



**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**

Previo a la obtención del Título de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**  
**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

**TEMA:**

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D01 LA JOYA DE LOS SACHAS - SALUD, CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS, PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2015”.**

**AUTORA:**

**SARA ELOISA POVEDA RUMIGUANO**

**ORELLANA - ECUADOR**

**2016**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Sara Eloisa Poveda Rumiguano, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Edison Vinicio Calderón Moran

**DIRECTOR**

Ing. Pedro Pablo Bravo Molina

**MIEMBRO**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, Sara Eloisa Poveda Rumiguano, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

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

Riobamba, 28 de noviembre de 2016

Sara Eloisa Poveda Rumiguano

C.C.: 2200117584

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de titulación dedico a mi madre Eloisa Rumiguano por haberme apoyado en todo momento, por la motivación constante y valores que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor.

A mis hermanos por estar conmigo y apoyarme siempre, aunque en la mayoría de las veces parece que estuviéramos en una batalla, hay momentos en los que la guerra cesa y nos unimos para lograr nuestros objetivos, los quiero mucho.

A mi esposo por la ayuda que me ha brindado ha sido sumamente importante, estuviste a mi lado inclusive en los momentos más tormentosos, siempre ayudándome. No fue sencillo sin embargo siempre fuiste muy motivador. Muchas gracias, amor.

## **AGRADECIMIENTO**

Mi agradecimiento se dirige a quien ha forjado mi camino y me ha dirigido por el sendero correcto, a Dios el que en todo momento está conmigo.

A la ESPOCH por haberme brindado la oportunidad de superarme profesionalmente, así como también a los diferentes docentes que brindaron sus conocimientos en transcurso de esta carrera.

Agradezco a mis tutores del trabajo de Titulación como es el Ing. Edison Vinicio Calderón Moran y al Ing. Pedro Pablo Bravo Molina, por haberme brindado la oportunidad de recurrir a su orientación para el desarrollo del trabajo de titulación.

Mi agradecimiento también al Director Distrital de Salud 22D01 Lic. José Zambrano por haber aceptado que realice el Trabajo de Titulación en la institución que tan dignamente lo dirige.

Para finalizar agradezco a todos los que fueron mis compañeros durante mi carrera, ya que gracias al compañerismo, amistad y apoyo moral han aportado en un alto porcentaje a mis ganas que seguir adelante en mi carrera profesional.

## ÍNDICE GENERAL

Portada .....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas .....	xi
Índice de gráficos.....	xii
Índice de anexos.....	xiii
Resumen.....	xiv
Summary .....	xv
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>3</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	3
1.1.1 Formulación del Problema.....	3
1.1.2 Delimitación del Problema .....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	4
1.3 OBJETIVOS .....	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos .....	5
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO - CONCEPTUAL .....</b>	<b>6</b>
2.1 AUDITORÍA .....	8
2.1.1 Definición de Auditoría .....	8
2.1.2 Tipos de Auditoría .....	8
2.1.3 Según el Origen .....	8
2.1.4 Según el área.....	9
2.1.5 Objetivos de la Auditoría según su alcance.....	10
2.2 CONTROL INTERNO.....	11
2.2.1 Definición de Control Interno.....	11
2.2.2 Objetivos de Control Interno .....	11
2.2.3 Características de Control Interno .....	11

2.3.	MÉTODO COSO I .....	12
2.3.1	Definición del Método Coso I .....	12
2.3.2	Componentes COSO I .....	12
2.3.2.1	Ambiente De Control.....	12
2.3.2.2	Evaluación de Riesgos .....	13
2.3.2.3	Actividades de control .....	13
2.3.2.4	Información y Comunicación .....	13
2.3.2.5	Supervisión y Monitoreo .....	14
2.4	FASES DE LA AUDITORÍA .....	15
2.5	EVIDENCIAS .....	16
2.5.1	Concepto de Evidencia .....	16
2.5.2	Características.....	16
2.5.3	Tipos de Evidencias de Auditoría.....	16
2.6	ARCHIVO .....	17
2.6.1	Definición de Archivo .....	17
2.6.2	Tipos de Archivo .....	17
2.6.2.1	Archivo Permanente .....	17
2.6.2.2	Archivo Corriente .....	18
2.7	PROGRAMAS DE AUDITORÍA.....	18
2.7.1	Definición de Auditoría.....	18
2.8	TÉCNICAS DE AUDITORÍA .....	18
2.8.1	Definición de Técnica de auditoría.....	18
2.8.2	Clasificación de técnicas de auditoría.....	19
2.8.2.1	Ocular .....	19
2.8.2.2	Verbal .....	19
2.8.2.3	Escrita .....	19
2.8.2.4	Documental.....	19
2.9	PAPELES DE TRABAJO .....	20
2.9.1	Concepto de papeles de trabajo .....	20
2.9.2	Objetivos de los Papeles de Trabajo.....	20
2.10	MARCAS DE AUDITORÍA.....	20
2.10.1	Definición de evidencia .....	20
2.10.2	Significados de Marcas de Auditoría.....	21
2.11	INDICADORES .....	21

2.11.1	Definición de Indicadores.....	21
2.11.2	Requisito del Indicador.....	22
2.11.3	Tipos de Indicadores.....	22
2.11.3.1	Indicadores Cuantitativos .....	22
2.11.3.2	Indicadores Cualitativos .....	23
2.12	HALLAZGOS DE AUDITORÍA.....	23
2.12.1	Definición de Hallazgo de Auditoría.....	23
2.12.2	Atributos de hallazgos de auditoría .....	23
2.13	SECTOR PÚBLICO.....	24
2.13.1	Definición del Sector Público.....	24
2.13.2	Objetivo del Sector Público.....	24
2.14	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.....	24
2.14.1	Definición Contabilidad Gubernamental.....	24
2.14.2	Importancia Contabilidad Gubernamental.....	25
2.14.3	Objetivo de la Contabilidad Gubernamental .....	25
2.15	MARCO CONCEPTUAL .....	25
2.16	IDEA A DEFENDER.....	28
2.17	VARIABLES DE ESTUDIO .....	29
2.17.1	Variable Independiente.....	29
2.17.2	Variable Dependiente .....	29
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		30
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	30
3.1.1	Tipos de Investigación.....	30
3.1.1.1	Investigación Bibliográfica.....	30
3.1.1.2	Investigación de Campo .....	30
3.1.1.3	Investigación Documental .....	30
3.1.1.4	Investigación Descriptiva .....	31
3.2	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	31
3.2.1	Métodos .....	31
3.2.1.1	Método Deductivo .....	31
3.2.1.2	Método Inductivo .....	31
3.2.1.3	Método Descriptivo .....	31
3.2.1.4	Método analítico .....	32
3.2.2	Técnicas.....	32



3.2.2.1	Observación .....	32
3.2.2.2	Encuesta.....	32
3.2.2.3	Entrevista.....	33
3.2.3	Instrumentos .....	34
3.2.3.1	Fichas.....	34
3.2.3.2	Cuestionarios .....	35
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA .....	36
3.3.1	Población .....	36
3.3.2	Muestra .....	36
3.4	RESULTADO .....	37
3.5	VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER .....	43
3.6	DIAGNÓSTICO .....	43
3.7	MATRIZ FODA .....	43
3.7.1	¿Qué es la matriz FODA?.....	43
3.7.2	Análisis del Medio Interno. ....	43
3.7.3	Análisis de medios externos. ....	44
3.7.4	Conclusión:.....	45
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		46
4.1	FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR.....	47
4.1.1	Visita a las instalaciones.....	48
4.1.2	Memorándum de la Planificación Preliminar .....	49
4.1.3	Solicitud de documentos.....	52
4.1.4	Reseña Histórica .....	54
4.1.5	Base Legal .....	56
4.1.6	Filosofía Institucional .....	57
4.1.7	Organigrama Estructural y Funcional.....	58
4.1.8	Entrevista con el Director de la Institución .....	59
4.1.9	Hoja de marcas .....	60
4.2	FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.....	61
4.2.1	Planificación Específica.....	61
4.2.1.1	Cuestionario de Control Interno – COSO I .....	63
4.2.1.2	Realice el Informe de Control Interno .....	94
4.3	FASE III: EJECUCIÓN DE AUDITORÍA .....	99
4.3.1	Indicadores de gestión .....	101

4.3.2	Hoja de Hallazgos .....	104
4.4	FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS .....	110
4.4.1	Elaboración del borrador del informe .....	112
4.4.2	Lectura del borrador del informe .....	113
4.4.3	Carta de presentación.....	114
4.4.4	Informe Final .....	115
	CONCLUSIONES .....	122
	RECOMENDACIONES.....	123
	BIBLIOGRAFÍA .....	124
	ANEXOS .....	126

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Marcas de Auditoría .....	21
Tabla 2: Modelo de la Encuesta.....	33
Tabla 3: Modelo de la Entrevista.....	34
Tabla 4: Modelo de Cuestionario.....	35
Tabla 5: Población de la Dirección Distrital 22D01 La Joya de los Sachas.....	36
Tabla 6: Realización de auditorías de gestión .....	38
Tabla 7: Necesidad de ejecutar una Auditoría de gestión.....	39
Tabla 8: Apropiada toma de decisiones.....	40
Tabla 9: Eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos.....	41
Tabla 10: Aplicación de la Auditoría de Gestión para Mejorar los Procesos.....	42
Tabla 11: Análisis interno.....	44
Tabla 12. Programa de Auditoría FASE I: Planificación Preliminar .....	47
Tabla 13: Número de Departamentos .....	50
Tabla 14: Jefes Departamentales .....	51
Tabla 15: Hoja de Marcas en la Fase I.....	60
Tabla 16: Programa Planificación Específica.....	62
Tabla 17: Cuestionario de Integridad y valores éticos.....	64
Tabla 18: Cuestionario de Administración estratatégica .....	66
Tabla 19: Cuestionario Políticas y Prácticas de Talento Humano.....	68
Tabla 20: Cuestionario Estructura Organizativa.....	70
Tabla 21: Cuestionario de delegación de autoridad.....	72
Tabla 22: Cuestionario de Competencia Profesional.....	74
Tabla 23: Cuestionario de Competencia Profesional.....	76
Tabla 24: Cuestionario de Objetivos Globales de la Institución .....	78
Tabla 25: Cuestionario de Riesgo .....	80
Tabla 26: Cuestionario de Manejo del cambio .....	82
Tabla 27: Cuestionario Actividades de Control.....	84
Tabla 28: Cuestionario Controles sobre los sistemas de información .....	86
Tabla 29: Cuestionario de Información .....	88
Tabla 30: Cuestionario de comunicación.....	90
Tabla 31: Cuestionario Actividades de Monitoreo .....	92

Tabla 32: Programa Ejecución de Auditoría.....	100
Tabla 33: Hallazgo Plan de ascensos .....	104
Tabla 34: Hallazgo Organigramas desactualizada.....	105
Tabla 35: Hallazgo falta de personal .....	106
Tabla 36: Hallazgo Falta capacitación al personal .....	107
Tabla 37: Hallazgo Falta mecanismos de Control .....	108
Tabla 38: Hallazgo Políticas .....	109
Tabla 39: Programa Comunicación de Resultados .....	111

