestión, 2002)

Elaborado por: La Autora.

a) Inspección

Es la determinación de la similitud o diferencias existentes en dos o más hechos u operaciones; mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada, o los resultados de la auditoría con criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto. Fases: 3 Ejecución y 4 Comunicación de Resultados.(págs. 56-59)

2.2.14 Hallazgos

Según(Maldonado, 2011)

Cuando hay muchas áreas críticas hay que imaginar que estas pasan por un embudo y serán examinadas las más críticas.

El concepto de "hallazgo de auditoría implica que éste tenga 4 atributos:

CONDICION.- lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.

CRITERIO.- Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.

CAUSA.- Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica.

EFFECTO.- Daño, desperdicio, pérdida.(pág. 69)

Condición

Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados. Es importante que la condición se refiera directamente al criterio o unidad de medida porque el objetivo de la condición es describir lo bien que se comporta la organización en el logro de las metas expresadas como criterios.(pág. 71)

Criterio

Es la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr necesariamente son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual.(pág. 71)

Causa

Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el cual no se cumplió el criterio. La simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió las normas es insuficiente para hacer convincente al lector.

También este enfoque simplista encasilla al auditor en la más superficial recomendación de que "se cumplan las normas", hecho que la mayoría lo sabe sin que se lo diga.(pág. 73)

Efectos

Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada. Normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro de las metas.

El efecto es especialmente importante para el auditor en los casos que quiere persuadir a la administración de que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio o meta.

Siempre cuando sea posible, el auditor debe expresar en su informe el efecto cuantificado en dinero u otra unidad de medida. Sin embargo, ciertos aspectos no pueden ser expresados en tales términos.(pág. 72)

2.2.15 Informe final

Para Franklin (2007).

Al finalizar el examen de la organización, de acuerdo con el procedimiento correspondiente, y una vez que se han seleccionado los enfoques de análisis organizacional y administrativos y formulado el diagnóstico administrativo, es necesario preparar un informe, en el cual se consiguen los resultados de la auditoría e identifique claramente el área auditada, el objeto de la revisión, la duración, alcance, recursos y métodos empleados.(pág. 115 y 116)

2.2.16 Indicadores de Gestión

La auditoría de gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de Un indicador es la expresión cuantitativa que relaciona dos o más variable, permite evaluar el comportamiento o desempeño de una empresa o unidad organizativa, cuyo resultado, al ser comparada por algún nivel de referencia, nos podrá estar señalando una desviación sobre la cual se tomarán acciones correctivas o preventivas según el caso.

Es un número que establece una relación entre dos o más datos significativos de dominios semejantes o diversos y que proporciona información sobre el estado en que se encuentra un sistema.

Relación entre las variables cuantitativas o cualitativas, que permite observar la situación y las tendencias de cambio generadas en el objeto o fenómeno observado, respecto de objetivos y metas previstas e influencias esperadas.

Los indicadores de gestión según el Manual de Auditoría de Gestión de la CGE (2002):

Economía

Son los instrumentos correctos a menos costo, o la adquisición de recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, y al precio convenido; es decir producción y comunicación al menor costo posible, con relación a los programas de la organización.

Eficiencia

Insumos que producen los mejores resultados con el menor costo o la utilización provechosa de los recursos. En otros términos, es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios.

Eficacia

Son los resultados que brindan los efectos deseados, en otras palabras, es la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programados.

Ecología

Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional.

Ética

Es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal de los funcionarios y empleados de una entidad basada en sus deberes, en su código de ética, en las leyes, en las normas constitucionales, legales y vigentes en una sociedad.

Equidad

Implica distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto y con absoluto respeto a las normas constitucionales y legales.(pág. 15 y 16)

2.3 MARCO CONCEPTUAL

Indicador presupuestario

Son índices que posibilitan medir la gestión presupuestaria del Pliego, a través de la contratación de los recursos utilizados y metas alcanzadas, con la programación de los mismos, durante el Año Fiscal

Meta presupuestaria

Es la expresión concreta, cuantificable y medible que caracteriza el (los) producto(s) final(es) de las Actividades establecidas para el Año Fiscal.

Se compone de tres (3) elementos, a saber:

- (i) Finalidad (Precisión del Objeto de la Meta)
- (ii) Unidad de Medida (magnitud a utilizar para su medición)
- (iii) Cantidad (el número de Unidades de medida que se espera alcanzar)

La Meta Presupuestaria -dependiendo del objeto de análisis- puede mostrar las siguientes variantes:

- a. **META PRESUPUESTARIA DE APERTURA.**- Es la meta Presupuestaria considerada en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)
- b. **META PRESUPUESTARIA MODIFICADA.**- Es la Meta Presupuestaria cuya determinación es considerada durante un Año Fiscal. Se incluye -en este concepto- a las Metas Presupuestarias de Apertura y las nuevas Metas que se adicionen durante el Año Fiscal.

c. META PRESUPUESTARIA OBTENIDA.- Es el estado situacional de la Meta Presupuestaria a un momento dado.

Plan 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. Determina, entre otros aspectos, los objetivos y alcance de la auditoría, las áreas o actividades a examinarse y el potencial humano necesario para su ejecución.

Proyecto

Es el conjunto de operaciones limitadas en el tiempo, de las cuales resulta un producto final (Metas Presupuestarias), que concurre a la expansión de la acción de Gobierno, Representa la creación, ampliación y/o modernización de la producción de los bienes y servicios, implicando la variación sustancial o el cambio de procesos y/o tecnología utilizada por la Entidad. Luego de su culminación, generalmente se integra o da origen a una Actividad.

CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO

3.1 HIPÓTESIS

3.1.1 Hipótesis General

Con la realización de una auditoría de gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Morona Santiago, correspondiente al período del 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2013, se conoció el desempeño de los recursos en términos de eficiencia, eficacia y economía..

3.1.2 Hipótesis Específicas

- Realizando el diagnóstico general de la Dirección Provincial del MIDUVI se conocen los niveles de riesgo y confianza de los componentes evaluados.
- Ejecutando los procedimientos de auditoría se elaborarán los hallazgos resultado final de esta etapa.
- Emitiendo el informe de Auditoría donde se presentan las conclusiones y recomendaciones que aportarán a la mejora continua.

3.2 VARIABLES

3.2.1 Variable Independiente

Auditoría de gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Morona Santiago.

3.2.2 Variable Dependiente

Conocer el nivel de desempeño de los recursos en términos de eficiencia, eficacia y economía.

Tabla 1: Operatividad de las variables

Hipótesis	Variables	Documentación	Técnicas E Instrumento
Con la realizando una auditoría de gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Morona Santiago, correspondiente al período del 1 de enero 2012 al 31 de diciembre del 2013, se conocerá el nivel de desempeño y permitirá concluir sobre la gestión institucional y proponer recomendaciones en pro de la mejora continua.	INDEPENDIENTE: Auditoría de gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Morona Santiago.	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de creación. • RUC. • Información general de la Cooperativa. • Contratos legales. • Manual de funciones. • Estados financieros. • Evaluación de desempeño. • Indicadores de desempeño. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista • Encuesta • Observación • Comprobación de datos. • Verificación documental.
	DEPENDIENTE: Conocer el nivel de desempeño de los recursos en términos de eficiencia, eficacia y economía..		

Elaborado por: La Autora.

3.3. MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN

3.4. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Esta investigación se realizará en base al tipo descriptivo, es una investigación estadística que describe datos y características para responder las siguientes preguntas: ¿quién, qué, dónde, porque, cuándo y cómo?

3.5. POBLACIÓN Y MUESTRA

Es un grupo de elementos que cuentan con una característica idéntica, para este estudio se considerará a la totalidad de la población; es decir, 14 funcionarios que laboran en la dirección para evaluar el desempeño del recurso humano.

3.6. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Método.-

El método a emplearse es el Deductivo emplea conceptos y definiciones que permiten desarrollar conclusiones y recomendaciones, se practica en las enseñanzas tradicionales. Inductivo aplica las teorías del método deductivo para ser analizados en datos reales. Por esta razón se aplicará el método deductivo inductivo.

Técnicas.-

Se emplearán las siguientes técnicas; entrevista, encuestas y la observación directa.

- **Entrevista.-** Se aplica la entrevista en la fase de planificación preliminar al Director para que nos oriente con la información general de la institución.
- **Encuesta.-** Es un método para obtener información a un grupo de empleados en base al componente seleccionado y el alcance de las pruebas aplicarse.

- **Observación.-** Utilizando los sentidos de vista, el oído, y el tacto conocer la situación de la organización en todas las fases de auditoría.

Instrumentos.-

Los instrumentos a ser empleados en la investigación son:

- **Cuestionario** es un banco de preguntas diseñadas con un fin y serán contestadas por los funcionarios de la institución.
- **Guía de entrevista** es una base de preguntas diseñadas en base a un tema específico y se dirige a una persona, las preguntas variarán en base al sentido que tome la entrevista.
- **Resumen de observación** se apuntó los hallazgos encontrados en la observación contiene, fecha, hora y evento.

CAPÍTULO IV MARCO DE PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN A
LA DIRECCIÓN PROVINCIAL
MIDUVI DE MORONA
SANTIAGO PERÍODO 1 DE
ENERO DEL 2012 AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2013.”**

4.2 PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

4.2.1 Planificación Preliminar

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	PPP ½
---	------------------------

Objetivo: Obtener un conocimiento general de la Dirección Provincial del MIDUVI Morona Santiago para la definición de los componentes a auditar.				
No.	Procedimientos	Elaborado	Referencia	Observaciones
01	Notifique al representante legal de la Dirección sobre el inicio de la Auditoría de Gestión.	RB	PP.01	
02	Visite las instalaciones de la Dirección Provincial del MIDUVI Morona Santiago.	RB	PP.02	
03	Realice la entrevista al representante legal de la organización.	RB	PP.03	
04	Solicite la información general de la entidad como: RUC, Documento de creación, Misión, Visión, Objetivos.	RB	PP.04	
05	Solicite sobre el manejo del Talento humano de la entidad.	RB	PP.05	
06	Solicite el POA, Presupuesto y manejo de los proyectos institucionales.	RB	PP.06	
07	Indague sobre la base legal que regula al MIDUVI.	RB	PP.07	
08	Realice la evaluación del sistema de control interno basó en el COSO I.	RB	PP.08	

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	PPP 2/2
---	--------------------------

09	Analice la información obtenida y determine los componentes a auditar.	RB	PP.09	
----	--	-----------	--------------	--

Elaborado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

NOTIFICACIÓN INICIO DE AUDITORÍA

**PP.01
1/1**

Oficio No. 001

Asunto: Notificación de inicio de Auditoría de Gestión.

Macas, 19 de enero de 2015.

Arq.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MIDUVI DE MORONA SANTIAGO

Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo el motivo de la presente, es notificarle el inicio de la Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial del MIDUVI de Morona Santiago del período 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, que fue autorizado por su parte.

Los objetivos generales fueron:

- Diagnosticar de manera general a la entidad para determinar los componentes a ser auditados.
- Evaluar el sistema de control interno de los componentes para determinar el nivel de confianza y riesgo.
- Ejecutar los procedimientos de auditoría con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente y relevante para la elaboración de los hallazgos.
- Emitir el informe final de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones que servirán como herramienta para la gestión de los recursos.

La responsabilidad de auditor es emitir una opinión sobre la información general presentada por la administración de la institución.

Agradezco la atención dada a la presente.

Atentamente;

Srta. Ruth Bautista
AUDITORA

Elaborado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015

**Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de
Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de
diciembre de 2013.
VISITA PRELIMINAR**

**PP.02
1/1**

La Dirección Provincial de Morona Santiago se encuentra ubicada en la cabecera la ciudad de Macas, Provincia de Morona Santiago, ubicado en la calles Guamote entre Tarqui y Juan de la Cruz; La infraestructura cuenta con dos plantas, distribuidas de la siguiente manera:

Primera Planta:

- Atención al ciudadano.
- Recursos Humanos.
- Asesoría Jurídica.