## **ÍNDICE DE GRÁFICOS**

Gráfico 1: Tipos de auditoría	8
Gráfico 2: Fases de Auditoría de Gestión representada por flujo de procesos	15
Gráfico 3: Realización de auditorías de gestión	38
Gráfico 4: Necesidad de ejecutar una Auditoría de gestión	39
Gráfico 5: Apropiada toma de decisiones	40
Gráfico 6: Eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos	41
Gráfico 7: Aplicación de la Auditoría de Gestión para Mejorar los Procesos	42
Gráfico 8: Integridad y Valores Éticos	65
Gráfico 9: Administración Estratégica	67
Gráfico 10: Políticas y Prácticas de Talento Humano	69
Gráfico 11: Estructura Organizativa	71
Gráfico 12: Delegación de autoridad	73
Gráfico 13: Competencia Profesional	75
Gráfico 14: Adhesión a las políticas institucionales	77
Gráfico 15: Objetivos Globales de la Institución	79
Gráfico 16: Riesgo	81
Gráfico 17: Manejo del cambio	83
Gráfico 18: Tipos de actividades de control al talento humano	85
Gráfico 19: Controles sobre los sistemas de información	87
Gráfico 20: Información	89
Gráfico 21: Comunicación	91
Gráfico 22: Seguimiento y Monitoreo	93

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Aprobación para la ejecución de la Auditoría	126
Anexo 2: Registro Único de Contribuyente RUC 1/2	127
Anexo 3: Registro Único de Contribuyente RUC 2/2	128
Anexo 4: Certificado de permiso de funcionamiento	129
Anexo 5: Capacitación del personal	130
Anexo 6: Nómina del personal	131
Anexo 7: Misión y Visión Institucional	144
Anexo 8: Objetivos de la Institucional	145
Anexo 9: Proyectos del ministerio de salud	146
Anexo 10: Gastos en capacitación	152
Anexo 11: Presupuesto inicial y ejecutado	152

## RESUMEN

La presente investigación “Auditoría de Gestión a la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas – Salud, Cantón La Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, periodo 2015” se realizó para cumplir nuestra investigación previa a la aprobación de Licenciada en Contabilidad y Auditoría CPA. Sus objetivos estuvieron dirigidos a medir la eficiencia, eficacia y economía con la que desarrollan las actividades de los funcionarios y de la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas – Salud, Cantón la Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, periodo 2015; además aplicar la metodología como pruebas y técnicas de auditoría para la obtención de evidencias que sustente el informe final; el mismo que consta Cuestionarios, COSO I, Indicadores, Hoja hallazgos. Y que en los mismos se detectaron lo siguientes: falta de capacitación al personal, inexistencia de ciertos planes y manuales, falta de control sobre los sistemas de información, reducido espacio físico en ciertas áreas, falta de equipos. Al mismo se le recomienda: crear una adecuada planificación administrativa, mejorar el ambiente de trabajo, adecuada atención al cliente externo como interno mediante la contratación del personal suficiente para atender las necesidades requeridas, correcto desempeño de las responsabilidades del personal mediante la asignación y delegación de funciones, creación de programas de capacitación y motivación al personal, la elaboración de manuales y planes necesarios para el buen funcionamiento de la entidad. Se sugiere al Director del Distrito de Salud 22D01 La Joya de los Sachas, que se tome en consideración la siguiente investigación y así mejorar la gestión institucional.

**Palabra Claves:** AUDITORÍA DE GESTIÓN, CONTROL INTERNO, COSO I.

## SUMMARY

## INTRODUCCIÓN

Este trabajo investigativo de titulación se basará básicamente al análisis y la comprensión de la gestión administrativa y operativa de la Dirección Distrital de Salud 22D01 la Joya de los Sachas - Salud, cantón la Joya de los Sachas, provincia de Orellana,; el objetivo general del proyecto de trabajo de titulación, es la realización de una auditoría de gestión que nos permitirá medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad de los recursos utilizados en la institución pública, permitiéndonos de esta manera obtener una visión sistemática y estratégica de la situación del establecimiento. El desarrollo del trabajo de titulación se encontrará estructurado de la siguiente manera:

**Capítulo I:** Se plantea el problema de investigación mediante la descripción del mismo, los objetivos generales y específicos, así como la justificación e importancia y el alcance y delimitaciones del problema.

**Capítulo II:** Se desarrolla el marco teórico y conceptual de la Auditoría de Gestión, se presenta todas las bases conceptuales de la misma que se utilizará en el presente trabajo de titulación, y que se aplicará a la propuesta de la auditoría.

**Capítulo III:** Se señala lo adecuado al marco metodológico de la investigación, cuyo propósito es describir el nivel de profundidad al que se quiere llegar, así como la técnica y los instrumentos de recolección de la información, la población y muestra, e igualmente se determina la manera en la que será procesado y analizado el instrumento aplicado

**Capítulo IV:** Ejecución de la Auditoría de Gestión, se desarrolla de forma completa la auditoría iniciando con el Conocimiento Preliminar donde se detallan los aspectos más importantes del establecimiento, planificación específica donde se elaboró un programa de auditoría, detallando las actividades a seguir en todo el proceso de auditoría. Ejecución, aplicamos los programas de auditoría establecidos y el seguimiento respectivo para llevar a cabo la auditoría y finalmente emitimos el respectivo informe donde se detalla los hallazgos encontrados las conclusiones y recomendaciones que se



deben realizar en el establecimiento Una vez culminado anexamos todo lo que sustente y de veracidad a los procesos aplicados y los informes emitido.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La Dirección Distrital de salud 22D01 La Joya de los Sachas, viene funcionando en cumplimiento de su misión, visión y objetivos establecidos en beneficio de la población Orellanense, generando fuentes de trabajo con la intención de mejorar las condiciones de vida y satisfacer las necesidades básicas de sus servidores y además satisfacer y brindar calidad en lo referente a los servicios médicos y/o de salud a la población, tiene una constante actividad donde laboran médicos, asistentes, secretarias y otros con diferente grado de preparación, por lo cual se pretende motivar mediante la aplicación de la auditoría de gestión optimizar los recursos de la entidad y mejorar la atención al usuario en el ámbito laboral y así brindar un mejor servicio a la sociedad.

Al ser una entidad pública, que tiene como propósito de brindar una atención con calidad y calidez, es por ello que vale resaltar que en la entidad carece de recursos económicos para capacitar al personal, por ende también el proceso de reclutamiento es limitado lo cual no garantiza una correcta selección del mismo además la entidad no cuenta con indicadores para medir y evaluar los procesos, carecen de un método claro y transparente de reclutamiento del personal, estas falencias muchas veces ocasiona retraso en los trámites y en atención al usuario, lo que afecta a la imagen corporativa de la misma.

### **1.1.1 Formulación del Problema**

¿De qué manera influye la aplicación de una Auditoría de Gestión a la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas - Salud, cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana, período 2015?

### **1.1.2 Delimitación del Problema**

El presente trabajo de investigación tendrá la siguiente delimitación:

**Campo:** Auditoría

**Área:** Auditoría de gestión

**Aspecto:** Auditoría de Gestión permitirá detectar las falencias de las actividades que realiza la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas - Salud

**Temporal:** Año 2015

**Espacial:** Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas – Salud.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

Lo que motivó a realizar la investigación, es que la auditoría de gestión es el fundamento científico, teórico y práctico de la planificación, gestión y control de recursos, y de manera particular de fiscalización del gasto presupuestado, que en la actualidad es poco conocida y que requiere ser difundida sobre lo que puede aportar en el análisis, estudio y diseño de mecanismos, que permitan un mejoramiento de la insuficiencia del Servicio tanto operativo como administrativo en la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas.

Desde el punto de vista metodológico, la Auditoría de Gestión se aplica a los procesos de control sobre la base de los indicadores establecidos de los planes operativos y del presupuesto que permite su ejecución, con el propósito de determinar las causas del por qué en los procedimientos de las auditorías tradicionales, no se obtienen información relevante en cada proceso de gestión operativa.

Desde la perspectiva práctica, los fundamentos teóricos y prácticos, se pretende formular una propuesta de mejoramiento del problema planteado, de cómo aplicar la Auditoría de Gestión en la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas, a través de una metodología en los sistemas de planteamiento y control de las operaciones con el propósito de obtener información relevante, tanto para reportar como para contribuir a los niveles directivos y ejecutivos en la toma de decisiones, que permita alcanzar los objetivos y metas institucionales.

La Auditoría de Gestión al realizar será beneficiosa tanto para directivos, servidores y para la sociedad en general; ya que gozarán de un servicio de calidad, vertiginoso, seguro y confiable, cumpliendo así los fines para los que fueron creados como una entidad pública denominada Dirección distrital de Salud y a su vez se verificará con posteriores monitoreo si estos se logran con efectividad, eficiencia y economía.

### **1.3 OBJETIVOS**

#### **1.3.1 Objetivo General**

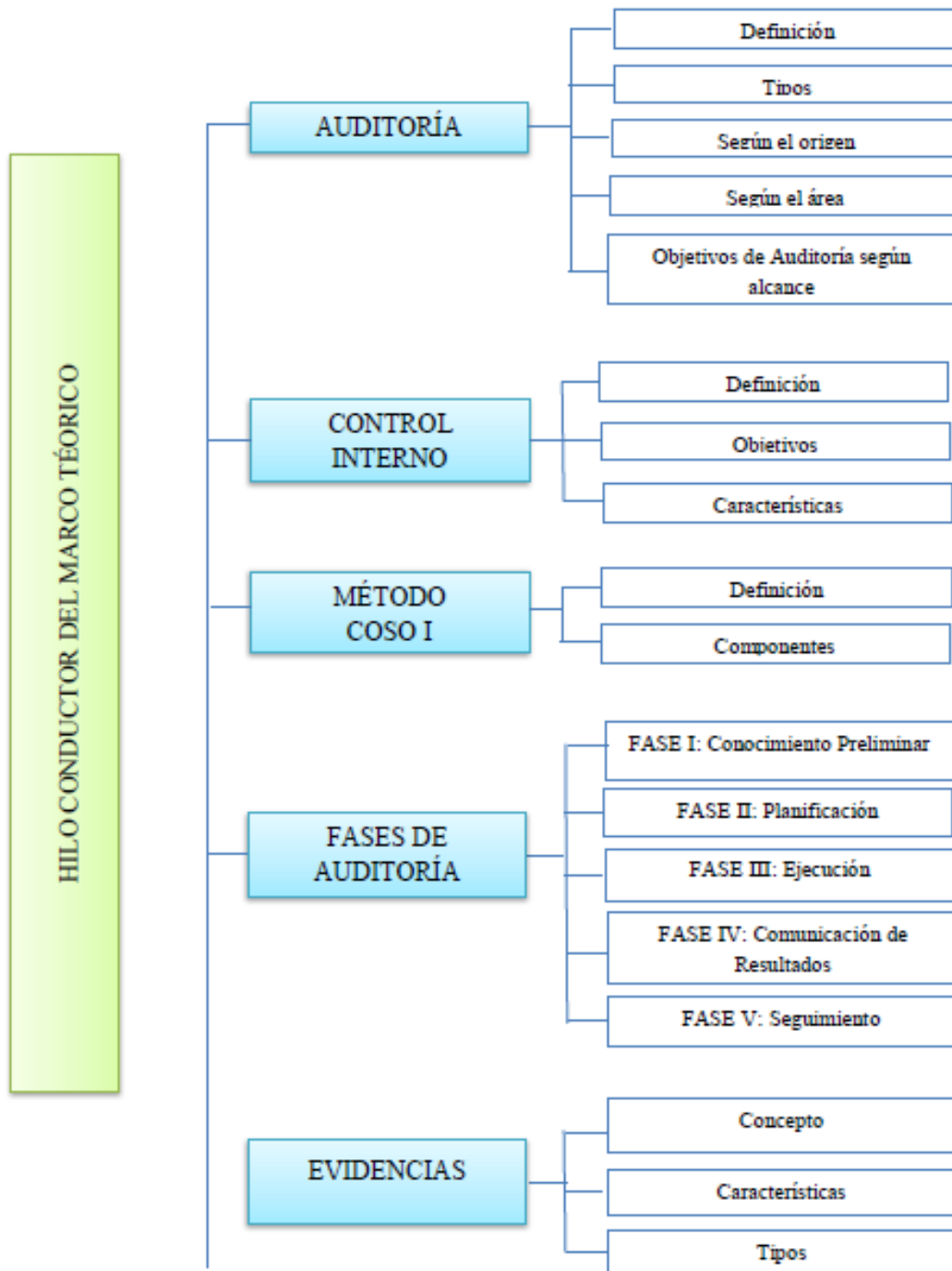
Realizar una Auditoría de Gestión a la Dirección Distrital de salud 22D01 La Joya de los Sachas-Salud, cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana, periodo 2015, para evaluar el nivel de eficiencia, eficacia y economía de la entidad.