Segunda Planta:

- Secretaria.
- Dirección.
- Área financiera(Presupuesto, Contabilidad, Tesorería)
- Área Técnica.

Responsable de la información:

Fecha:

1. ¿Desde cuándo funciona la Dirección Provincial del MIDUVI en Morona Santiago?

Funciona la Dirección desde el primero de septiembre de 1995, con el objetivo de realizar actividades de administración de programas de vivienda emitidos por el Gobierno Central.

2. ¿Cuál es la finalidad que cumple el MIDUVI en Morona Santiago?

Es encargada de diseñar programas habitacionales, entregar beneficios como es el bono de la vivienda, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la ciudadanía enfocados a alcanzar el Buen Vivir.

3. ¿Posee una planificación estratégica que regule a la entidad?

Si, contamos con una planificación estratégica, donde se establece la misión, visión, objetivos y el POA, con las metas que se deben alcanzar cada período.

4. ¿El personal ha sido socializado sobre la planificación estratégica de la institucional?

Si, el personal que labora en la Dirección en el momento de ingresar se le informa sobre la existencia de la Planificación Estratégica y como su trabajo apoya al cumplimiento de la misma, forma parte del proceso de inducción.

5. ¿Posee un presupuesto proveniente del?

Su presupuesto proviene del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, cada una de las Direcciones Provinciales envía lo proyectos y el presupuesto que necesitan, es estudiado si es necesario es reformulado y aprobado para el funcionamiento de un período fiscal.

6. ¿Es planificado el presupuesto en base a los proyectos y programas que se realizan?

Si, se cumple con esta disposición para la planificación del presupuesto.

7. ¿Cuenta con un Recursos Humano que permite desarrollar los procesos institucionales?

Si, Laboran en la Dirección catorce funcionarios en las diferentes áreas administrativa, financiera y técnica.

8. ¿Se posee un organigrama estructural y funcional?

Si, tenemos el organigrama emitido desde el Ministerio donde basamos nuestro funcionamiento y sobre el manual de funciones las que son establecidas por el mismo.

9. ¿Se han evaluado anteriormente los proyectos y presupuestos de la Dirección?

Si, se evalúa de manera técnica no ha sido objeto de auditoría de Gestión en las cuales se incluyan las áreas críticas.

Elaborado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES

SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1460003200001

RAZON SOCIAL: MIDUVI DIRECCION PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL

REPRESENTANTE LEGAL: TRELLES VASQUEZ PALLINO XAVIER

CONTACTO: VILLAGOMEZ DELGADO ANA DANIELA

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	01/00/1995	FEC. CONSTITUCION:	01/00/1995
FEC. INSCRIPCION:	04/11/090	FECHA DE ACTUALIZACION:	12/05/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION DE PROGRAMAS DE VIVIENDA.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: MORONA SANTIAGO Canton: MORONA Pastoza: MACAS Barrio: CENTRO Calle: GUAMOTE Número: 8/N Intersección: TAPICLA Referencia ubicación: A UNA CUADRA DEL TERMINAL TERRESTRE Telefono Trabajo: 072700181 Fax: 072702370 Telefono Trabajo: 072702794 Email: miduvi@mo.pro.ec Email: miduvi.morona@andina.net.ec Email: lencemas@hotmial.com Celular: 9950298155

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHICULOS MOTORIZADOS

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION:	1 REGIONAL DEL AUSTRO MORONA SANTIAGO	CERRADOS:	0



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



Firma del Servidor Responsable
 Usuario: mikos@113
 Fecha: 12/05/2014

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declara que los datos contenidos en este documento son ciertos y verídicos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se deriva en Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 3 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC

Usuario: JNRGSR112 Lugar de emisión: MACASIVE, 24 DE MAYO Y Fecha y hora: 12/05/2014 14:46:31

Página 1 de 2

**Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de
Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de
diciembre de 2013.
RUC**

**PP.04
2/4**



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1460003200001
RAZON SOCIAL: MIDUVI DIRECCION PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO	MATRIZ:	FEC. INICIO ACT.: 01/09/1995
NOMBRE COMERCIAL:			FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:			FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS DE VIVIENDA.			

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: MORONA SANTIAGO Cantón: MORONA Parroquia: MACAS Barrio: CENTRO Calle: GUAMOTE Número: SIN
Inscripción: TPA001 Rol Único: 1460003200001 TELEFONO: 072702704 Telefono Trabajo: 072702704 Fax: 072702704
Telefono Trabajo: 072702704 Email: eslabra@mor.gov.ec Email: eslabra@mor.gov.ec Email: eslabra@mor.gov.ec Email: eslabra@mor.gov.ec
0090209155

[Handwritten Signature]
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SRI Se verifica que los documentos de identidad
y certificado de votación originales
presentados, pertenecen al contribuyente.
12 MAY 2014
[Handwritten Signature]
Firma del Servidor Responsable
Dpto: MACAS

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos consignados en este documento son exactos y verídicos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se
deriva (Art. 27 Código Tributario, Art. 2 Ley del RUC y Art. 2 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Cuenta: JMS201112 Lugar de emisión: MACAS, OVE. 24 DE MAYO Y Fecha y hora: 12/05/2014 14:35:31

Nº 1508

RAFAEL CORREA DELGADO

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el Artículo 147 número 5 de la Constitución de la República,

Decreta:

Art. Único.- Dejar sin efecto las siguientes derogatorias: números 243, 264 y 268 del Decreto 3092 publicado en el Registro Oficial 666 de 19 de septiembre del 2002; 97 del Decreto Ejecutivo 3156 publicado en Registro Oficial 681 del 11 de octubre del 2002; y, 87 del Decreto Ejecutivo 3443 publicado en Registro Oficial 743 del 13 de enero del 2003.

En tal virtud, se ratifica la vigencia de los Decretos Ejecutivos 003 publicado en Registro Oficial 1 de 11 de agosto de 1992; 1125 publicado en el Registro Oficial 291 de 6 de octubre de 1993; 1218 publicado en Registro Oficial 317 de 16 de noviembre de 1993; 1820 publicado en Registro Oficial 461 de 14 de junio de 1994; 833-C publicado en Registro Oficial 186 de 7 de mayo de 1999.

DISPOSICION FINAL.- De la ejecución de este Decreto Ejecutivo, que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 29 de diciembre de 2008.



Rafael Correa Delgado

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA



María de los Angeles Duarte

MINISTRA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS	PP.04 4/4
---	----------------------------

Misión

Ejercer la rectoría e implementar la política pública de las ciudades, garantizando a la ciudadanía el acceso al hábitat seguro y saludable, a la vivienda digna y al espacio público integrador.

Visión

Ciudades incluyentes, equitativas, diversas, innovadoras y sustentables para el buen vivir.

Objetivo General

Contribuir al desarrollo del País a través de la formulación de políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos, que garanticen un Sistema Nacional de Asentamientos Humanos, sustentado en una red de infraestructura de vivienda y servicios básicos que consoliden ciudades incluyentes, con altos estándares de calidad, alineados con las directrices establecidas en la Constitución Nacional y el Plan Nacional de Desarrollo.

Objetivos Estratégicos

- Facilitar las condiciones que hagan posible que las familias con menores ingresos puedan acceder a una vivienda digna, o mejorar la vivienda precaria que poseen.
- Mejorar y ampliar la dotación de agua potable y saneamiento a las áreas urbano-marginales y rurales, donde existen altos índices de pobreza, déficit y alta densidad demográfica.
- Promover e incentivar la participación del sector privado, tanto en el financiamiento como en la construcción de programas de vivienda social y proyectos de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.
- Apoyar a los municipios para que desarrollen los mecanismos e instrumentos que les permitan administrar en forma planificada el uso y ocupación del suelo, en forma tal que se mejoren las condiciones sociales y ambientales de los pueblos y ciudades.
- Incentivar la participación de las comunidades organizadas, para facilitar la atención a la demanda de Vivienda, Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos.

Revisado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.
POA

PP.06
1/6

Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo	Programa	Proyecto	Actividad	Indicador de los proyectos y actividades claves
OE2. Incrementar el acceso a vivienda habitable, segura y adecuada y el acceso a suelo con servicios a nivel nacional.	OP2. Incrementar la oferta de proyectos integrales de viviendas de interés social, ubicados en zonas urbanas o rurales que cuenten con infraestructura, servicios básicos, espacios públicos, equipamientos y conectividad, focalizando en grupos de atención	2. Fomento Y Desarrollo De La Vivienda	2.3 Programa de Vivienda Rural y Urbano Marginal	2.3.2 Gestión Administrativa de la Dirección Provincial	-
OE2. Incrementar el acceso a vivienda habitable, segura y adecuada y el acceso a suelo con servicios a nivel nacional.	OP2. Incrementar la oferta de proyectos integrales de viviendas de interés social, ubicados en zonas urbanas o rurales que cuenten con infraestructura, servicios básicos, espacios públicos, equipamientos y conectividad, focalizando en grupos de atención	2. Fomento Y Desarrollo De La Vivienda	2.3 Programa de Vivienda Rural y Urbano Marginal	2.3.7 Postulación y calificación del bono (Rural y Urbano Marg.)	Número de personas calificadas
OE2. Incrementar el acceso a vivienda habitable, segura y adecuada y el acceso a suelo con servicios a nivel nacional.	OP2. Incrementar la oferta de proyectos integrales de viviendas de interés social, ubicados en zonas urbanas o rurales que cuenten con infraestructura, servicios básicos, espacios públicos, equipamientos y conectividad, focalizando en grupos de atención	2. Fomento Y Desarrollo De La Vivienda	2.3 Programa de Vivienda Rural y Urbano Marginal	2.3.9 Seguimiento a proyectos	No. De informe presentados por la supervisión y/o fiscalización

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.
POA

PP.06
2/6

<p>OE2. Incrementar el acceso a vivienda habitable, segura y adecuada y el acceso a suelo con servicios a nivel nacional.</p>	<p>OP2. Incrementar la oferta de proyectos integrales de viviendas de interés social, ubicados en zonas urbanas o rurales que cuenten con infraestructura, servicios básicos, espacios públicos, equipamientos y conectividad, focalizando en grupos de atención</p>	<p>2. Fomento Y Desarrollo De La Vivienda</p>	<p>2.3 Programa de Vivienda Rural y Urbano Marginal</p>	<p>2.3.3 Pago de bonos</p>	<p>Porcentaje de ejecución de Bonos</p>
<p>OE2. Incrementar el acceso a vivienda habitable, segura y adecuada y el acceso a suelo con servicios a nivel nacional.</p>	<p>OP2. Incrementar la oferta de proyectos integrales de viviendas de interés social, ubicados en zonas urbanas o rurales que cuenten con infraestructura, servicios básicos, espacios públicos, equipamientos y conectividad, focalizando en grupos de atención</p>	<p>2. Fomento Y Desarrollo De La Vivienda</p>	<p>2.8 Programa Nacional de Vivienda Social</p>	<p>2.8.5 Fortalecimiento Institucional</p>	<p>-</p>
<p>OE2. Incrementar el acceso a vivienda habitable, segura y adecuada y el acceso a suelo con servicios a nivel nacional.</p>	<p>OP2. Incrementar la oferta de proyectos integrales de viviendas de interés social, ubicados en zonas urbanas o rurales que cuenten con infraestructura, servicios básicos, espacios públicos, equipamientos y conectividad, focalizando en grupos de atención</p>	<p>2. Fomento Y Desarrollo De La Vivienda</p>	<p>2.8 Programa Nacional de Vivienda Social</p>	<p>2.8.1 Pago de bonos Rural</p>	<p>Porcentaje de ejecución de Bonos</p>