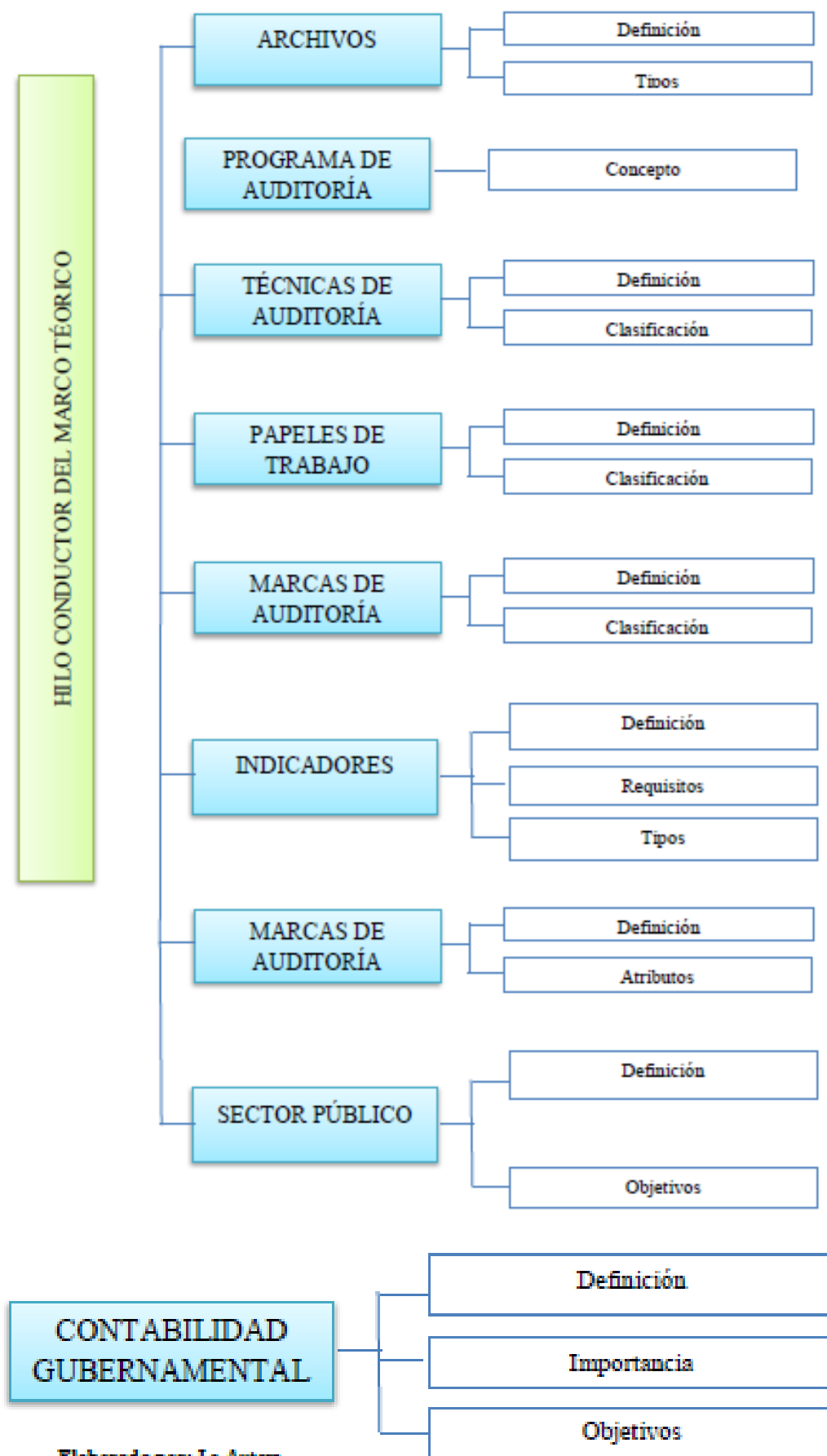
#### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Identificar las teorías planteadas por diferentes autores relacionados con la auditoría de gestión con la finalidad de aprovechar sus principios adaptándole a la necesidad de la Dirección Distrital de salud 22D01 La Joya de los Sachas-Salud, cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana, periodo 2015.
- Utilizar metodologías de la auditoría de gestión, para evaluar el nivel de eficiencia y eficacia institucional.
- Presentar el informe final de auditoría con sus respectivas recomendaciones que permita una mejor toma de decisiones administrativos de Distrito de Salud.

## CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO - CONCEPTUAL

Como guía del presente marco teórico se ha elaborado un hilo conductor para un mejor entendimiento de los temas a tratarse en el Capítulo II.





Elaborado por: La Autora

## 2.1 AUDITORÍA

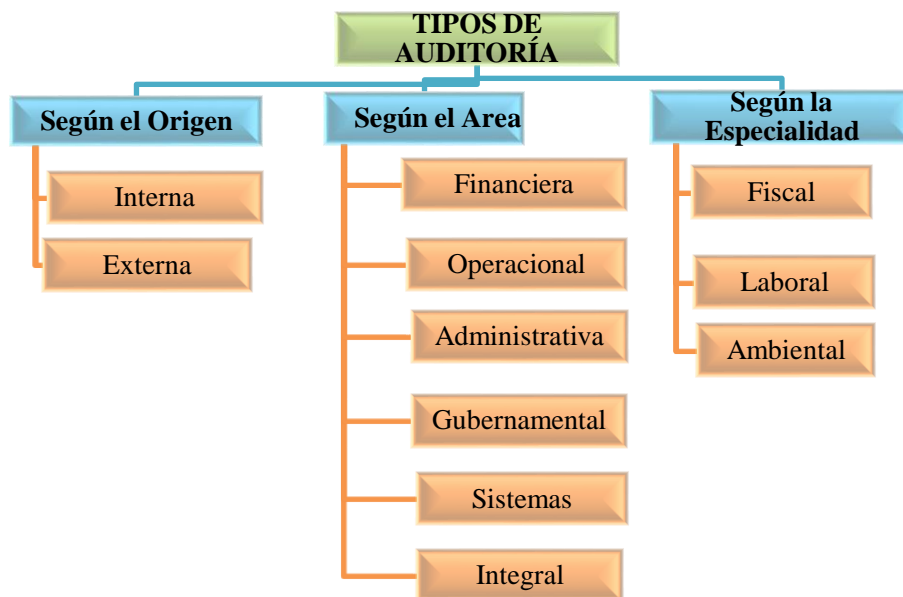
### 2.1.1 Definición de Auditoría

“Auditoría es la acumulación y evaluación de evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente”. (ARENS, 2007, pág. 4).

### 2.1.2 Tipos de Auditoría

Según (ARENS & RANDAL, 2007, pág. 14). Manifiestan los tipos de auditoría lo siguiente;

**Gráfico 1: Tipos de auditoría**



Elaborado por: La Autora

### 2.1.3 Según el Origen

- **Auditoría Interna**

“La Auditoría Interna es una actividad organizada para asegurar a la dirección de la empresa el cumplimiento de las normas de trabajo y políticas preestablecidas

y obtener los beneficios que deriven de las verificaciones contables de los análisis económicos y financieros” (ARENS & RANDAL, 2007).

- **Auditoría Externa**

Es el examen crítico, sistemático, profesional y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un auditor (CPA) sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. (ARENS & RANDAL, 2007).

#### **2.1.4 Según el área**

- **Auditoría de Gestión**

“Es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección”. (BLANCO L. , 2012, pág. 403).

- **Auditoría de Cumplimiento**

“Es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad, para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables”. (BLANCO L. , 2012, pág. 362).



- **Auditoría Financiera**

“Es el examen que realiza los auditores en forma objetiva, sistemático y profesional sobre los estados de una entidad o empresa e incluye la evaluación del control interno contable, con el propósito de emitir una opinión profesional con respecto a la razonabilidad de los estados financieros examinados” (ARENS & RANDAL, 2007).

- **Auditoría de Control Interno**

“Es una actividad de evaluación independiente, dentro de la organización, cuya finalidad es el examen de las actividades contables, financieras, administrativas y operativas, cuyos resultados constituyen la base para la toma de decisiones en los más altos niveles de organización”. (BLANCO L. , 2012, pág. 57).

- **Auditoría Informática**

Es la revisión y evaluación de los controles, sistemas y procedimientos de informática, así como de los equipos de cómputo, su utilización, eficiencia y seguridad. (ARENS & RANDAL, 2007).

### **2.1.5 Objetivos de la Auditoría según su alcance**

**Auditoría Financiera.-** Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables (MANTILLA, 2009).

**Auditoría de Gestión.-** Verificar si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos (MANTILLA, 2009).

**Auditoría de Cumplimiento.-** Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables (MANTILLA, 2009).

**Auditoría de Control Interno.-** Evaluar si el control interno se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos (MANTILLA, 2009).

## **2.2 CONTROL INTERNO**

### **2.2.1 Definición de Control Interno**

“Es un proceso, efectuado por la junta de directores, la administración y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos”. (MANTILLA B. , 2009, pág. 68).

### **2.2.2 Objetivos de Control Interno**

Señala los objetivos del control interno:

- Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas.
- Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización.

### **2.2.3 Características de Control Interno**

Según (MANTILLA B. , 2009), menciona las principales características del SCI:

- El SCI está conformado por los sistemas contables, financieros, de planeación, de verificación, información y operacionales de la respectiva organización.
- Corresponde a la máxima autoridad de la organización la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el SCI, que debe adecuarse a la naturaleza, la estructura, las características y la misión de la organización.
- Debe diseñarse para prevenir errores y fraudes.

## **2.3. MÉTODO COSO I**

### **2.3.1 Definición del Método Coso I**

Control Interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo(gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarle seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos (ESTUPIÑÁN, 2006).