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.
POA

PP.06
3/6

OE2. Incrementar el acceso a vivienda habitable, segura y adecuada y el acceso a suelo con servicios a nivel nacional.	OP2. Incrementar la oferta de proyectos integrales de viviendas de interés social, ubicados en zonas urbanas o rurales que cuenten con infraestructura, servicios básicos, espacios públicos, equipamientos y conectividad, focalizando en grupos de atención	2. Fomento Y Desarrollo De La Vivienda	2.5 Proyecto de Vivienda Manuela Espejo	2.5.5 Seguimiento a proyectos	No. De informe presentados por la supervisión y/o fiscalización
OE2. Incrementar el acceso a vivienda habitable, segura y adecuada y el acceso a suelo con servicios a nivel nacional.	OP2. Incrementar la oferta de proyectos integrales de viviendas de interés social, ubicados en zonas urbanas o rurales que cuenten con infraestructura, servicios básicos, espacios públicos, equipamientos y conectividad, focalizando en grupos de atención	2. Fomento Y Desarrollo De La Vivienda	2.5 Proyecto de Vivienda Manuela Espejo	2.5.1 Gestión Administrativa de la Dirección Provincial	-
OE2. Incrementar el acceso a vivienda habitable, segura y adecuada y el acceso a suelo con servicios a nivel nacional.	OP2. Incrementar la oferta de proyectos integrales de viviendas de interés social, ubicados en zonas urbanas o rurales que cuenten con infraestructura, servicios básicos, espacios públicos, equipamientos y conectividad, focalizando en grupos de atención	2. Fomento Y Desarrollo De La Vivienda	2.9 Vivienda Urbana	2.9.2 Pago de bonos	Porcentaje de ejecución de Bonos
OE2. Incrementar el acceso a vivienda habitable, segura y adecuada y el acceso a suelo con servicios a nivel nacional.	OP2. Incrementar la oferta de proyectos integrales de viviendas de interés social, ubicados en zonas urbanas o rurales que cuenten con infraestructura, servicios básicos, espacios públicos, equipamientos y conectividad, focalizando en grupos de atención	2. Fomento Y Desarrollo De La Vivienda	2.9 Vivienda Urbana	2.9.4 Postulación y calificación del bono (V. Urbana)	Número de personas calificadas
OE2. Incrementar el acceso a vivienda habitable, segura y adecuada y el acceso a suelo con servicios a nivel nacional.	OP2. Incrementar la oferta de proyectos integrales de viviendas de interés social, ubicados en zonas urbanas o rurales que cuenten con infraestructura, servicios básicos, espacios públicos, equipamientos y conectividad, focalizando en grupos de atención	4. Emergencias Naturales	4.1 Proyecto Nacional de Gestión del Riesgo Para el Hábitat y la Vivienda	4.1.6 Postulación y calificación del bono (Gestión del riesgo)	Número de personas calificadas

**Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.
POA**

**PP.06
4/6**

<p>OE2. Incrementar el acceso a vivienda habitable, segura y adecuada y el acceso a suelo con servicios a nivel nacional.</p>	<p>OP2. Incrementar la oferta de proyectos integrales de viviendas de interés social, ubicados en zonas urbanas o rurales que cuenten con infraestructura, servicios básicos, espacios públicos, equipamientos y conectividad, focalizando en grupos de atención</p>	<p>4. Emergencias Naturales</p>	<p>4.1 Proyecto Nacional de Gestión del Riesgo Para el Hábitat y la Vivienda</p>	<p>4.1.8 Seguimiento a proyectos</p>	<p>No. De informe presentados por la supervisión y/o fiscalización</p>
<p>OE2. Incrementar el acceso a vivienda habitable, segura y adecuada y el acceso a suelo con servicios a nivel nacional.</p>	<p>OP2. Incrementar la oferta de proyectos integrales de viviendas de interés social, ubicados en zonas urbanas o rurales que cuenten con infraestructura, servicios básicos, espacios públicos, equipamientos y conectividad, focalizando en grupos de atención</p>	<p>4. Emergencias Naturales</p>	<p>4.1 Proyecto Nacional de Gestión del Riesgo Para el Hábitat y la Vivienda</p>	<p>4.1.5 Pago de bonos (Emergencia)</p>	<p>Porcentaje de ejecución de Bonos</p>
<p>OE4. Incrementar las capacidades institucionales</p>	<p>OP3. Fortalecer los procesos de Planificación, Gestión Estratégica, Jurídico, Imagen Institucional y Seguimiento de las labores institucionales</p>	<p>1. Administración Operación y Apoyo de Servicios de la Vivienda y Asuntos de la Comunidad</p>	<p>1.2 Sin Proyecto</p>	<p>1.2.2 Gestión Administrativa de la Dirección Provincial</p>	<p>-</p>

**Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.
PRESUPUESTO**

**PP.06
5/6**

EJERCICIO: 2.012		DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC.
61 90 000 001	ADMINISTRACIÓN	SERVICIOS DE LA VIVIENDA Y ASUNTOS DE LA COMUNIDAD											
610000		GASTOS EN PERSONAL											
610106 0000 001		Remuneraciones Unificadas	57,492.00	158.00	57,648.00	0.00	57,105.00	57,105.00	57,105.00	543.00	543.00	0.00	99.06
610203 0000 001		Decimotercer Sueldo	4,791.00	1,323.60	6,114.60	0.00	5,439.58	5,439.58	5,439.58	675.02	675.02	0.00	88.96
610204 0000 001		Decimocuarto Sueldo	959.00	549.67	1,508.67	0.00	1,508.67	1,508.67	1,508.67	0.00	0.00	0.00	100.00
610607 0000 001		Honorarios	575.00	-575.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
610609 0000 001		Horas Extraordinarias y Suplementarias	750.00	-750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
610610 0000 001		Servicios Personales por Contrato	0.00	16,270.00	16,270.00	0.00	15,595.00	15,595.00	15,595.00	675.00	675.00	0.00	95.85
610612 0000 001		SUBROGACION	1,500.00	-1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
610613 0000 001		ENCARGOS	1,958.00	-1,958.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
610801 0000 001		Aporte Patronal	5,548.00	2,998.62	8,546.62	0.00	8,426.54	8,426.54	8,426.54	120.08	120.08	0.00	98.60
610802 0000 001		Fondo de Reserva	2,047.00	3,384.70	5,421.70	0.00	5,375.46	5,375.46	5,375.46	55.24	55.24	0.00	98.95
TOTAL	610000	GASTOS EN PERSONAL	76,820.00	18,899.69	96,619.69	0.00	90,460.26	90,460.26	90,460.26	2,089.34	2,089.34	0.00	97.83
620000		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO											
620101 0000 001		Agua Potable	478.50	49.79	528.29	0.00	98.07	98.07	98.07	430.22	430.22	0.00	18.56
620104 0000 001		Energía Eléctrica	478.50	321.50	800.00	0.00	554.72	554.72	554.72	245.28	245.28	0.00	69.34
620106 0000 001		Telecomunicaciones	2,488.20	-212.97	2,275.23	0.00	2,275.23	2,275.23	2,275.23	0.00	0.00	0.00	100.00
620108 0000 001		Servicio de Correo	319.00	0.00	319.00	0.00	288.77	288.77	288.77	30.23	30.23	0.00	90.52
620207 0000 001		Difusión, Información y Publicidad	0.00	690.24	690.24	0.00	690.24	690.24	690.24	0.00	0.00	0.00	100.00
620308 0000 001		Servicio de Aseo, Vestimenta de Trabajo, Rumioclean, Desinfección y Limpieza de las Instalaciones del Sector Público	83.80	223.11	306.91	0.00	286.91	286.91	286.91	0.00	0.00	0.00	100.00

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. POA

**PP.06
6/6**

EJERCICIO: 2013		DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC.
01 00 000 001	ADMINISTRACIÓN SERVICIOS DE LA VIVIENDA Y ASUNTOS DE LA COMUNIDAD												
510000	GASTOS EN PERSONAL												
510106 0000 001	Remuneraciones Unificadas	57,492.00	4,500.00	61,992.00	0.00	60,331.00	60,331.00	60,331.00	60,331.00	1,661.00	1,661.00	0.00	97.22
510203 0000 001	Dedimercer Sueldo	4,791.00	2,153.00	6,944.00	0.00	5,785.09	5,785.09	5,785.09	5,785.09	1,158.91	1,158.91	0.00	83.21
510204 0000 001	Dedimocuarto Sueldo	959.00	674.00	1,633.00	0.00	1,522.75	1,522.75	1,522.75	1,522.75	110.25	110.25	0.00	93.25
510607 0000 001	Honorarios	575.00	0.00	575.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	575.00	575.00	0.00	0.00
510609 0000 001	Horas Extraordinarias y Suplementarias	750.00	-750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
510610 0000 001	Servicios Personales por Contrato	0.00	13,332.00	13,332.00	0.00	11,271.60	11,271.60	11,271.60	11,271.60	2,060.40	2,060.40	0.00	94.55
510612 0000 001	SUBROGACION	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00	0.00	0.00
510613 0000 001	ENCARGOS	1,958.00	0.00	1,958.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,958.00	1,958.00	0.00	0.00
510801 0000 001	Aporte Patronal	5,548.00	3,906.54	9,454.54	0.00	8,030.64	8,030.64	8,030.64	8,030.64	1,423.90	1,423.90	0.00	84.94
510802 0000 001	Fondo de Reserva	2,047.00	5,047.00	7,094.00	0.00	4,678.14	4,678.14	4,678.14	4,678.14	2,415.86	2,415.86	0.00	65.95
510797 0000 001	COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR CESACION DE FUNCIONES	0.00	202.00	202.00	0.00	202.00	202.00	202.00	202.00	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL	510000 GASTOS EN PERSONAL	76,820.00	29,094.54	104,884.54	0.00	81,821.22	81,821.22	81,821.22	81,821.22	12,863.32	12,863.32	0.00	87.71
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO												
530101 0000 001	Agua Potable	478.50	-199.31	279.19	0.00	279.19	279.19	279.19	279.19	0.00	0.00	0.00	100.00
530101 1401 001	Agua Potable	0.00	24.50	24.50	0.00	18.73	18.73	18.73	18.73	5.77	5.77	0.00	76.45
530104 0000 001	Energía Eléctrica	478.50	182.62	641.12	0.00	641.12	641.12	641.12	641.12	0.00	0.00	0.00	100.00
530104 1401 001	Energía Eléctrica	0.00	240.00	240.00	80.34	66.95	66.95	66.95	66.95	173.05	173.05	0.00	27.90
530106 0000 001	Telecomunicaciones	2,488.20	719.35	3,207.55	0.00	3,207.55	3,207.55	3,207.55	3,207.55	0.00	0.00	0.00	100.00
530106 1401 001	Telecomunicaciones	0.00	1,459.51	1,459.51	667.67	768.74	768.74	768.74	768.74	690.77	724.37	0.00	50.37
530108 0000 001	Servicio de Comb	319.00	-95.98	223.02	0.00	223.02	223.02	223.02	223.02	0.00	0.00	0.00	100.00

Revisado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015

BONO PARA VIVIENDA NUEVA Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

¿QUÉ ES EL BONO PARA VIVIENDA NUEVA Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA?

Es una ayuda económica que el Gobierno Nacional entrega a la familia ecuatoriana como premio a su esfuerzo por ahorrar. Sirve para comprar una vivienda, para construir una en un terreno que es legalmente de la familia, o para mejorar la vivienda de la familia.

¿QUIÉNES PUEDEN RECIBIR EL BONO?

Pueden aplicar los ciudadanos ecuatorianos mayores de edad y adultos menores, jefes de un núcleo familiar organizado y las personas solas de 50 años o más que no tengan cargas familiares, personas migrantes calificadas por el Viceministerio de Movilidad Humana y extranjeros con residencia permanente.