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

### **2.3.2 Componentes COSO I**

El Control Interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como: Ambiente de control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Seguimiento (ESTUPIÑÁN, 2006).

#### **2.3.2.1 Ambiente De Control**

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respeto al control de sus actividades y es base de los demás componentes del control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como:

- Se estructuran las actividades del negocio.
- Se asigna autoridad y responsabilidad. (ESTUPIÑÁN, 2006).

### **2.3.2.2 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 mejorar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma (ESTUPIÑÁN, 2006).

### **2.3.2.3 Actividades de control**

Políticas y procedimientos que se desarrollan a través de toda la organización y garantizan que las directrices de la gerencia se lleven a cabo de manera efectiva los riesgos contrarrestados y se administren de manera que se cumplan los objetivos (ESTUPIÑÁN, 2006).

### **2.3.2.4 Información y Comunicación**

Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

- **Controles Generales**

Tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen el control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software así como la operación propiamente dicha.

- **Controles de Aplicación**

Están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad, y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente.

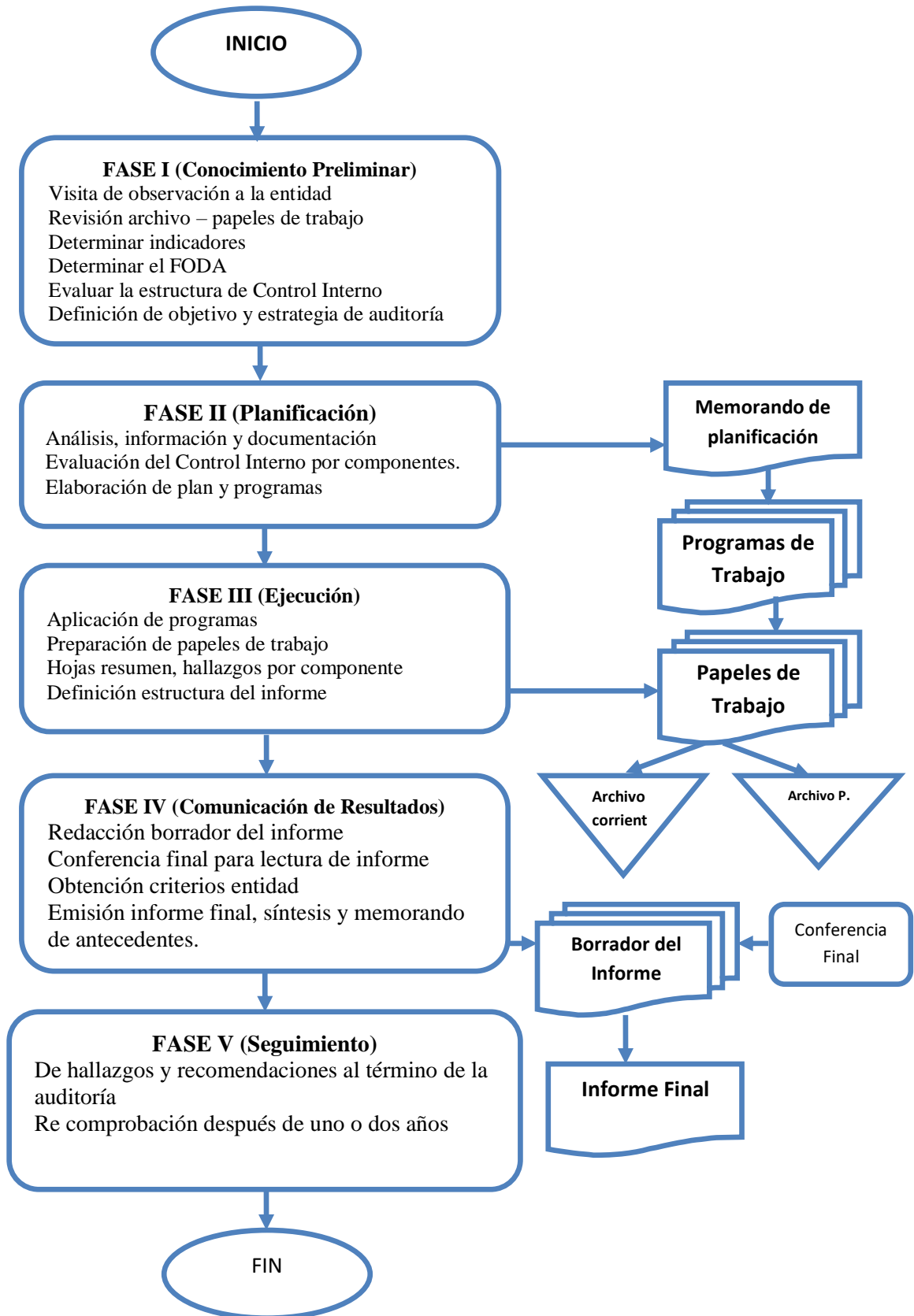
### **2.3.2.5 Supervisión y Monitoreo**

Proceso diseñado para verificar la vigencia, calidad y efectividad del sistema de control interno de la entidad, que incluye alguna de las siguientes actividades:

- Con buen criterio administrativo interno
- Supervisiones independientes-----> Auditoría externa
- Auto evaluaciones-----> Revisiones de la Gerencia
- Supervisión a través de la ejecución de operaciones. (ESTUPIÑÁN, 2006).

## 2.4 FASES DE LA AUDITORÍA

Gráfico 2: Fases de Auditoría de Gestión representada por flujo de procesos



Fuente: CGE, Manual de Auditoría de Gestión (2001). Pág. 106  
Elaborado por: La Autora

## 2.5 EVIDENCIAS

### 2.5.1 Concepto de Evidencia

“La evidencia de auditoría es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales sustenta su opinión”

Para que ésta información sea valiosa, se requiere que la evidencia sea competente, es decir con calidad en relación a su relevancia y confiabilidad y suficiente en términos de cantidad, al tener en cuenta los factores como: posibilidad de información errónea, importancia y costo de la evidencia. (BONILLA M. , 2009).

### 2.5.2 Características

**Relevante.-** Cuando ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos específicos de auditoría.

**Auténtica.-** Cuando es verdadera en todas sus características.

**Verificable-** Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más auditores lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias.

**Neutral.-** Es requisito que esté libre de prejuicios. Si el asunto bajo estudio es neutral, no debe haber sido diseñado para apoyar intereses especiales (BONILLA M. , 2009).

### 2.5.3 Tipos de Evidencias de Auditoría

Según (ARENS, 2007, págs. 167-172): Explica que existen siete categorías amplias de evidencia de entre las cuales el auditor puede escoger y se definen a continuación:

**Documentación.-** Es el examen que hace el auditor de los documentos y registros del cliente para apoyar la información que es o debe ser incluida en los estados.

**Procedimientos Analíticos.-** se utilizan comparaciones y relaciones para determinar si los balances de cuenta u otros datos son razonables.

**Interrogatorio Al Cliente.-** Es obtener información escrita o verbal del cliente en respuesta a las preguntas del auditor.

**Re-desempeño.-** Implica verificar de nuevo una muestra de los cálculos y transferencias de información que hace el cliente durante el periodo que se está auditando.

**Observación.-** Es el uso de los sentidos para evaluar ciertas actividades (ARENS, 2007, págs. 167-172).

## **2.6 ARCHIVO**

### **2.6.1 Definición de Archivo**

Los papeles de trabajo son de propiedad de las unidades de auditoría de las entidades públicas, las mismas que tienen la responsabilidad de la custodia en un archivo activo por el lapso de cinco años y en archivo pasivo por hasta veinte y cinco años, únicamente pueden ser exhibidos y entregados por requerimiento judicial. Estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos, carpetas o archivos que son de dos clases. (Contraloría General del Estado, 2008, pág. 36).

### **2.6.2 Tipos de Archivo**

#### **2.6.2.1 Archivo Permanente**

Tienen como objetivo contener los datos de naturaleza histórica o continua relativos a la presente auditoría. Estos archivos proporcionan una fuente conveniente de la información sobre la auditoría que es de interés permanente de un año al otro (ARENS, 2007).



### **2.6.2.2 Archivo Corriente**

Incluyen todos los documentos de trabajo aplicables al año que se está auditando. Existe un conjunto de archivos permanentes para el cliente y un conjunto de archivos presentes para las auditorías de cada año (ARENS, 2007).

## **2.7 PROGRAMAS DE AUDITORÍA**

### **2.7.1 Definición de Auditoría**

El programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación, Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada. La actividad de la auditoría se ejecuta mediante la utilización de los programas de auditoría, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo. (BANDA & POMA, 2010, pág. 237).

## **2.8 TÉCNICAS DE AUDITORÍA**

### **2.8.1 Definición de Técnica de auditoría**

Las técnicas de Auditoría son los recursos particulares de investigación, utilizados por el auditor para obtener los datos necesarios para corroborar la información que ha obtenido o le han suministrado (Evidencia Primaria). Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional. (ZAPATA, 2008).

## **2.8.2 Clasificación de técnicas de auditoría**

Según (SUÁREZ, 1991, págs. 58-59) las técnicas de auditoría se clasifican de la siguiente manera:

### **2.8.2.1 Ocular**

**Comparación.-** La relación que existe entre dos o más aspectos.

**Observación.-** Revisión de la forma como se ejecutan las operaciones y cómo funciona el control interno utilizada en todas las fases del examen.

**Revisión Selectiva.-** Examen ocular rápido, con el fin de separar asuntos que son típicos o normales.

**Rastreo.-** Seguir una operación de un punto a otro de su procesamiento.

### **2.8.2.2 Verbal**

**Indagación.-** Técnica que a través de averiguaciones o conversaciones es posible obtener información verbal.

### **2.8.2.3 Escrita**

**Análisis.-** Separación en elementos o partes de un todo, examen crítico o minucioso de un universo o parte de él.

**Conciliación.-** Hacer concordar dos datos separados e independientes, pero relacionados entre sí.

### **2.8.2.4 Documental**

**Comprobación.-** Es la verificación de la evidencia documental en la que se apoya cualquier transacción, sumando la demostración de la existencia auténtica y legal, propiedad y confirmar con lo propuesto.

**Calculo o computación.-** Se refiere a verificar la exactitud matemática de las operaciones (SUÁREZ, 1991, págs. 58-59).

## **2.9 PAPELES DE TRABAJO**

### **2.9.1 Concepto de papeles de trabajo**

“Son los registros principales de la medida de los procedimientos aplicados y de la evidencia reunida durante la auditoría”. (ARENS, 2007, pág. 282).

### **2.9.2 Objetivos de los Papeles de Trabajo**

Según (ARENS, 2007). Manifiesta los objetivos de los papeles de trabajo lo siguiente;

Los papeles de trabajo constituyen una compilación de toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen los siguientes:

- Facilitar la preparación del informe de Auditoría y revisoría fiscal.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría.
- Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- Servir de guía en exámenes subsecuentes.

## **2.10 MARCAS DE AUDITORÍA**

### **2.10.1 Definición de evidencia**

Se expresa que todo hecho, técnica o procedimiento que el auditor efectúe en la realización del examen debe quedar consignado en la perspectiva cédula (analítica o sub-analítica generalmente), pero esto llenaría demasiado espacio de la misma haciéndola prácticamente ilegible no solo para los terceros, sino aun para el mismo auditor. (SÁNCHEZ, 2006, págs. 2-4).