1. Las familias que no poseen vivienda en ninguna parte del país.
2. Quienes vayan a comprar viviendas cuyo valor máximo es USD 30.000, en programas habitacionales registrados en el MIDUVI, con un área mínima de 40m².
3. Quienes vayan a construir una vivienda en terreno propio con un valor final, que incluido el costo del terreno sea de hasta USD 30.000.
4. Quienes quieran mejorar su vivienda, misma que el costo final, una vez aplicado el mejoramiento y sumado el terreno no supere los USD 30.000.
5. Este bono es para viviendas que estén ubicadas dentro del área urbana del cantón.
6. Para construcción en terreno propio el área mínima del terreno será 64,8m² y un área máxima 440m², para la Sierra, Costa y Galápagos y 1.100m² para la región amazónica.

3

EL TIPO Y MODALIDAD DE BONO AL CUAL POSTULA, ESTARÁ EN FUNCIÓN DEL SIGUIENTE CUADRO:

TIPO DE BONO	MODALIDAD EJECUCIÓN	INGRESO MENSUAL FAMILIAR	VALOR DE LA VIVIENDA Y MEJORAMIENTO (USD)	AHORRO OBLIGATORIO (USD)	VALOR DEL BONO (USD)
Compra de vivienda nueva - departamento	Promesa de compraventa entregada por el promotor inmobiliario	Hasta 2,9 SBU	15.000	434 (6 cuotas)	6.000
			20.000	723 (6 cuotas)	5.000
			25.000	1.978 (12 cuotas)	3.500
			30.000	2.529 (12 cuotas)	2.500
Compra de vivienda nueva - unifamiliar - casa	Promesa de compraventa entregada por el promotor inmobiliario	Hasta 2,9 SBU	15.000	706 (9 cuotas)	5.000
			20.000	1.129 (9 cuotas)	4.000
			25.000	2.472 (15 cuotas)	3.000
Construcción de vivienda en terreno propio	Contratación Pública con MIDUVI	Hasta 2,9 SBU	Desde 6.706 a 12.000	Mínimo 706 hasta 6.000	6.000
	Contrato beneficiario y oferente de vivienda en terreno propio (OVTP)		Desde 12.001 a 30.000 (incluido valor del terreno)	Mínimo 706	6.000
Mejoramiento de vivienda	Contratación Pública con MIDUVI	Hasta 2,9 SBU	Desde 2.300 a 4.000	Mínimo 300 hasta 2.000	2.000
	Contrato beneficiario y oferente de vivienda en terreno propio (OVTP)		Desde 4.001 hasta 30.000 (vivienda mejorada más terreno)	300	Hasta 2.000

SBU = Salario Básico Unificado

Observaciones para personas migrantes:

- No es necesario justificar el ingreso mensual familiar, en su reemplazo deberán presentar el certificado que otorga el Viceministerio de Movilidad Humana.
- Las personas migrantes tienen la opción de comprar vivienda usada.

FÓRMULA PARA COMPRAR, CONSTRUIR O MEJORAR LA VIVIENDA



AHORRO.- Se debe depositar el valor ahorrado en una cuenta para vivienda en una institución calificada por la Corporación Nacional de Finanzas Populares o en una entidad financiera que tenga convenio con el MIDUVI. Para conocer cuáles son estas instituciones visite la página web: www.finanzaspopulares.gob.ec/index.php/organizaciones, o entre en contacto con el **Centro de Atención Ciudadana** en las oficinas del MIDUVI a nivel nacional.

Si el bono al que aplica es para comprar una vivienda, es posible usar el valor ahorrado para hacer la reserva de la vivienda. En este caso se debe entregar el total o una parte del ahorro al promotor inmobiliario, y esto servirá como parte de pago.

EL CRÉDITO.- Servirá para **completar el precio de la vivienda**, se puede obtener en las instituciones que formen parte de la **Corporación de Finanzas Populares** (www.finanzaspopulares.gob.ec/index.php/organizaciones), o en cualquier institución financiera del país.

¿QUÉ SE DEBE HACER PARA OBTENER EL BONO?

1. Si la compra es de una vivienda nueva debe elegirla entre los proyectos calificados por el MIDUVI. Si la compra es de una vivienda usada, beneficio exclusivo para migrantes, la vivienda no puede tener más de 10 años de uso.
2. Si va a construir una vivienda debe elegir la tipología de la vivienda en las oficinas de la dirección provincial del MIDUVI que le corresponda. Si va a mejorar su vivienda, debe contactar un profesional de la construcción.
3. Para acceder al bono, debe completar el valor del ahorro según el tipo de bono al que desea acceder (ver cuadro anterior), y depositarlo en la institución financiera seleccionada (ver AHORRO).
4. Si el valor del ahorro no cubre el precio de la vivienda, debe acceder a un crédito (ver CRÉDITO).
5. Presentar todos los documentos requeridos en las oficinas de la dirección provincial del MIDUVI que le corresponda.

5

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN PRESENTAR PARA POSTULAR

ADQUISICIÓN DE VIVIENDA.

1. Formulario de postulación suscrito por el postulante y el vendedor de la vivienda.
2. Copia de las cédulas de ciudadanía y papeleta de votación del postulante, del cónyuge, y de las cargas familiares, en caso de menores de 18 años, partidas de nacimiento o cédulas de ciudadanía.
3. Partida de matrimonio o declaración de unión de hecho, si es que no consta en la cédula.
4. Certificado de ingresos del postulante y su cónyuge o conviviente, cuando trabajan en relación de dependencia y certificado de afiliación o no afiliación al IESS (este requisito no aplica para personas migrantes).
5. Copia de la cuenta para vivienda, con la certificación del bloqueo, o certificado de haber entregado el ahorro como anticipo al promotor inmobiliario.
6. Copia de la promesa de compraventa.
7. Declaración juramentada otorgada ante notario público, indicando que:
 - a) El grupo familiar no es propietario de vivienda a nivel nacional.
 - b) También indicar que el postulante reside en la jurisdicción donde solicita el bono, mínimo 2 años (este requisito no aplica para personas migrantes).
 - c) Indicar el ingreso familiar mensual cuando tienen negocio independiente (este requisito no aplica para personas migrantes).
8. Compromiso de crédito suscrito y sellado por la entidad que lo otorga.
9. Certificado de capacidad especial permanente, si fuere necesario.
10. Si tiene otro inmueble (local comercial o terreno agrícola), escritura y carta de pago del impuesto predial.
11. Cumplir con las corresponsabilidades establecidas por el sector social para hijos de hasta 18 años.

CONSTRUCCIÓN EN TERRENO PROPIO.

1. Formulario de postulación suscrito únicamente por el postulante, en caso de que contrate el MIDUVI y suscrito también por el constructor, cuando se contrata a un profesional particular.
2. Copia de las cédulas de ciudadanía y papeleta de votación del postulante, del cónyuge y de las cargas familiares; en caso de menores de 18 años, partidas de nacimiento o cédulas de ciudadanía.
3. Partida de matrimonio o declaración de unión de hecho otorgada por la autoridad, si es que no consta en la cédula.
4. Certificado de ingresos del postulante y su cónyuge o conviviente, cuando trabajan en relación de dependencia y certificado de afiliación o no afiliación al IESS (este requisito no aplica para personas migrantes).
5. Copia de la cuenta para vivienda, con la certificación del bloqueo.
6. Copia de la escritura inscrita en el Registro de la Propiedad, que

7

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

**PP.07
3/3**

INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS

demuestre la propiedad del terreno con el certificado de gravámenes actualizado y carta de pago del impuesto predial.

7. Copia de la línea de fábrica o certificación similar emitida por la respectiva municipalidad.
8. Declaración juramentada otorgada ante notario público, indicando que:
 - a) El grupo familiar no es propietario de vivienda a nivel nacional.
 - b) También indicar que el postulante reside en la jurisdicción donde solicita el bono, mínimo 2 años (este requisito no aplica para personas migrantes).
 - c) Indicar el ingreso familiar mensual cuando tienen negocio independiente (este requisito no aplica para personas migrantes).
9. En caso de postulación conjunta, nombramiento del representante del grupo junto con el listado de los postulantes (mínimo 15).
10. Fotografía del terreno donde se construirá la vivienda y croquis de ubicación con alguna referencia.
11. Compromiso de crédito suscrito y sellado por la entidad que lo otorga, de ser necesario.
12. Certificado de capacidad especial permanente, si fuere necesario.
13. Si tiene otro inmueble (local comercial o terreno agrícola), escritura y carta de pago del impuesto predial.
14. Cumplir con las corresponsabilidades establecidas por el sector social para hijos de hasta 18 años.

MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.

1. Formulario de postulación suscrito únicamente por el postulante, en caso de que contrate el MIDUVI y suscrito también por el constructor, cuando se contrata a un profesional particular.
2. Copia de las cédulas de ciudadanía y papeleta de votación del postu-

lante, del cónyuge y de las cargas familiares; en caso de menores de 18 años, partidas de nacimiento o cédulas de ciudadanía.

3. Partida de matrimonio o declaración de unión de hecho, si es que no consta en la cédula.
4. Certificado de ingresos del postulante y su cónyuge o conviviente, cuando trabajan en relación de dependencia y certificado de afiliación o no afiliación al IESS (este requisito no aplica para personas migrantes).
5. Copia de la cuenta para vivienda con la certificación del bloqueo.
6. Compromiso de crédito suscrito y sellado por la entidad que lo otorga, de ser necesario.
7. Copia de la escritura del inmueble con el certificado de gravámenes actualizado o certificación de la posesión legal del inmueble validada por la municipalidad y carta de pago del impuesto predial.
8. Copia de la línea fábrica o certificación similar emitida por la respectiva municipalidad.
9. En caso de postulación conjunta, nombramiento del representante del grupo junto con el listado de los postulantes (mínimo 15).
10. Fotografía del estado actual de la vivienda y croquis de ubicación con alguna referencia.
11. Ficha de evaluación de las obras a mejorarse.
12. Declaración juramentada otorgada ante notario público, indicando que:
 - a) El grupo familiar no es propietario de vivienda a nivel nacional.
 - b) También indicar que el postulante reside en la jurisdicción donde solicita el bono, mínimo 2 años (este requisito no aplica para personas migrantes).
 - c) Indicar el ingreso familiar mensual cuando tienen negocio independiente (este requisito no aplica para personas migrantes).

8

13. Certificado de capacidad especial permanente, si fuere necesario.
14. Si tiene otro inmueble (local comercial o terreno agrícola), escritura y carta de pago del impuesto predial.
15. Cumplir con las corresponsabilidades establecidas por el sector social para hijos de hasta 18 años.

ATENCIÓN!

Los datos de la postulación deben ser reales, caso contrario la solicitud quedará anulada y no podrá volver aplicar a un bono para vivienda. Esto también aplica para el promotor inmobiliario.

Las personas migrantes pueden tramitar su aplicación desde fuera del Ecuador a través de su cónyuge o de un apoderado legal. A los documentos requeridos para aplicar deben aumentar el certificado de calificación de migrante otorgado por el Viceministerio de Movilidad Humana, para obtener este documento debe llenar el formulario que se encuentra en la página web: <http://miduvi.senami.gob.ec/>



Revisado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. BASE LEGAL	PP.08 1/1
---	----------------------------

Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MIDUV

Ley Orgánica de Gestión del Hábitat, Suelo y Vivienda, promovido por la Subsecretaría de Hábitat y Asentamientos Humanos del MIDUVI y la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, tiene como objetivo dotar a los municipios de las herramientas necesarias para planificar su ordenamiento territorial y hacer efectivo su desarrollo local.

La Ley Orgánica de Gestión del Hábitat, Suelo y Vivienda se basa en los principios constitucionales del derecho al hábitat y a la vivienda e implementa el desarrollo del derecho a la ciudad en base a la función social y ambiental de la propiedad (Art. 31 de la Constitución). Establece los límites y deberes de la propiedad individual con el conjunto de la sociedad, instituye el reparto equitativo de las cargas y beneficios, además determina la prevalencia del interés general sobre el particular.

LOSEP, la cual regula al Talento Humano de la entidad a nivel nacional.

Revisado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. EVALUACIÓN DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO I	PP.09 1/6
--	----------------------------

AMBIENTE DE CONTROL

CUESTIONARIO	PT	SI	NO	CT
¿La alta dirección de la entidad, ha establecido los principios de integridad y valores éticos como parte de la cultura organizacional?	1		x	0
¿La máxima autoridad ha establecido por escrito el código de ética aplicable a todo el personal y sirve como referencia para su evaluación?	1		x	0
¿Se informa periódicamente sobre las sanciones a que da lugar la falta de su observancia?	1		x	0
¿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?	1		x	0
¿La entidad para su gestión, mantiene un sistema de planificación en funcionamiento y debidamente actualizado?	1	x		1
¿El sistema de planificación de la entidad incluye un plan plurianual y planes operativos anuales?	1		x	0
¿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?	1	x		1
¿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?	1	x		1

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. EVALUACIÓN DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO I	PP.09 2/6
--	----------------------------

¿Los puestos de dirección están ocupados por personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional?	1		X	0
¿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?	1		X	0
¿Los servidores asignados para el reclutamiento de personal, se encuentran capacitados debidamente en las distintas materias a considerarse dentro del concurso?	1	x		1
¿Se han establecido procedimientos apropiados para verificar los requisitos y perfil requeridos de los candidatos?	1	x		1
¿Para las evaluaciones del desempeño de los servidores, se aplican criterios de integridad y valores éticos?	1		X	0
¿Se ha elaborado un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de todos los servidores?	1	x		1
¿La entidad cuenta con una estructura organizativa que muestre claramente las relaciones jerárquico-funcionales, a la vez que identifique las unidades ejecutoras de cada programa o proyecto, que permita el flujo de información entre las distintas áreas de trabajo y que prevea un nivel de descentralización razonable?	1		X	0
¿La asignación de responsabilidades está directamente relacionada con los niveles de decisión?	1	x		1
TOTAL	16			7

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. EVALUACIÓN DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO I	PP.09 3/6
--	----------------------------

EVALUACIÓN DEL RIESGO

CUESTIONARIO	PT	SI	NO	CT
¿La entidad ha establecido los objetivos, considerando la misión, las actividades y la estrategia para alcanzarlos?	1	x		1
¿Los objetivos son consistentes entre sí y con las regulaciones de creación de la entidad?	1	x		1
¿Las actividades principales, están orientadas al logro de los objetivos y se consideraron dentro del plan estratégico?	1	x		1
¿Al definir los objetivos, se incluyó los indicadores institucionales y las metas de producción?	1		X	0
¿Existe un plan de mitigación de riesgos?	1		X	0
¿La administración ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto?	1		X	0
¿Existen los respaldos necesarios de la información de la entidad, en caso de desastres?	1		X	0
¿Las transacciones de la entidad, se sustentan con documentos originales o fotocopias?	1	x		1
TOTAL	8		4	4

ACTIVIDADES DE CONTROL

CUESTIONARIO	PT	SI	NO	CT
¿Se han definido procedimientos de control, para cada uno de los riesgos significativos identificados?	1	x		1
¿Los procedimientos de control son aplicados apropiadamente y comprendidos por el personal de la entidad?	1	x		1
¿Se realizan evaluaciones periódicas a los procedimientos de control?	1		X	0

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. EVALUACIÓN DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO I	PP.09 4/6
--	----------------------------

¿Se realizan informes objetivos y oportunos de los resultados obtenidos por la aplicación de los distintos controles establecidos?	1		X	0
¿Se ha establecido la rotación de labores, entre los servidores de la entidad?	1		X	0
¿Se han impartido por escrito, las actividades de cada área de trabajo?	1	x		1
¿Existe un flujo de información adecuado, entre las distintas áreas de la organización?	1		X	0
¿La documentación de la estructura del sistema de control interno y de las operaciones significativas, se encuentra disponible y debidamente archivada para su revisión?	1		X	0
TOTAL	8			3

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

CUESTIONARIO	PT	SI	NO	CT
¿El sistema de información computarizado, responde a las políticas que definen los aspectos de soporte técnico, mantenimiento y seguridad?	1	x		1
¿El sistema de información, cuenta con programas, aplicaciones y procedimientos documentados, así como con una segregación de funciones entre las distintas áreas administrativas?	1		x	0
¿Los sistemas de información y comunicación, permite a la máxima autoridad y a los directivos: identificar, capturar y comunicar información oportuna, para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades?	1	x		1

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. EVALUACIÓN DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO I	PP.09 5/6
--	----------------------------

¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados?	1		X	0
TOTAL	4			2

SEGUIMIENTO

CUESTIONARIO	PT	SI	NO	CT
¿Se han efectuado las acciones correctivas, de las recomendaciones derivadas de los exámenes anteriores?	1	x		1
¿Los informes de auditoría, se presentan a las autoridades superiores responsables de establecer las políticas?	1		X	0
¿Se realiza el seguimiento y evaluación permanente del Sistema del control interno, para determinar mejoras y ajustes requeridos?	1		X	0
¿Se han definido herramientas de autoevaluación?	1		X	0
TOTAL	4			1

Tabla 2: Determinación del nivel de riesgo y confianza del informe COSO

No.	Componentes	Calificación Total	Ponderación Total	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Ambiente de control	7	16	43,75%	56,25%
2	Evaluación del riesgo	4	8	50,00%	50,00%
3	Actividades de control	3	8	37,50%	62,50%
4	Información y comunicación	2	4	50,00%	50,00%
5	Seguimiento	1	4	25,00%	75,00%
Total		17	40	41,25%	58,75%

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. EVALUACIÓN DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO I	PP.09 6/6
--	----------------------------

Nivel de confianza	
15% - 50%	41.25%
51% - 75%	
76% - 95%	

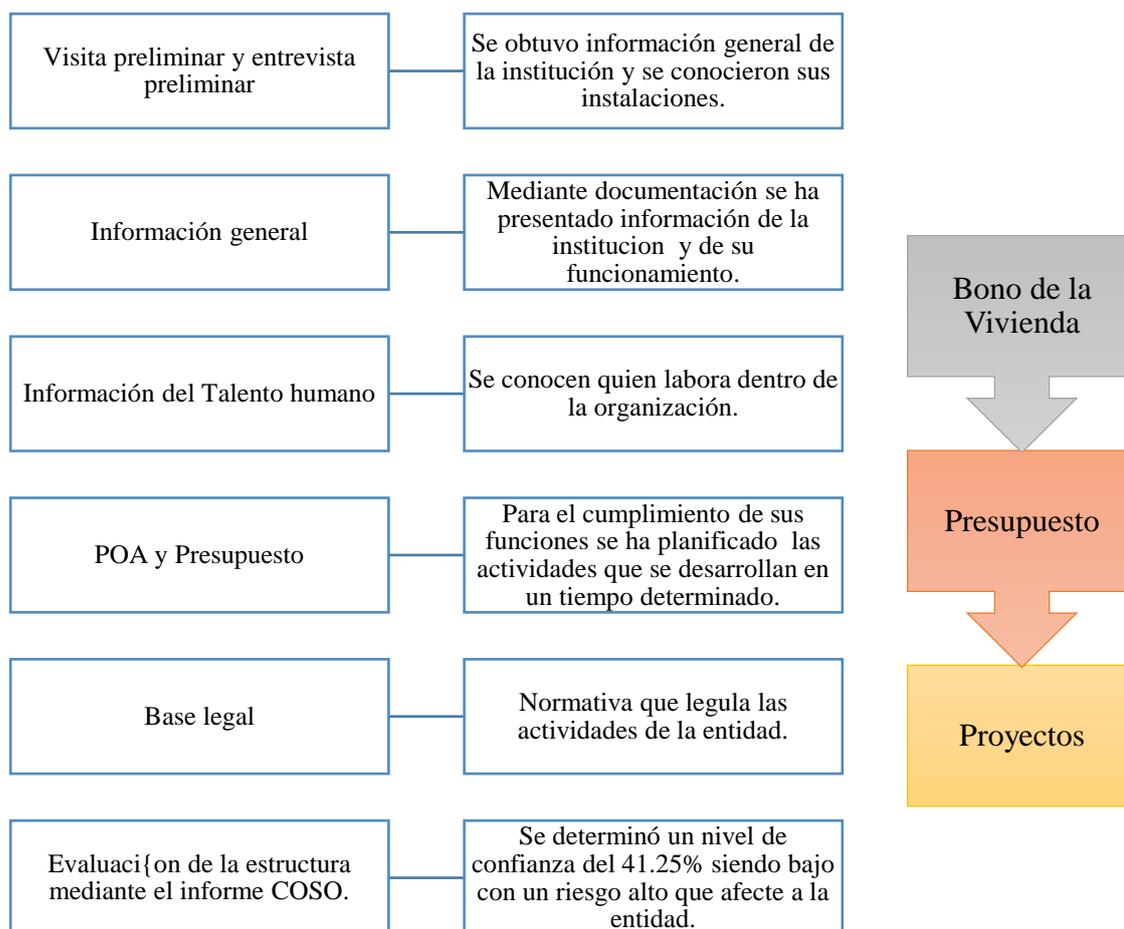
Interpretación:

Se aplicó la evaluación de la estructura mediante el informe COSO I, dando como resultado el ambiente de control, seguimiento y actividades control se determinó el incumplimiento de las normas de control interno emanadas por la contraloría General del Estado.

Elaborado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.
DETERMINACIÓN DE LOS COMPONENTES A SER AUDITADOS

PP.09
1/1



Elaborado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM/VC	Fecha: 22/05/2015

4.2.2 Planificación Específica

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	PPE 1/1
---	--------------------------

Objetivo:

Determinar los niveles de confianza y de riesgo de los componentes a ser auditados para establecer los procedimientos a ser ejecutados.

No.	Procedimientos	Elaborado	Referencia	Observaciones
01	Aplice los cuestionarios de control interno de los componentes a ser auditados.	RB	PE.01	
02	Determine el nivel de confianza y de riesgo de los componentes auditados.	RB	PE.02	
03	Elabore los procedimientos a ser aplicados considerando el nivel de riesgo reportado.	RB	PE.03	
04	Elabore el memorándum de planificación preliminar.	RB	PE.04	

Elaborado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	PE.01 1/3
--	----------------------------

BONO DE LA VIVIENDA

Cuestionario	PT	Si	No	CT	Observación
¿Se ha definido como funciona la entrega del Bono de vivienda?	1	X		1	
¿Se han establecido cuales son los beneficiarios del bono de vivienda?	1	X		1	
¿Se cuenta con un reglamento para la entrega del bono de vivienda?	1	X		1	
¿Se cuenta con personal que se haga cargo de la verificación de los requisitos y la adjudicación del bono?	1	X		1	
¿Se ha determinado los requisitos para ser beneficiario del bono de vivienda?	1	X		1	
¿Se han establecido los parámetros en los cuales se va a emplear el bono?	1	X		1	
¿Se evaluado el otorgamiento del bono de vivienda?	1		x	0	
¿Se aplicado indicadores de gestión a la entrega del bono de vivienda?	1		x	0	
Total	8			6	

Nivel de confianza	
15% - 50%	75.00%
51% - 75%	
76% - 95%	

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	PE.01 2/3
--	----------------------------

PRESUPUESTO & POA

Cuestionario	PT	SI	No	CT	Observación
¿El presupuesto es planificado para ser enviado al Ministerio de Vivienda y desarrollo Urbano?	1	X		1	
¿En el presupuesto se incluyen los valores que servirán para financiar las obras?	1	X		1	
¿El presupuesto es devengado acorde a lo planificado?	1	X		1	
¿Se aplican indicadores de gestión del presupuesto?	1		x	0	
¿Para devengar el presupuesto se cuentan con documentos de respaldo?	1	X		1	
¿Se cuenta con un POA?	1	X		1	
¿Se aplicó el POA según lo planificado?	1	X		1	
¿Se aplicó evaluaciones al POA mediante indicadores de gestión?	1		x	0	
Total	8			6	