## 2.10.2 Significados de Marcas de Auditoría

**Tabla 1: Marcas de Auditoría**

MARCAS	SIGNIFICADO
@	Notas aclaratorias
$\Sigma$	Sumatoria
√	Revisado o verificado
*	Hallazgo de auditoría
//	Duplicidad de funciones
∅	Incumplimiento de la normativa y reglamentos
O	No existe documentación
ç	Expedientes desactualizados
Δ	Inexistencia de manuales
Đ	Documento mal estructurado
~	Falta proceso
Ω	Sustentado con evidencia

Elaborado por: La Autora

## 2.11 INDICADORES

### 2.11.1 Definición de Indicadores

Los Indicadores de gestión son variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, componente, proceso, actividad o de la ejecución de las operaciones, en términos de eficiencia, economía, efectividad, impacto y legalidad. (Contraloría General del Estado. (2001). “Guía Metodológica para Auditoría de Gestión”. Ecuador. Pág. 22).

### 2.11.2 Requisito del Indicador

**Según** (ÁLVAREZ, 1985) manifiesta como requisitos para indicadores lo siguiente;

- **Los indicadores deben ser razonables:** Es decir estar en concordancia con lo que se está planteando.
- **Los indicadores deben ser objetivamente verificables:** Es decir deben estar enunciados de tal manera que los resultados puedan ser comprobados mediante evidencias y no en base a juicios de valor.
- **Los indicadores deben tener metas:** Al elaborar un indicador se debe precisar el nivel de logro que se quiere alcanzar en relación a CANTIDAD, CALIDAD Y TIEMPO (ÁLVAREZ, 1985).

### 2.11.3 Tipos de Indicadores

#### 2.11.3.1 Indicadores Cuantitativos

Estas mediciones proporcionan valores de una institución en forma de datos numéricos que se sintetizan para sacar conclusiones de la evaluación. Miden asuntos como el número de unidades en concordancia con el tiempo, los costos de producción, los niveles de eficiencia en la producción, el ausentismo laboral, el crecimiento de las ventas, los niveles de liquidez, de endeudamiento, de rentabilidad, etc. Estos indicadores miden el rendimiento de una actividad y entre otros pueden ser:

- Indicadores de Misión, Visión
- Indicadores de eficiencia
- Indicadores de economía
- Indicadores de efectividad.
- Indicadores de legalidad
- Indicador de evaluación
- Indicadores de cumplimiento
- Indicador de registro
- Indicadores de presupuesto de ingresos
- Indicadores de presupuesto de gastos

- Indicadores de cumplimiento de metas
- Indicadores de ejecución
- Indicadores de programación (AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN, 2009, págs. 27 - 28).

### **2.11.3.2 Indicadores Cualitativos**

Los indicadores cualitativos pueden definirse como la opinión y percepción de la gente sobre un determinado tema, tal como el grado de confianza en sí mismas experimentado por quienes cuentan con conocimientos de computación en tanto herramienta para conseguir un mejor trabajo, o un acceso a internet que les permita mejores oportunidades de comercialización y venta. Los indicadores cualitativos de género comprenden la recolección de datos de las percepciones de las mujeres sobre el impacto de un proyecto para descubrir cómo una intervención cambió las condiciones de igualdad de género (MOLINA, 1983).

## **2.12 HALLAZGOS DE AUDITORÍA**

### **2.12.1 Definición de Hallazgo de Auditoría**

Se lo emplea para referirse a cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de los diferentes procedimientos de auditoría, debiendo ser estructurado de acuerdo a sus atributos (condición, criterio, causa, efecto) y obviamente según el interés para la organización auditada (FERNÁNDEZ, 2011).

### **2.12.2 Atributos de hallazgos de auditoría**

**Condición:** la realidad encontrada

**Criterio:** cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser)

**Causa:** qué originó la diferencia encontrada.

**Efecto:** qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada. . (FONSECA, 2007, pág. 56).

## **2.13 SECTOR PÚBLICO**

### **2.13.1 Definición del Sector Público**

Es el conjunto de organismos administrativos mediante los cuales el Estado cumple, o hace cumplir, la política o voluntad expresada en las leyes del país. Esta clasificación incluye dentro del sector público: El poder Legislativo, poder ejecutivo, poder judicial, transparencia y control social organismos públicos autónomos, instituciones, empresas y personas que realizan alguna actividad económica en nombre del Estado y que se encuentran representadas por el mismo, es decir, que abarca todas aquellas actividades que el Estado (Administración local y central) poseen o controlan. (LEY ÓRGÁNICA DEL SECTOR PÚBLICO).

### **2.13.2 Objetivo del Sector Público**

El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación (LEY ÓRGÁNICA DEL SECTOR PÚBLICO).

## **2.14 CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

### **2.14.1 Definición Contabilidad Gubernamental**

La contabilidad Gubernamental es el método que investiga sistemáticamente las operaciones que ejecuta las dependencias y entidades de la administración pública, además proporciona información financiera, presupuestal, programática y económica contable (LEY ÓRGÁNICA DEL SECTOR PÚBLICO).

### **2.14.2 Importancia Contabilidad Gubernamental**

Es una técnica especializada a raíz de crecimiento y diversificación de las operaciones financieras que realizan los gobiernos, el monto de los presupuestos públicos, la variedad y cuantía de los intereses económicos, que se manejan en los diferentes estamentos de la administración pública. (LEY ÓRGÁNICA DEL SECTOR PÚBLICO).

### **2.14.3 Objetivo de la Contabilidad Gubernamental**

- Mostrar la rendición de cuentas para hacer conocer a la ciudadanía en general, la situación patrimonial y presupuestal del Estado a través de la Cuenta General de la República.
- Analizar la eficiencia de la gestión y de la eficacia de los programas del ente.
- Asegurar el cumplimiento de la Ley en la ejecución Presupuestal y en general de las diferentes transacciones que realiza el ente gubernamental.
- Orientar la gestión administrativa para asegurar el uso eficiente de los recursos del Estado.
- Medir el avance y cumplimiento de las metas del Gobierno, así como la distribución e impacto social del origen y aplicación de los recursos públicos.

## **2.15 MARCO CONCEPTUAL**

### **Auditoría**

La Auditoría, en su amplio sentido puede ser definida como: “el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración”. (SANCHEZ CURIEL, 2006, pág. 2.)



## **Auditor**

Es la persona capacitada y experimentada que revisa, examina y evalúa los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad (dependencia = institución de gobierno, entidad particulares) con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño. (MANTILLA, 2004).

## **Auditoría de Gestión**

“Es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección” (BLANCO, 2012).

## **Actividades de Control**

Las actividades de control se definen como las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. (Wikipedia).

## **Archivos de Auditoría**

Una o más carpetas u otros medios de almacenamiento de datos, físicos o electrónicos, que contienen los registros que conforman la documentación de auditoría correspondiente a un encargo específico. (SÁNCHEZ, 2006).

## **Auditar**

Auditar es la acción de acumular de manera independiente de una entidad económica con el propósito de informar el grado de concordancia entre la información producida y los criterios establecidos. (ARENS, 2007).

## **Indicador de Gestión**

Los Indicadores de gestión son variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, programa, componente, proceso, actividad o de la ejecución de las operaciones, en términos de eficiencia, economía, efectividad e impacto. (Contraloría General del Estado, 2011, págs. 23-24).

## **Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs)**

Las NAGAs son directrices generales que ayudan a los auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la auditoría de estados financieros históricos. Ello incluye la consideración de capacidades profesionales como son la competencia, independencia, los registros de informes y evidencias. (ZAPATA, 2008).

## **Papeles de Trabajo**

La documentación de auditoría es el registro escrito de las bases para las conclusiones del auditor, que provee el soporte para las representaciones que hace el auditor, ya sea que tales representaciones estén contenidas en el reporte del auditor o en otro lugar.

## **Programa de Auditoría**

Programa de Auditoría el auditor documentara la naturaleza y el alcance de los procedimientos sustantivos de auditoría, efectuados para responder al riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos, con respecto al objetivo de

auditoría relevante, siempre relacionado con las normas de información financiera. (BANDA & POMA, 2010).

### **Riesgo de Auditoría**

El riesgo de auditoría se puede definir como la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe. (BLANCO Y. , 2012, pág. 34):

### **Hallazgo de Auditoría**

Es la obtención y síntesis de información sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluación y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada (MALDONADO, 2001, págs. 69-75).

### **Informe de Auditoría**

Constituye el producto final del trabajo del auditor en que constarán sus comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, su opinión profesional cuando se realice la auditoría financiera (Blanco Luna Y. , 2012).

## **2.16 IDEA A DEFENDER**

La realización de una Auditoría de “Auditoría de Gestión a la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas - Salud, cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana, periodo 2015”., contribuirá a determinar la eficiencia y eficacia de la gestión institucional durante el Periodo 2015”.

## 2.17 VARIABLES DE ESTUDIO

### 2.17.1 Variable Independiente

Auditoría de Gestión

### 2.17.2 Variable Dependiente

- Verificar el cumplimiento de las gestiones de actividades
- Sistema de Control Interno
- Grado de cumplimiento de la eficiencia, eficacia, economía de la entidad.

<b>VARIABLE GENERAL</b>	
<b>Dependiente</b>	<b>Independiente</b>
Auditoría de Gestión	Eficiencia, Eficacia, economía Administrativa y operativa
<b>VARIABLES ESPECÍFICAS</b>	
<b>Dependiente</b>	<b>Independiente</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar el cumplimiento</li><li>• Control Interno</li><li>• Auditoría de gestión</li><li>• Grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disposiciones legales y normativas</li><li>• Alcanzar la eficiencia, eficacia economía</li><li>• Evaluar la eficiencia, eficacia economía</li><li>• verificación y cumplimiento de información Financiera</li></ul>

## **CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO**

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

La presente investigación va ser efectuada a los servidores y funcionarios públicos Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas - Salud, cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana. Mediante la aplicación de las fases de la auditoría de gestión, técnicas y procedimientos lógicos que permitirá determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía de sus recursos.

#### **3.1.1 Tipos de Investigación**

En el desarrollo del presente trabajo de investigación se aplicaron los siguientes tipos de investigación.

##### **3.1.1.1 Investigación Bibliográfica**

Se realizara en base a la recopilación y análisis de textos de diversos autores que servirán de base para el desarrollo de la auditoría de gestión a la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas - Salud, cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana.

##### **3.1.1.2 Investigación de Campo**

Se considera de campo por cuanto será efectuada la Auditoría de Gestión la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas - Salud, cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana.

##### **3.1.1.3 Investigación Documental**

Es de carácter documental porque se procederá a recolectar, seleccionar y analizar información en base a los documentos que serán proporcionados por los funcionarios de la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas - Salud, cantón La Joya de

los Sachas, provincia de Orellana, período 2015, por lo tanto esta investigación está siendo respaldada por la información obtenida de los archivos que reposa en la entidad para la evaluación eficiente y eficaz de las operaciones.

#### **3.1.1.4 Investigación Descriptiva**

Esta investigación consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción de las actividades, objetos, procesos y demás variables tales como la eficiencia, eficacia y economía dirigidos a optimizar los recursos y alcanzar los objetivos y metas de la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas - Salud, cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana, periodo 2015

### **3.2 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

#### **3.2.1 Métodos**

##### **3.2.1.1 Método Deductivo**

En la entidad se revisaron y analizaron los procedimientos de gestión de actividades, mediante la recolección de información.