Nivel de confianza	
15% - 50%	75.00%
51% - 75%	
76% - 95%	

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	PE.01 3/3
--	----------------------------

PROYECTOS

Cuestionario	PT	SI	No	CT	Observación
¿Los proyectos son aprobados por el Ministerio de Vivienda y desarrollo Urbano?	1	x		1	
¿Los proyectos son incluidos en el Plan Anual de Contratación?	1	x		1	
¿Los proveedores de servicios deben estar registradas en el Registro Único de Proveedores?	1	x		1	
¿Los proyectos deben contener un estudio de factibilidad para su aprobación?	1	x		1	
¿Los proyectos tienen un presupuesto establecido?	1	x		1	
¿Se mantiene un archivo sobre el proceso de adjudicación de la obra?	1	x		1	
¿Se aplicó indicadores de gestión a los proyectos empresariales?	1		x	0	
Total	7			6	

Nivel de confianza	
15% - 50%	85.71%
51% - 75%	
76% - 95%	

Elaborado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	PE.02 1/1
--	----------------------------

Tabla 3: Determinar el nivel de confianza y de riesgo de los componentes

No.	Componentes	Calificación	Ponderación	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
		Total	Total		
1	Bono de Vivienda	8	6	75.00%	25.00%
2	Presupuesto & POA	8	6	75.00%	25.00%
3	Proyectos	7	6	85.71%	14.29%
Total		23	18	78.57%	21.43%

Nivel de confianza	
15% - 50%	78.57%
51% - 75%	
76% - 95%	

Interpretación:

Se evaluó los componentes determinado para esta auditoría dando como resultado el nivel de confianza del 78.57% y un riesgo del 21.4% bajo, por lo que hace necesario la aplicación del procedimientos de cumplimiento e indicadores de gestión al POA y presupuesto.

Elaborado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. DETERMINACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZARSE	PE.03 1/1
---	----------------------------

No.	Componentes	Procedimientos
1	Bono de Vivienda Riesgo de control del 25.00%	Verificar el cumplimiento de los requisitos para entrega de bonos de la vivienda.
2	Presupuesto & POA Riesgo de control del 25.00%	Aplicar indicadores de gestión al POA y Presupuesto.
3	Proyectos Riesgo de control del 14.29%	Verificar el cumplimiento de los requerimientos para realizar los proyectos.

Elaborado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA	PE.04 1/3
---	----------------------------

MEMORANDUM DE AUDITORÍA	
Entidad: Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago	
Tipo de Examen: Auditoría de Gestión	
Período: 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre del 2013.	
Preparado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Revisado por: LM/VC	Fecha: 22/05/2015
1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA	
Realizar una auditoría de Gestión a la Dirección provincial MIDUVI de Morona Santiago con la finalidad de conocer el desempeño de sus actividades.	
2. EQUIPO DE AUDITORÍA	
Auditora	Ruth Bautista
3. TIEMPO PRESUPUESTADOS	
FASE I: Planificación preliminar	5 días laborables
FASE II: Planificación específica	10 días laborables
FASE III: Ejecución	30 días laborables
FASE IV: Comunicación de resultados	15 días laborables
TOTAL	60 días laborables
4. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES	
4.1 Presupuesto	
Movilización	1500.00
Suministros	500.00
Varios	220.00
TOTAL	2252.00
5. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA	
5.1 Enfoque a:	
Se realizara la auditoría de gestión de la Dirección Provincial del MIDUVI Morona Santiago enfocados en los componentes; Bono de la Vivienda, Presupuesto & POA y Proyectos, para conocer los niveles de desempeño de los mismos basados en la eficiencia, eficacia y economía.	

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA	PE.04 2/3
---	----------------------------

5.2 Objetivos de la Auditoría		
Objetivo General		
Realizar una auditoría de gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Morona Santiago, correspondiente al período del 1 de enero 2012 al 31 de diciembre del 2013.		
6. Trabajo a realizar por los auditores en las fases de auditoría:		
AUDITOR	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	DÍAS
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR		
RV	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Notifique al representante legal de la Dirección sobre el inicio de la Auditoría de Gestión. ✓ Visite las instalaciones de la Dirección Provincial del MIDUVI Morona Santiago. ✓ Realice la entrevista al representan legal de la organización. ✓ Solicite la información general de la entidad como: ✓ RUC, Documento de creación, Misión, Visión, Objetivos. ✓ Solicite sobre el manejo del Talento humano de la entidad. ✓ Solicite el POA, Presupuesto y manejo de los proyectos institucionales. ✓ Indague sobre la base legal que regula al MIDUVI. ✓ Analice la información obtenida y determine los componentes a auditar. 	5
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA		
RV	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplique los cuestionarios de control interno de los componentes a ser auditados. ✓ Determine el nivel de confianza y de riesgo de los componentes auditados. 	10

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA	PE.04 3/3
---	----------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elabore los procedimientos a ser aplicados considerando el nivel de riesgo reportado. ✓ Elabore el memorándum de planificación preliminar. 	
PROGRAMA DE EJECUCIÓN		
RV	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verifique el cumplimiento de los requisitos para entrega de bonos de la vivienda. ✓ Aplique indicadores de gestión al POA y Presupuesto. ✓ Verifique el cumplimiento de los requerimientos para realizar los proyectos. ✓ Elabore los hallazgos de la fase de ejecución. 	40
PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		
RV	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Notifique terminación del proceso de auditoría. ✓ Elabore el informe final de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones. 	15
TOTAL		60
Atentamente; Sra. Ruth Bautista Auditora.		

Elaborado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015

4.3 EJECUCIÓN

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. PROGRAMA DE EJECUCIÓN	PE 1/1
--	-------------------

Objetivo: Aplicar los procedimientos de auditoría con la finalidad de obtener evidencia suficiente competente y relevante para la elaboración de los hallazgos.				
No.	Procedimientos	Elaborado	Referencia	Observaciones
01	Verifique el cumplimiento de los requisitos para entrega de bonos de la vivienda.	RB	E.01	
02	Aplique indicadores de gestión al POA y Presupuesto.	RB	E.02	
03	Verifique el cumplimiento de los requerimientos para realizar los proyectos.	RB	E.03	
04	Elabore los hallazgos de la fase de ejecución.	RB	E.04	

Elaborado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. VERIFICAR LOS REQUISITOS PARA OTORGAR EL BONO DE LA VIVIENDA	E.01 1/3
---	---------------------------

ADQUISICIÓN

No.	Requisitos	Si	No
1	Formulación de postulación suscrito por el postulante y el vendedor de la vivienda	10	0
2	Copias de la cédula de identidad y papeletas de votación de postulante, cónyuges y cargas familiares.	10	0
3	Partida de matrimonio o declaración de unión libre.	8	2
4	Certificados de ingresos del postulante y cónyuge.	10	0
5	Copia de cuenta para vivienda.	10	0
6	Copia de promesa de compra y venta	10	0
7	Declaración juramentada	10	0
8	Compromiso de crédito suscrito y sellado.	10	0
9	Certificados de certificados especiales si es el caso.	0	0
10	Escritura o carta de pago predial	0	0
11	Cumplir con los requisitos sociales.	2	8
Total		80	10

Interpretación:

Se verifico el cumplimiento de los requisitos para la adjudicación de los bonos para adquisición de viviendas, los expedientes se obtuvieron del archivo general de la entidad escogiéndose diez de manera aleatoria, dando como resultado un cumplimiento del 80%, no se encontraron los certificados del cumplimiento de los requisitos sociales.

Elaborado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. VERIFICAR LOS REQUISITOS PARA OTORGAR EL BONO DE LA VIVIENDA	E.01 2/3
---	---------------------------

CONSTRUCCIÓN

No.	Requisitos	Si	No
1	Formulario de postulación suscrito únicamente por el postulante	10	0
2	Copias de la cédula de identidad y papeletas de votación de postulante, cónyuges y cargas familiares.	10	0
3	Partida de matrimonio o declaración de unión libre.	10	0
4	Certificados de ingresos del postulante y cónyuge.	10	0
5	Copia de cuenta para vivienda.	10	0
6	Copia de la escritura inscrita en el registro de la propiedad.	10	0
7	Copia de la línea de fábrica o certificados similares	10	0
8	Declaración Juramentada	10	0
9	Fotografías del terreno	7	3
10	Compromiso de crédito suscrito	10	0
11	Certificados de capacidades especiales	0	0
12	Otra escritura y carta de pago del inmueble	0	0
13	Cumplir con los requisitos sociales.	2	8
Total		99	11

Interpretación:

Se verifico el cumplimiento de los requisitos para la adjudicación de los bonos de construcción en terreno propio dando como resultado un cumplimiento del 76.15%, no se encontraron los certificados del cumplimiento de los requisitos sociales y fotografías del terreno donde se realizara la construcción.

Elaborado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. VERIFICAR LOS REQUISITOS PARA OTORGAR EL BONO DE LA VIVIENDA	E.01 3/3
---	---------------------------

MEJORAS

No.	Requisitos	Si	No
1	Formulario de postulación suscrito únicamente por el postulante	10	
2	Copias de la cédula de identidad y papeletas de votación de postulante, cónyuges y cargas familiares.	10	
3	Partida de matrimonio o declaración de unión libre.	10	
4	Certificados de ingresos del postulante y cónyuge.	10	
5	Copia de cuenta para vivienda.	10	
6	Copia de la escritura inscrita en el registro de la propiedad.	10	
7	Copia de la línea de fábrica o certificados similares	5	5
8	Declaración Juramentada	7	3
9	Fotografías del terreno	4	6
10	Fichas de evaluación de las obras y mejoras	8	2
11	Cumplir con los requisitos sociales.	5	5
Total		89	21

Interpretación:

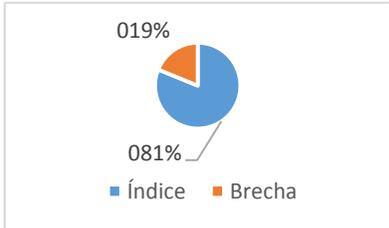
Se verifico el cumplimiento de los requisitos para la adjudicación de los bonos para mejorar las viviendas de los socios, se verifico el cumplimiento del 80.91% faltando en los expedientes los certificados de línea de fábrica, declaración juramentada, fotos del terreno, fichas de mejora y cumplimiento de los requisitos sociales.