##### **3.2.1.2 Método Inductivo**

La investigación permitirá ir de situaciones particulares propias de la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas - Salud, cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana, período 2015, conclusiones generales que podrían estar caracterizando a otras entidades de la misma índole, de tal forma que sirva de referente para evitar el acontecimiento de posibles irregularidades en la institucional.

##### **3.2.1.3 Método Descriptivo**

Se utilizó para describir los procesos y actividades tales como funciones, objetivos, filosofía que se llevan a cabo en la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los

Sachas - Salud, cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana, periodo 2015, así como el seguimiento de la Auditoría de Gestión.

#### **3.2.1.4 Método analítico**

Se analizó y se revisó detalladamente los diversos documentos e información que nos han proporcionado como; contratos de trabajo, registros de entradas y salidas de los trabajadores, reglamentos, manuales, Plan operativo anual POA, Presupuesto, Cédulas Presupuestarias entre otros. Con el objetivo de realizar un oportuno análisis.

### **3.2.2 Técnicas**

#### **3.2.2.1 Observación**

Es un procedimiento de recolección de datos e información que consiste en utilizar los sentidos para observar hechos y realidades sociales presentes y a la gente donde desarrolla normalmente sus actividades.

Es una técnica que consiste en observar atentamente la anomalía, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. Ejemplo:

- Observación natural Constituye la observación que realiza cualquier persona orientada por sus necesidades.

#### **3.2.2.2 Encuesta**

Radica en un documento con un listado de preguntas, las cuales se les aplicará a las personas o funcionarios del departamento administrativo y operativo de la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas - Salud, cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana, período 2015. Son preguntas relacionadas con un tema específico para tener un panorama más certero de la situación que atraviesa la empresa tratándose de preguntas concretas y de opción múltiple.

**Tabla 2: Modelo de la Encuesta**

<b>ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA VISIÓN INSTITUCIONAL</b>					
<b>Entidad:</b> Dirección Distrital Salud 22D01.					
<b>Fecha de encuesta:</b> Jueves 19 de mayo de 2016					
<b>Objetivo de la Visita:</b> Tener conocimiento general servicio que brinda la Dirección Distrital de Salud 22D01.					
<b>CUESTIONARIO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA VISIÓN</b>					
<b>Aplicado a:</b> Funcionarios Administrador del Dirección Distrital de Salud 22D01					
<b>Motivo del Examen:</b> Conocer el servicio que brinda la.					
<b>ANÁLISIS DE LA VISIÓN</b>					
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>EXCEL ENTE</b>	<b>BUE NO</b>	<b>REGU LAR</b>	<b>MALO</b>
1	¿Cómo califica Ud. El servicio prestado por los médicos?				X
2	¿Los medicamentos son proporcionados oportunamente?		X		
3	¿Cómo califica Ud. la atención El servicio de emergencia?			X	
4	¿En caso de emergencia el paciente es atendida máximo en 5 minutos?			X	

**Fuente:** Maldonado 6ta Edición

**Elaborado por:** La Autora

### 3.2.2.3 Entrevista

Es una técnica para obtener datos que consisten en un diálogo entre dos personas es decir con los funcionarios del departamento de talento humano de la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas – Salud, las mismas que permitirá obtener información para la ejecución de la auditoría de gestión y medir el nivel de eficacia y eficiencia de la entidad.



**Tabla 3: Modelo de la Entrevista**

<b>ENTREVISTA</b>	
<b>Nombre del Entrevistado:</b> Ing. Javier Mindiola	<b>Hora acordada:</b> 10h00
<b>Cargo:</b> Jefe de Talento Humano	<b>Fecha acordada:</b> 27/05/2016
<b>Lugar:</b> Instalaciones de Dirección Distrital Salud 22D01	
<p>1- ¿Cuántas personas laboran en este Departamento?</p> <p>2- ¿Conoce las funciones de su Departamento y cumple con éstas funciones?</p> <p>3- ¿Cuentan con un plan de capacitación y motivación para el personal?</p> <p>4- ¿Se brinda capacitación sobre funciones y puestos de trabajo?</p> <p>5- ¿Estos programas de capacitación son continuos?</p> <p>6- ¿Existe algún tipo de control para la hora de ingreso y salidas?</p> <p>7- ¿Cómo se realiza el control?</p> <p>8- ¿Se realiza la contratación del personal a través de pruebas de méritos y oposición?</p> <p>9- ¿Qué dificultades ha tenido en la administración de talento humano?</p> <p>10- ¿Cree usted que el personal debe auto capacitarse?</p> <p>* Hallazgo</p>	
Elaborado por: <b>S.E.P.R.</b>	Fecha: <b>19/05/2016</b>
Revisado por: <b>J.A.V.C.</b>	Fecha: <b>27/05/2016</b>

**Elaborado por:** La Autora

### 3.2.3 Instrumentos

#### 3.2.3.1 Fichas

Se utilizará en el trabajo de campo para el registro de datos que aportan de otras fuentes en donde se presenta la problemática de la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas - Salud.

### 3.2.3.2 Cuestionarios

Se realizará en una serie de preguntas con el propósito de obtener información de los consultados acerca de la auditoría aplicada a la Dirección Distrital de Salud 22D01.

**Tabla 4: Modelo de Cuestionario**

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
1	¿La institución cuenta con un código de ética?	133			133
2	¿Usted ha evidenciado violaciones de la ética por parte de los directivos?	133			133
3	¿En la institución se maneja un ambiente laboral basado en valores de respeto, confianza, lealtad, etc.?	105	28		133
4	¿El Secretario General predica con el ejemplo el comportamiento ético?	130	3		133
5	¿La institución tiene un proceso de inducción al personal nuevo que ingresa en el aspecto de los valores y la ética?	133	0		133
6	¿Existe sanciones dentro de la institución por situaciones contrarias a la ética en la institución?	62	71		133
	<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>	$\Sigma=696$	$\Sigma=102$		$\Sigma=798$

### 3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

#### 3.3.1 Población

Es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado. Cuando se vaya a llevar a cabo alguna investigación debe de tenerse en cuenta algunas características esenciales al seleccionarse la población bajo estudio. En el desarrollo de la presente investigación, la población constituye un número medio con un total de 202 población, por lo que la determinación de una muestra si es factible. A continuación se detalla la población que conforma en la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas - Salud, cantón La Joya de los Sachas:

**Tabla 5: Población de la Dirección Distrital 22D01 La Joya de los Sachas**

COMPOSICIÓN DE LA POBLACIÓN	
REPRESENTACIÓN	CANTIDAD
Personal Administrativo	60
Personal Operativo	142
<b>Total</b>	<b>202</b>

**Fuente:** Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas anexo 6

**Elaborado por:** La Autora

#### 3.3.2 Muestra

Es una representación significativa de la población en tamaños extensos, que para su estudio es necesario extraer una parte de ella, el cual será objeto de estudio. En la presente investigación, la extracción de una muestra no es aplicable, puesto que la población es media. Para el efecto se aplicó la siguiente fórmula:

- **Fórmula para calcular la muestra**

$$n = \frac{N}{e^2(N - 1) + 1}$$

**n** = Tamaño de la muestra

**N** = Población

**e** = Margen de error muestra (0.05)

$$n = \frac{202}{0.05^2(202 - 1) + 1}$$

$$n = \frac{202}{0,0025(201) + 1}$$

$$n = \frac{202}{(0.5025) + 1}$$

$$n = \frac{202}{1,5025} n = 134 \text{ Encuestas}$$

**n=134** es el tamaño de muestra, a quienes se les aplicara las encuestas respectivas, en la Dirección Distrital 22D01.

### **3.4 RESULTADO**

En este capítulo se analizó e interpretó la información arrojada en la encuesta, en base a estos resultados se realizó la representación gráfica de los datos.

El análisis de cada una de las preguntas se realizó mediante la aplicación del programa (Microsoft Excel) y la figura utilizada para esta representación fue el pastel, la misma que permitió identificar de manera eficiente y eficaz los resultados.

Con los datos obtenidos se procede a realizar el análisis de los resultados de las seis preguntas realizadas y se procesó la información de la siguiente manera:

### 1. ¿Se ha realizado auditorías de gestión en la institución en años anteriores?

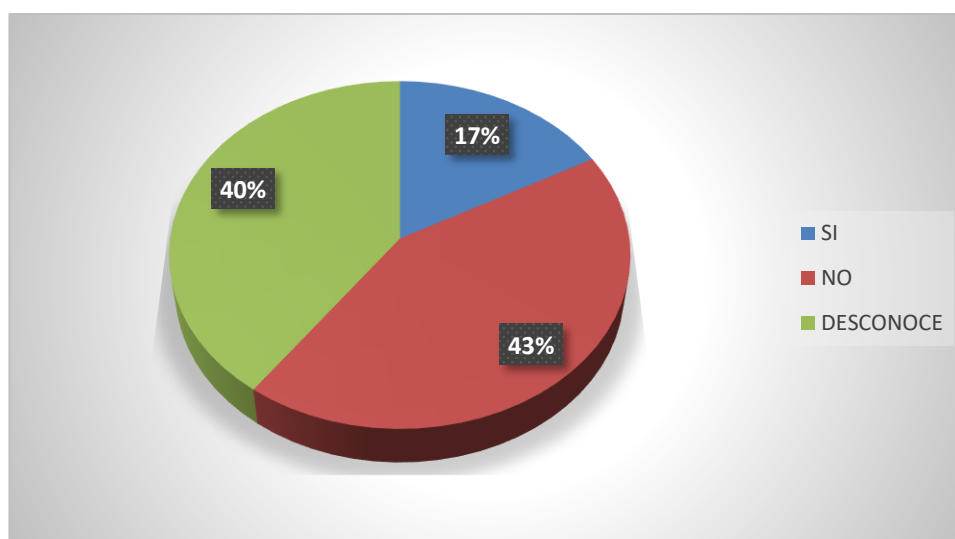
**Tabla 6: Realización de auditorías de gestión**

	<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
<b>SI</b>	23	17%
<b>NO</b>	57	43%
<b>DESCONOCE</b>	54	40%
<b>TOTAL</b>	<b>134</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Personal Dirección Distrital 22D01

**Elaboración:** Autora

**Gráfico 3: Realización de auditorías de gestión**



**Elaborado por:** Autora

**Fuente:** Cuestionario 01

#### **Análisis e interpretación:**

Del total de los empleados encuestados el 54%, manifiesta que no tienen conocimiento de la ejecución de auditorías en años anteriores, el 17% indican que si se ejecutó auditorías similares y el 43% manifiestan que no se ha ejecutado auditorías en la Dirección Distrital., lo que indica que es necesario la ejecución de una auditoría de Gestión.