Elaborado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

INDICADORES DE GESTIÓN AL POA Y PRESUPUESTO

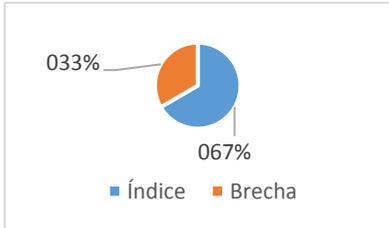
E.02
1/7

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Número de personas calificadas.	350	ANUAL	Dato: 284	Personas	<p>Índice=(Indicador / estándar) *100 Índice = (284 / 350) * 100 Índice = 81.14% Brecha = 100.00% - índice Brecha = 100.00% - 81.14% Brecha = 18.86%.</p>  <p>A pie chart illustrating the composition of the indicator's result. The chart is divided into two segments: a larger blue segment representing the 'Índice' (Index) at 81%, and a smaller orange segment representing the 'Brecha' (Gap) at 19%. A legend below the chart identifies the blue color with 'Índice' and the orange color with 'Brecha'.</p>

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

INDICADORES DE GESTIÓN AL POA Y PRESUPUESTO

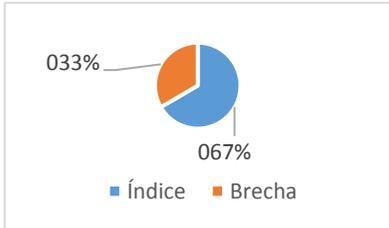
E.02
2/7

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Número De informe presentados por la supervisión y/o fiscalización	12	ANUAL	Dato: 8 informes	Informes	<p>Índice=(Indicador / estándar) *100 Índice = (8/ 12) * 100 Índice = 66.67% Brecha = 100.00% - índice Brecha = 100.00% - 66.67% Brecha = 33.33%.</p>  <p>033% — 067% — ■ Índice ■ Brecha</p>

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

INDICADORES DE GESTIÓN AL POA Y PRESUPUESTO

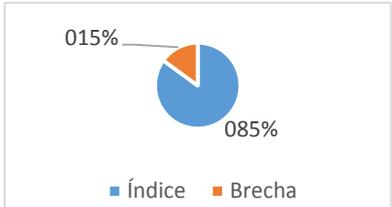
E.02
3/7

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Número de informe presentados por la supervisión y/o fiscalización	12	ANUAL	Dato: 8 informes	Informes	<p>Índice=(Indicador / estándar) *100 Índice = (8/ 12) * 100 Índice = 66.67% Brecha = 100.00% - índice Brecha = 100.00% - 66.67% Brecha = 33.33%.</p>  <p>033% — Brecha 067% — Índice</p>

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

INDICADORES DE GESTIÓN AL POA Y PRESUPUESTO

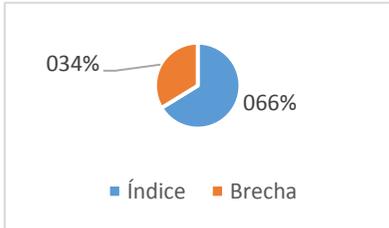
E.02
4/7

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total de Bonos de Adquisición adjudicados en el período del 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2013.	1434	ANUAL	Dato: 1219 bonos entregados	Bonos	<p>Índice=(Indicador / estándar) *100 Índice = (1219 / 1434) * 100 Índice = 85.00% Brecha = 100.00% - índice Brecha = 100.00% - 85.00% Brecha = 15.00%.</p>  <p>A pie chart illustrating the composition of the indicator result. The chart is divided into two segments: a large blue segment representing the Index (Índice) at 85%, and a smaller orange segment representing the Gap (Brecha) at 15%. A legend below the chart identifies the blue color with 'Índice' and the orange color with 'Brecha'.</p>

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

INDICADORES DE GESTIÓN AL POA Y PRESUPUESTO

E.02
5/7

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total de Bonos de Construcción adjudicados en el período del 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2013.	522	ANUAL	Dato: 346 bonos entregados	Bonos	<p>Índice=(Indicador / estándar) *100 Índice = (346 / 522) * 100 Índice = 66.28% Brecha = 100.00% - índice Brecha = 100.00% - 66.28% Brecha = 33.72%.</p> 

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

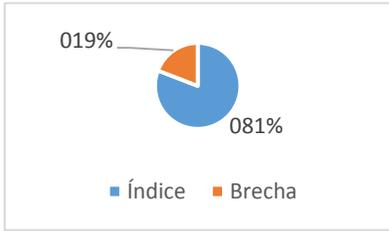
INDICADORES DE GESTIÓN AL POA Y PRESUPUESTO

E.02
6/7

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado								
Total de Bonos de Mejoras adjudicados en el período del 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2013.	375	ANUAL	Dato: 406 bonos entregados	Bonos	<p>Índice=(Indicador / estándar) *100 Índice = (406 / 375) * 100 Índice = 108.33% Brecha = 100.00% - índice Brecha = 100.00% - 108.27% Brecha = - 8.27%.</p> <table border="1"> <caption>Data for Bar Chart</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Índice</td> <td>406</td> </tr> <tr> <td>Estandar</td> <td>375</td> </tr> <tr> <td>Other</td> <td>31</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Valor	Índice	406	Estandar	375	Other	31
Categoría	Valor												
Índice	406												
Estandar	375												
Other	31												

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.
INDICADORES DE GESTIÓN AL POA Y PRESUPUESTO

E.02
7/7

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Porcentaje de ejecución del presupuesto.	100%	ANUAL	$\frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto planificado}} \times 100$ $\frac{2'747790.46}{3'399773.38} \times 100$ <p style="text-align: center;">80.82%</p>	%	<p>Índice=(Indicador / estándar) *100 Índice = (80.82%/100.00%) * 100 Índice = 80.82% Brecha = 100.00% - índice Brecha = 100.00% - 80.82% Brecha = - 19.18%.</p> <div style="text-align: center;">  <p>019% 081%</p> <p>■ Índice ■ Brecha</p> </div>
Elaborado por: RB	Fecha: 02/03/2015				
Supervisado por: LM/VC	Fecha: 22/05/2015				

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. VERIFICAR LOS REQUISITOS PARA LOS PROYECTOS	E.03 1/1
--	---------------------------

PROYECTO DE VIVIENDA MANUELA ESPEJO

No.	Requisitos	Si	No
1	Menoría descripción del proyecto	1	
2	Plan Masa del Proyecto con perfiles topográficos	1	
3	Planos de tipologías de viviendas	1	
4	Render	1	
5	Copia de documentos de identificación de la credencial profesional del responsable técnico o promotor del proyecto	1	
6	Hoja de vida del promotor y constructor	1	
7	Copia legible de la escritura de adquisición	1	
8	Certificado de gravámenes	1	
9	Informe de regulación municipal o línea de fábrica	1	
10	Declaración juramentada	1	
Total		10	

Interpretación:

Se ha verificado el expediente del proyecto Manuela Espejo dando resultado un cumplimiento total del 100% de lo que marca el reglamento para la calificación de proyectos inmobiliarios de vivienda de Interés social el Capítulo III de los requisitos y especificaciones técnicas de los proyectos en el art. 10.

Elaborado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015

**Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.
HALLAZGOS**

E.04
1/5

CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LOS REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL BONO

Condición	Criterio	Causa	Efecto
Se realizó una verificación a la presentación de los requisitos para estas tres modalidades del bono de vivienda dando los siguientes resultados: del primero adquisición se determinó un cumplimiento del 80%, construcción del 76.15% y renovación del 80.91%	El MIDUVI estableció los requisitos necesarios que deben presentar los postulantes para acceder al bono de la vivienda para Adquisición, construcción en terreno propio y renovación. Que deben ser presentados para su aprobación y archivo dentro de las oficinas de la institución.	No se mantiene un archivo ordenado sobre este particular y existe la posibilidad que no haya exigido el cumplimiento del mismo.	Un incumplimiento promedio del 21.98%

Conclusión:

Se cuenta con una normativa en la cual se establecen los requisitos que deben cumplir los postulantes para acceder a un bono de los tres tipos definidos, de adquisición, construcción y mejoras, se verifico la documentación en los expedientes encontrando un incumplimiento del 79.02% en promedio.

Recomendación:

Se le recomienda mantener un archivo correcto de los requisitos que han presentado para evitar deterioro de documentos y solicitar a los funcionarios solicitar la documentación para otorgar los tres tipos de bonos para reducir el incumplimiento actual del 21.98%

**Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.
HALLAZGOS**

E.04
2/5

INCUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN

Condición	Criterio	Causa	Efecto
Se verifico las listas de asistencias de los participantes determinados un cumplimiento del 81.14%; es decir, asistieron 284 personas.	La Dirección Provincial del MIDUVI de Morona Santiago estableció un Programa de Vivienda Rural y Urbano Marginal, donde se estableció la capacitación de 350 participantes en el período 2012.	No publico adecuadamente las capacitaciones sobre los bonos de la vivienda.	Un incumplimiento promedio del 18.86%

Conclusión:

En el Plan Operativo Anual se establece dictar capacitaciones para informar a la ciudadanía sobre los bonos y el funcionamiento del MIDUVI en pro del desarrollo social, de lo planificado se cumplió el 81.14%.

Recomendación:

Se le recomienda cuando se realice capacitaciones realizar una campaña publicitaria para dar a conocer el perfil de la capacitación y cumplir con la meta establecida con la finalidad de que los recursos sean bien empleados.

**Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.
HALLAZGOS**

E.04
3/5

INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES SOBRE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE VIVIENDA

Condición	Criterio	Causa	Efecto
Se verifico la existencia de emisiones de informes mensuales sobre el incremento de proyectos integrales de vivienda con un cumplimiento del 66.67%	En el Plan Operativo Anual se estableció la emisión del informes mensuales que reporten el incremento de la oferta de proyectos integrales de viviendas de interés social, ubicados en zonas urbanas o rurales que cuenten con infraestructura, servicios básicos, espacios públicos, equipamientos y conectividad, focalizando en grupos de atención	No emitieron informes en los meses de marzo, julio, agosto y noviembre siendo responsabilidad del Director.	Un incumplimiento promedio del 33.33%.

Conclusión:

En el Plan Operativo Anual se establece la emisión de informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades que se cumplió en 8 meses dando un incumplimiento del 33.33%

Recomendación:

Solicitar al responsable la emisión de los informes para tener un claro panorama de las actividades planificadas con lo ejecutado con la finalidad de tomar medidas correctivas a tiempo.

**Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.
HALLAZGOS**

E.04
4/5

INCUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL POA

Condición	Criterio	Causa	Efecto
Se adjudicaron 1219 bonos entregados para la adquisición de casa en beneficio de los ciudadanos. 53 bonos fueron otorgados para la construcción en terreno propio. 65 bonos entregados para mejoras	En el POA de la institución se fijó la entrega de 1434 bonos para la adquisición de viviendas. 522 para la construcción y 375 para mejoras.	No cumplieron con todos los requisitos los solicitantes.	Un incumplimiento promedio del 13.47%.

Conclusión:

En el Plan Operativo Anual se establece la entrega de bonos en sus tres modalidades con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes de Morona Santiago con un incumplimiento promedio del 13.47%

Recomendación:

Publicitar sobre los beneficios que tienen la ciudadanía y pueden mejorar la calidad de vida de los habitantes del sector.

**Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.
HALLAZGOS**

**E.04
5/5**

NO SE EMPLEÓ EL TOTAL DEL PRESUPUESTO ENTREGADO PARA LAS OBRAS

Condición	Criterio	Causa	Efecto
Se ha ejecutado el 80.82% del presupuesto.	Para el año 2012 y 2013 se fijó un presupuesto según sus gastos corrientes y las obras que se piensan realizar por un valor total de 3'399.773.38 dólares	No cumplió lo planificado debido a que existen obras y proyectos planificados que no se concretaron en ese momento	No se emplearon 651.982.92 dólares.

Conclusión:

Se planifico el presupuesto considerando las actividades a realizar en un período determinado, se pudo determinar un porcentaje de cumplimiento del 80.82% teniendo en cuenta que los recursos no empleados regresa al Estado y dejan de lado sus actividades primordiales de la institución.

Recomendación:

Cumplir con lo planificado, si es el caso se debe volver a planificar con la finalidad de que 651.982.92 dólares se empleados en obras de infraestructura que apoyaran al desarrollo de la comunidad.

Elaborado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015

4.4 INFORME DE AUDITORÍA

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	PCR 1/1
---	--------------------------

Objetivo: Emitir el informe final de auditoría de gestión donde se presentan los resultados de los procedimientos de auditoría.				
No.	Procedimientos	Elaborado	Referencia	Observaciones
01	Notifique terminación del proceso de auditoría.	RB	CR.01	
02	Elabore el informe final de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones.	RB	CR.02	

Elaborado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. NOTIFICACIÓN DE TERMINACIÓN DE AUDITORÍA	CR.01 1/1
---	----------------------------

Oficio No. 002

Asunto: Notificación de terminación de Auditoría de Gestión.

Macas, 19 de Junio de 2015.

Arq.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MIDUVI DE MORONA SANTIAGO

Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo el motivo de la presente, es notificarle la terminación de los procedimientos de Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial del MIDUVI de Morona Santiago del período 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, recordándole que la información auditada es responsabilidad de su entidad y la mía en emitir una opinión sobre la información entregada.

Adjunto a la presenta la notificación el informe de final de auditoría, sin más le agradezco por la atención dada a la presente.

Atentamente;

Srta. Ruth Bautista

AUDITORA

Elaborado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015

CAPITULO I: ANTECEDENTES

- **Introducción y Antecedentes**

La Dirección Provincial del MIDUVI Morona Santiago se crea el primero de septiembre de 1995, es una institución que se encarga de desarrollar planes habitacionales en la provincias, además se encarga de gestionar y entregar bonos para la adquisición, construcción y mejoras, siempre pensando en el buen vivir de los habitantes de la provincia de Morona Santiago, tiene un presupuesto entregado por el Estado.

- **MISIÓN**

Ejercer la rectoría e implementar la política pública de las ciudades, garantizando a la ciudadanía el acceso al hábitat seguro y saludable, a la vivienda digna y al espacio público integrador.

- **VISIÓN**

Ciudades incluyentes, equitativas, diversas, innovadoras y sustentables para el buen vivir.

- **Objetivo General**

Contribuir al desarrollo del País a través de la formulación de políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos, que garanticen un Sistema Nacional de Asentamientos Humanos, sustentado en una red de infraestructura de vivienda y servicios básicos que consoliden ciudades incluyentes, con altos estándares de calidad, alineados con las directrices establecidas en la Constitución Nacional y el Plan Nacional de Desarrollo.

- **Objetivos Específicos**

- 1. Facilitar las condiciones que hagan posible que las familias con menores ingresos puedan acceder a una vivienda digna, o mejorar la vivienda precaria que poseen.
- Mejorar y ampliar la dotación de agua potable y saneamiento a las áreas urbano-marginales y rurales, donde existen altos índices de pobreza, déficit y alta densidad demográfica.

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013.
INFORME FINAL DE AUDITORÍA

CR.02
2/6

- Promover e incentivar la participación del sector privado, tanto en el financiamiento como en la construcción de programas de vivienda social y proyectos de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.
- Apoyar a los municipios para que desarrollen los mecanismos e instrumentos que les permitan administrar en forma planificada el uso y ocupación del suelo, en forma tal que se mejoren las condiciones sociales y ambientales de los pueblos y ciudades.
- Incentivar la participación de las comunidades organizadas, para facilitar la atención a la demanda de Vivienda, Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos

- **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Realizar una auditoría de gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Morona Santiago, correspondiente al período del 1 de enero 2012 al 31 de diciembre del 2013.

- **ALCANCE DEL EXAMEN**

Se realizara la auditoría de gestión de la Dirección Provincial del MIDUVI Morona Santiago enfocados en los componentes; Bono de la Vivienda, Presupuesto & POA y Proyectos, para conocer los niveles de desempeño de los mismos basados en la eficiencia, eficacia y economía.

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. INFORME FINAL DE AUDITORÍA	CR.02 3/6
---	----------------------------

CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LOS REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO

Condición:

Se realizó una verificación a la presentación de los requisitos para estas tres modalidades del bono de vivienda dando los siguientes resultados: del primero adquisición se determinó un cumplimiento del 80%, construcción del 76.15% y renovación del 80.91%

Criterio:

El MIDUVI estableció los requisitos necesarios que deben presentar los postulantes para acceder al bono de la vivienda para Adquisición, construcción en terreno propio y renovación. Que deben ser presentados para su aprobación y archivo dentro de las oficinas de la institución.

Conclusión No.1:

Se cuenta con una normativa en la cual se establecen los requisitos que deben cumplir los postulantes para acceder a un bono de los tres tipos definidos, de adquisición, construcción y mejoras, se verifico la documentación en los expedientes encontrando un incumplimiento del 79.02% en promedio.

Recomendación No.1:

Responsable:

Director de MIDUVI

Se le recomienda mantener un archivo correcto de los requisitos que han presentado para evitar deterioro de documentos y solicitar a los funcionarios solicitar la documentación para otorgar los tres tipos de bonos para reducir el incumplimiento actual del 21.98%

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. INFORME FINAL DE AUDITORÍA	CR.02 4/6
---	--------------------------------

INCUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN

Condición:

Se verifico las listas de asistencias de los participantes determinados un cumplimiento del 81.14%; es decir, asistieron 284 personas.

Criterio:

La Dirección Provincial del MIDUVI de Morona Santiago estableció un Programa de Vivienda Rural y Urbano Marginal, donde se estableció la capacitación de 350 participantes en el período 2012.

Conclusión No.2:

En el Plan Operativo Anual se establece dictar capacitaciones para informar a la ciudadanía sobre los bonos y el funcionamiento del MIDUVI en pro del desarrollo social, de lo planificado se cumplió el 81.14%.

Recomendación No.2:

Responsable:

Director de MIDUVI

Se le recomienda cuando se realice capacitaciones realizar una campaña publicitaria para dar a conocer el perfil de la capacitación y cumplir con la meta establecida con la finalidad de que los recursos sean bien empleados.

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. INFORME FINAL DE AUDITORÍA	CR.02 5/6
---	--------------------------------

INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES SOBRE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE VIVIENDA

Condición:

Se verifico la existencia de emisiones de informes mensuales sobre el incremento de proyectos integrales de vivienda con un cumplimiento del 66.67%.

Criterio:

En el Plan Operativo Anual se estableció la emisión del informes mensuales que reporten el incremento de la oferta de proyectos integrales de viviendas de interés social, ubicados en zonas urbanas o rurales que cuenten con infraestructura, servicios básicos, espacios públicos, equipamientos y conectividad, focalizando en grupos de atención.

Conclusión No.3:

En el Plan Operativo Anual se establece la emisión de informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades que se cumplió en 8 meses dando un incumplimiento del 33.33%

Recomendación No.3:

Responsable: Director de MIDUVI

Solicitar al responsable la emisión de los informes para tener un claro panorama de las actividades planificadas con lo ejecutado con la finalidad de tomar medidas correctivas a tiempo.

INCUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL POA

Condición: Se adjudicaron 1219 bonos entregados para la adquisición de casa en beneficio de los ciudadanos.

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial MIDUVI de Morona Santiago Período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013. INFORME FINAL DE AUDITORÍA	CR.02 6/6
---	--------------------------------

Criterio:

En el plan Operativo anual se ha fijado lo siguiente:

1434 bonos fueron otorgados para la construcción en terreno propio.

522 bonos entregados para mejoras En el POA de la institución se fijaron la entrega de 375 bonos para la adquisición de viviendas.

Conclusión No.4:

En el Plan Operativo Anual se establece la entrega de bonos en sus tres modalidades con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes de Morona Santiago con un incumplimiento promedio del 13.47%

Recomendación No.4:

Responsable: Director de MIDUVI

Publicitar sobre los beneficios que tienen la ciudadanía y pueden mejorar la calidad de vida de los habitantes del sector.

**NO SE EMPLEÓ EL TOTAL DEL PRESUPUESTO ENTREGADO PARA LAS
OBRAS**

Condición: Se ha ejecutado el 80.82% del presupuesto.

Criterio:

Para el año 2012 y 2013 se fijó un presupuesto según sus gastos corrientes y las obras que se piensan realizar por un valor total de 3'399.773.38 dólares

Conclusión No.5:

Se planifico el presupuesto considerando las actividades a realizar en un período determinado, se pudo determinar un porcentaje de cumplimiento del 80.82% teniendo en cuenta que los recursos no empleados regresa al Estado y dejan de lado sus actividades primordiales de la institución.

Recomendación No.5:

Responsable:

Cumplir con lo planificado, si es el caso se debe volver a planificar con la finalidad de que 651.982.92 dólares se empleados en obras de infraestructura que apoyaran al desarrollo de la comunidad.

Atentamente;

Ruth Bautista

Auditora

Elaborado por: RB	Fecha: 02/03/2015
Supervisado por: LM / VC	Fecha: 22/05/2015

CONCLUSIONES

- La Dirección del MIDUVI de la provincia de Morona Santiago es una entidad que fue creada con la finalidad de apoyar al desarrollo urbano de la provincia y la construcción de viviendas para mejorar la calidad de vida de la población, basado en los principios del Buen Vivir, no ha sido objeto de auditoría de gestión anteriores que permita identificar los niveles de desempeño en términos de eficiencia, eficacia y economía.
- En la primera fase de la auditoría de gestión se definió que se recabaría información para tener un conocimiento general de la entidad, dando como resultado que es una institución que cuenta con presupuesto aprobado en base de un Plan Operativo Anual, donde se definen los objetivos y proyectos a ser cumplidos, pero no se han alcanzado según lo planificado.
- Se ha aplicado procedimientos de auditoría definidos con la finalidad de conocer el cumplimiento de los procesos y la correcta aplicación del POA dando como resultado el 81.14% de personas calificadas, no se han entregados informes según lo planificado para la fiscalización de las obras.
- La Dirección Provincial del MIDUVI es la organización encargada de la emisión de bonos para la adquisición, la construcción o mejoras de viviendas dentro de lo planificado se establece que se entregaran 1434, 522 y 375 bonos que en promedio se entregaron un 86.53%, hay personal que no cumplieron con los requisitos y otros por el desconocimiento no accedieron al bono.

RECOMENDACIONES

- La Dirección del MIDUVI de la provincia de Morona Santiago para mantener su buen funcionamiento se debe aplicar auditorías periódicas con la finalidad de conocer el desempeño de los recursos y las recomendaciones que ayuden a establecer un período de mejora continua.
- Se recomienda realizar evaluaciones periódicas al cumplimiento del presupuesto institucional teniendo en cuenta que si los recursos no se devengan debidamente se regresa al Estado afectando la afluencia de recursos para futuros períodos, adicionalmente se debe verificar el cumplimiento del POA para alcanzar con los objetivos y proyectos definidos en este documento.
- Se recomienda al Director, exigir la emisión de informes técnicos para conocer cómo se han desarrollado las obras y proyectos que se contrataron en este período, para conocer si realmente han funcionado los esfuerzos para el cumplimiento de los objetivos de la institución teniendo en cuenta que de este particular se desprende el desarrollo de la Provincia.
- La Dirección Provincial del MIDUVI debe cumplir con un programa de difusión de las actividades que realiza y los bonos que puede entregar a la ciudadanía con el fin de mejorar los indicadores presentados en el informe final, para mejorar los resultados en los siguientes años y alcanzar por supuesto la mejora continua y el Buen Vivir en la provincia de Morona Santiago.

BIBLIOGRAFIA

Arriaga, A. (15 de 02 de 2015). Obtenido de <http://xn--asesoradza.arriagaasociados.com/la%20importancia%20de%20la%20auditor%C3%ADa%20de%20gesti%C3%B3n>

Balseca, V. (01 de Agosto de 2013). *dspac.esoch.edu.ec*. Obtenido de <http://dspace.esoch.edu.ec/handle/123456789/2673>

CGE. (2002). *Manual Auditoría de Gestión*. Quito: Corporación Edi-Ábacp Cía Ltda.

CGE. (2011). *Metodología de la Auditoría de Gestión*. Quito: Abanico.

Contable, T. g. (s.f.). <http://www.tuguiacontable.org>. Obtenido de <http://www.tuguiacontable.org/app/article.aspx?id=119>

Estupiñan, R. (2006). *Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales, Análisis de informe COSO I y II*. Bogotá: ECOE.

Franklin, E. b. (2007). *Auditoría Administrativa Gestión estratégica del cambio*. México: PEARSON.

Maldonado, M. (2011).

Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito: Abya-Yala.

Peña, A. d. (2009).

ANEXOS