## 2. ¿Considera usted que se debería realizar una auditoría de gestión?

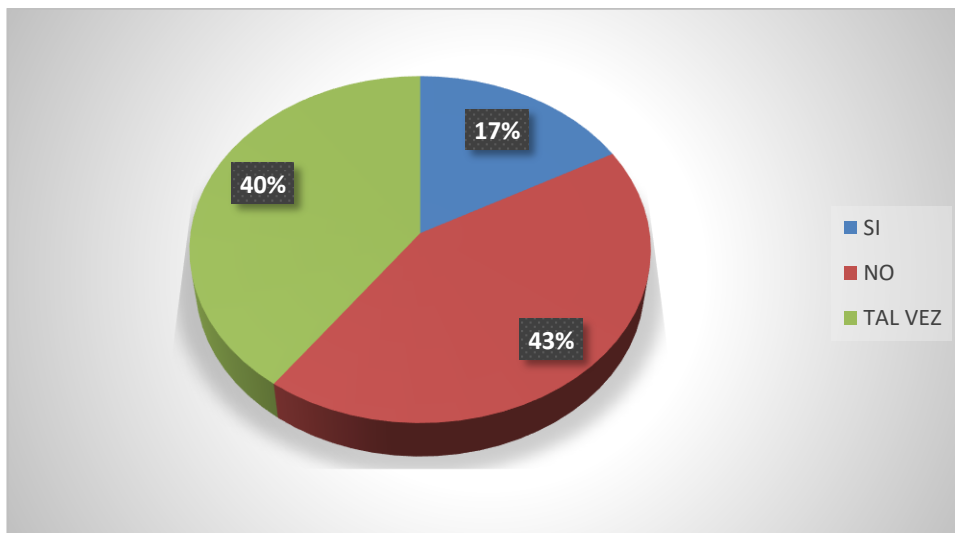
**Tabla 7: Necesidad de ejecutar una Auditoría de gestión**

	<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
<b>SI</b>	23	17%
<b>NO</b>	57	43%
<b>TAL VEZ</b>	54	40%
<b>TOTAL</b>	<b>134</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Personal Dirección Distrital 22D01

**Elaboración:** Autora

**Gráfico 4: Necesidad de ejecutar una Auditoría de gestión**



**Elaborado por:** Autora

**Fuente:** Cuestionario 02

### **Análisis e interpretación:**

El 17% del personal encuestado consideran que es necesario ejecutar una Auditoría de gestión en la Dirección Distrital de la Joya de los Sachas, para mejorar el nivel de eficiencia, eficacia, desempeño del talento humano y subsanar deficiencias; mientras que un 43% indicaron que no es necesario, y el 40% manifiesta que tal vez aportaría un poco su ejecución.

3. ¿Cree Ud. que la elaboración de una auditoría de gestión aporte para la adecuada toma de decisiones?

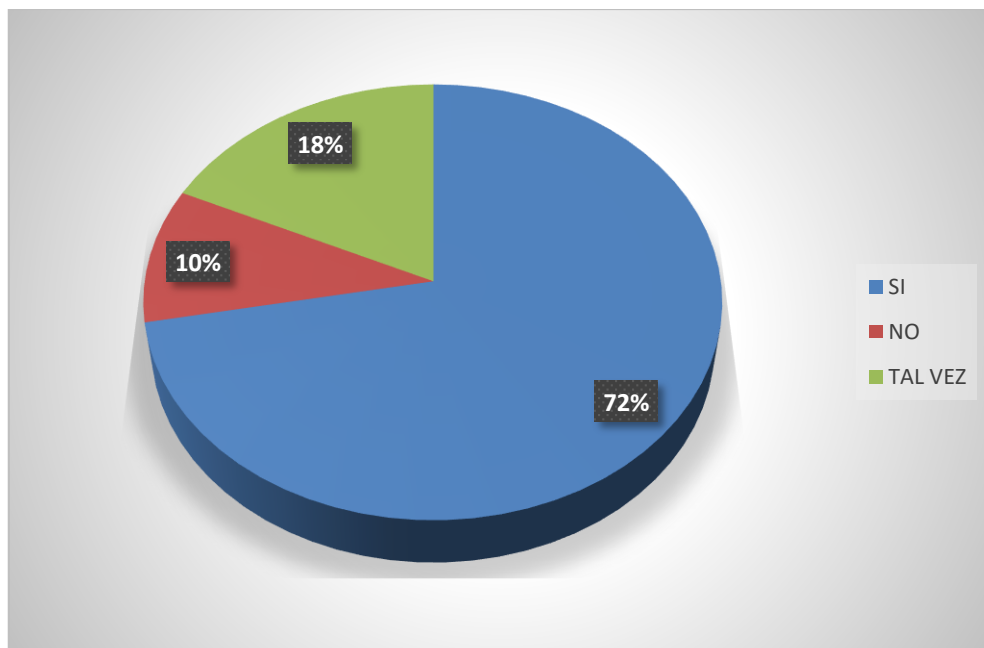
**Tabla 8: Apropiaada toma de decisiones**

	<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
<b>SI</b>	97	72%
<b>NO</b>	13	10%
<b>TAL VEZ</b>	24	18%
<b>TOTAL</b>	<b>134</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Personal Dirección Distrital 22D01

**Elaboración:** Autora

**Gráfico 5: Apropiaada toma de decisiones**



**Elaborado por:** Autora

**Fuente:** Cuestionario 03

**Análisis e interpretación:**

Del total de los encuestados el 72% opina que si ayudaría a mejorar en la toma de decisiones, mientras que el 10% manifiesta que no es necesario la ejecución de una auditoría de gestión para mejorar la toma de decisiones, y el 18% responde que se mantendría con las misma políticas de la Entidad.

**4. ¿El desarrollo de la auditoría de gestión garantizará la eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos disponibles?**

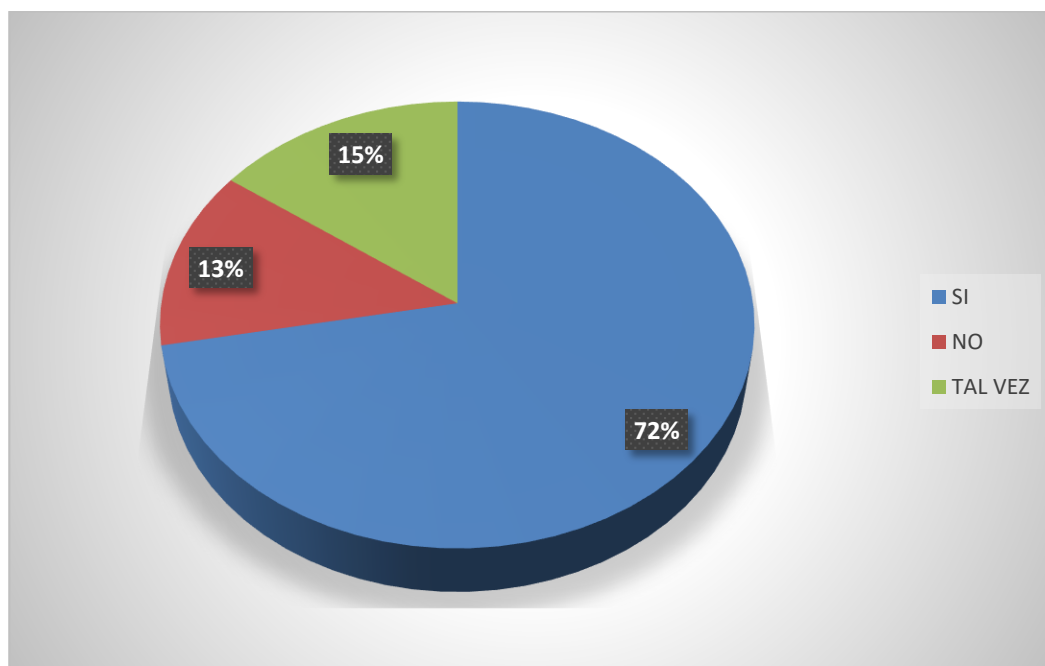
**Tabla 9: Eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos**

	<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
<b>SI</b>	96	72%
<b>NO</b>	17	13%
<b>TAL VEZ</b>	21	15%
<b>TOTAL</b>	<b>134</b>	<b>100%</b>

Fuente: Personal Dirección Distrital 22D01

Elaboración: Autora

**Gráfico 6: Eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos**



Elaborado por: Autora

Fuente: Cuestionario 04

**Análisis e interpretación:**

El 72% de los encuestados muestran que la ejecución de la auditoría de gestión garantizaría la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos disponibles el 13% manifiestan que no y 15% están en dudas, es por eso que la auditoría de gestión promovería la eficiencia, eficacia y economía en los recursos humanos, económicos y materiales mejorará la dirección y gestión de la entidad.



**5. ¿Cree usted que con la aplicación de la Auditoría de Gestión mejoraría los procesos que desarrolla la entidad?**

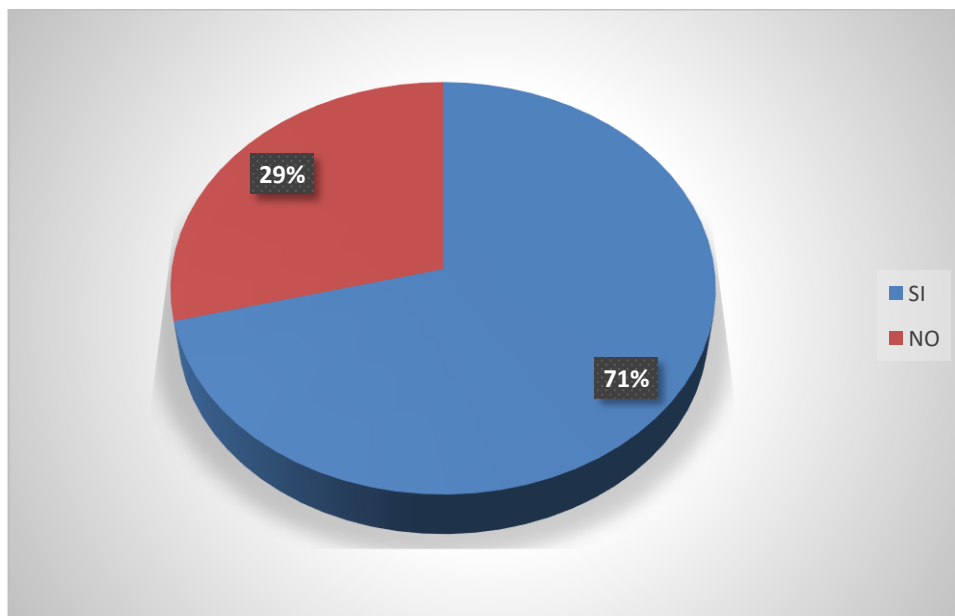
**Tabla 10: Aplicación de la Auditoría de Gestión para Mejorar los Procesos**

	<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
<b>SI</b>	95	71%
<b>NO</b>	39	29%
<b>TOTAL</b>	<b>134</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Personal Dirección Distrital 22D01

**Elaboración:** Autora

**Gráfico 7: Aplicación de la Auditoría de Gestión para Mejorar los Procesos**



**Elaborado por:** Autora

**Fuente:** Cuestionario 05

**Análisis e interpretación:**

Con la aplicación de la presente encuesta para determinar si la ejecución de la Auditoría de Gestión mejoraría los procesos que desarrolla la entidad el 29% de los empleados manifiesta que no con la ejecución del trabajo antes mencionado no se mejoraría los procesos de actividad que se realiza en la institución, y el 71%, expresan que con el trabajo la gestión institucional mejoraría, por tanto se debe ejecutar una auditoría de gestión que evalúe y ayude a mejorar los procesos institucionales.

### **3.5 VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER**

La ejecución de la auditoría de gestión a la Dirección Distrital 22D01 – Salud del Cantón la Joya de los Sachas, período 2015, permitió medir el cumplimiento de las competencias de la gestión administrativa, financiera y operativa, verificando la eficiencia, eficacia, economía y desempeño tanto del personal administrativo y personal operativo.

### **3.6 DIAGNÓSTICO**

Se le realizara un diagnóstico a la entidad mediante una matriz FODA, donde se determinara las debilidades y fortalezas que actualmente la entidad mantiene; A continuación Matriz FODA.

### **3.7 MATRIZ FODA**

#### **3.7.1 ¿Qué es la matriz FODA?**

La matriz de análisis FODA o también conocida como DAFO, es la herramienta que permite analizar e identificar la situación en la que se encuentra una entidad ya sea pública o privada, teniendo como principal objetivo brindar un claro diagnóstico, para que de esta manera se pueda tomar decisiones oportunas y mejoras que beneficien a la entidad, dicha matriz proporciona la capacidad de identificar tanto las oportunidades como las amenazas que se presentan en nuestro mercado, y las fortalezas y debilidades que posee la Institución.

#### **3.7.2 Análisis del Medio Interno.**

**Alcance:** Debilidades y Fortalezas.

#### **Definiciones:**

- **Debilidades:** Son los diferentes factores que producen vulnerabilidad y desventajas para la empresa.

- **Fortalezas:** Son aquellos factores en los cuales la empresa ha conseguido logros y posee ventajas competitivas en todas las áreas de su competencia.

**Tabla 11: Análisis interno**

**ANÁLISIS INTERNO**

<b>CÓDIGO</b>	<b>ASPECTOS INTERNOS</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>
<b>FORTALEZAS</b>		
<b>F1</b>	Personal con título de tercer nivel	El personal que labora posee un título profesional, mismo que se encuentra ubicado en los puestos acorde a su desempeño.
<b>F2</b>	La Institución goza de un sistema contable automatizado.	El sistema contable que utiliza la Institución es un sistema flexible.
<b>F3</b>	Proyectos que permiten sociabilizar con la comunidad.	Se han realizado varios proyectos, mismo que han sido ejecutados con la colaboración de la comunidad.
<b>F4</b>	Definición eficiente de la Misión, visión, objetivos.	La Institución ha establecido una adecuada base estratégica, de manera que el personal se direcciona de forma eficiente.
<b>F5</b>	Los casos emergentes son atendidos de forma inmediata.	Las situaciones que requieren atención inmediata son las que se les da mayor prioridad.
<b>DEBILIDADES</b>		
<b>D1</b>	La Institución no realiza capacitaciones permanentes al personal.	El personal no tiene total conocimiento sobre la actividad a desempeñar.
<b>D2</b>	No posee financiamiento suficiente.	Los proyectos que se planifican no se cubren en su totalidad por no contar con fondos suficientes.
<b>D3</b>	Trabajos en equipo ineficientes por falta de entidad.	Desinterés de ciertas Instituciones que apoyen en los diferentes proyectos planificados para beneficio de la comunidad.
<b>D4</b>	Ineficiente trabajo en equipo.	La empresa no cuenta con personal que posea actitud colaboradora.
<b>D5</b>	Personal sin nombramiento.	El 80% de personal se encuentra sin nombramiento impidiendo su seguridad laboral.

**3.7.3 Análisis de medios externos.**

**Alcance:** Oportunidades y Amenazas.

**Definiciones:**

- **Oportunidades:** Son anomalías que están ocurriendo o que podrán ocurrir en el futuro y que cooperan al logro de los objetivos y al desarrollo de la empresa.
- **Amenazas:** Son fenómenos que están ocurriendo o que podrán ocurrir en el futuro, que dificultan el logro de los objetivos.

**TABLA N° 5**  
**ANÁLISIS EXTERNO**

<b>CÓODIGO</b>	<b>ASPECTOS EXTERNOS</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>
<b>OPORTUNIDADES</b>		
<b>O1</b>	Diversidad de proyectos tanto cantonales como provinciales a favor de los niños/as y adolescentes del cantón	Proyectos enfocados en el beneficio de la ciudadanía Orellanense
<b>O2</b>	Se efectúa varios trabajos en coordinación con los diferentes coordinadores y ministerios.	Ministerios apoyando la labor de la Institución en la ejecución de los diferentes proyectos.
<b>O3</b>	Trabajos y proyectos con el Ministerio de Salud, para la inclusión de este grupo vulnerable.	Apoyo constante de Instituciones que efectúan una labor acorde a las necesidades del Cantón.
<b>O4</b>	Fácil acceso a un sistema de débito bancario.	Obtención inmediata de fondos.
<b>AMENAZAS</b>		
<b>A1</b>	Falta de trabajo relacionados con aspectos de interculturalidad.	No favoreciendo en todo momento la integración y convivencia entre culturas
<b>A2</b>	Insuficiente personal dentro de las áreas.	Inexistencia de personal para cumplir a cabalidad con los diferentes proyectos, debido a la demanda de los mismos.
<b>A3</b>	Inadecuado involucramiento de la familia para combatir la injusticia.	Las personas de comunidades lejanas desconocen del servicio que presta la Institución.
<b>A4</b>	Limitaciones en temas financieros y técnicos para cumplir con metas y objetivos municipales	La falta de recursos que permita cumplir las metas propuestas y satisfacer a la ciudadanía.

### 3.7.4 Conclusión:

- La Dirección Distrital 22D01 no cuenta con la matriz FODA, por lo que procedimos a realizarla. Encontramos debilidades como: carencia de trabajo en equipo, financiamiento insuficiente, dependencia mayoritaria de las transferencias del gobierno central, Falta de cooperación lo que impide realizar trabajos en equipo. Además está rodeado de grandes amenazas como: limitaciones financieras y técnicas para cumplir con metas y objetivos no cuenta con personal suficiente.

## **CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO**

**“Auditoría de Gestión a la Dirección Distrital de  
Salud 22D01 La Joya de los Sachas - Salud,  
Cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana,  
Período 2015”**

#### 4.1 FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR

**Objetivo:** Obtener un conocimiento preliminar de la gestión Administrativa de la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas y su estructura organizacional con el propósito de direccionar la Auditoría de gestión.

Tabla 12. Programa de Auditoría FASE I: Planificación Preliminar

N°	ACTIVIDADES / PROCEDIMIENTO	REF. PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Visite las instalaciones de la Dirección Distrital de Salud	<b>VI</b>	<b>S.E.P.R.</b>	<b>12/07/2016</b>
2	Realice el Memorándum de Planificación Preliminar	<b>MPP</b>	<b>S.E.P.R.</b>	<b>19/07/2016</b>
3	Elabore oficio de Solicitud de los Documentos necesarios para la realización de la auditoría.	<b>OSD</b>	<b>S.E.P.R.</b>	<b>26/07/2016</b>
4	Obtención la Reseña Histórica	<b>RH</b>	<b>S.E.P.R.</b>	<b>01/08/2016</b>
5	Solicitud de la Base Legal	<b>SBL</b>	<b>S.E.P.R.</b>	<b>01/08/2016</b>
6	Obtención Filosofía Institucional: Misión, Visión, Estrategias y Valores Corporativos	<b>FI</b>	<b>S.E.P.R.</b>	<b>03/08/2016</b>
7	Organigrama Estructural y funcional	<b>OEF</b>	<b>S.E.P.R.</b>	<b>03/08/2016</b>
8	Efectúe entrevistas al director	<b>ED</b>	<b>S.E.P.R.</b>	<b>17/08/2016</b>
9	Cree hojas marcas	<b>HIM</b>	<b>S.E.P.R.</b>	<b>24/08/2016</b>

#### **4.1.1 Visita a las instalaciones**

<b>Desarrollo</b>
<p>En la visita inicial se apreció que el personal habita dentro de las instalaciones de la Dirección Distrital de Salud están bajo la superioridad del Director el Licenciado Zambrano Chacha José Eustaquio, tienen un régimen de labores de 5 días a la semana y dos de descanso, el personal inicia sus labores a las 8:00. La entidad mantiene seguridad en las instalaciones con cámaras y guardias de seguridad que el mismo personal cumple esta función.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Dirección Distrital cuenta con una óptima infraestructura física y tecnológica al ser una institución pública.</li><li>• Cada área de trabajo se encuentra correctamente delimitada, lo que fomentaría un mejor desarrollo de las operaciones.</li><li>• Parte del personal no cumple con el perfil del puesto, ya que se constató que algunos funcionarios no contaban con el título requerido para el correcto desenvolvimiento de sus actividades.</li><li>• Al momento de la visita todo el personal se encontraba laborando en sus respectivos puestos de trabajo.</li><li>• El personal conocía de la existencia del código de ética y la entidad a su vez carece de un reglamento interno pero no había la disponibilidad de este en el momento de la visita.</li><li>• Inexistencia de un manual de procesos.</li><li>• La atención al usuario no es la óptima ya que la persona de información no se encuentra permanentemente en su lugar.</li><li>• El archivo de documentos no es el recomendable ya que se constató que no se cuenta con un espacio físico adecuado para el correcto y ordenado archivo de los distintos documentos.</li></ul>

**Fuente:** Director de la Dirección Distrital 22D01

**Elaboración:** La Autora

#### 4.1.2 Memorándum de la Planificación Preliminar

##### **Información de la Entidad**

La Dirección Distrital de Salud 22D01 de la Joya de los Sachas de la provincia de Orellana, fue creada según Mediante Acuerdo Ministerial N° 1549- 3345 – 4721 con registro Oficial N°999 del 23 de Septiembre de 2005 y comienza sus funciones en Julio del 2007.

**Ruc:** 2260008360001|

**Actividad económica Principal:** Prestación de Servicios de Salud

**Razón Social:** Dirección Distrital 22D01 – La Joya de los Sachas - Salud

**Representante legal:** Zambrano Chacha José Eustaquio

**Contadora:** Zhiminaicela Narváez Gabriela

**Domicilio:** Av. Machala s/n Intersección B, a una cuadra del Colegio Oscar Romero

**Teléfono:** 0628899137

**Fecha de inicio de actividades:** 23-09-2005

**Fecha de Actualización:** 09-07-2015

**Horario de Trabajo:** todos los días las 24 horas en emergencias





Departamentos y número de colaboradores

Tabla 13: Número de Departamentos

DEPARTAMENTO	N° PERSONAS
DEPARTAMENTO FINANCIERO	9
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	8
DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	15
DEPARTAMENTO DIRECCION DISTRITAL DE SALUD	12
PERSONAL OPERATIVO	135
TOTAL	<b>202</b>

Fuente: Evidenciado y sustentado anexo 6

Elaborado por: La Autora

En la dirección distrital de Salud 22D01 de la Joya de los Sachas existe 4 departamentos principales que son departamento Financiero, Departamento administrativo, departamento de talento humano, de la dirección distrital de salud donde la misma se conforma por todo el personal operativo.

**NOMINA JEFES DEPARTAMENTALES:**

**Tabla 14: Jefes Departamentales**

<b>NOMBRES</b>	<b>CARGOS</b>	<b>DEPARTAMENTOS</b>	<b>TÍTULO PROFESIÓN</b>
José Zambrano	Director Distrital	Dirección Distrital De Salud	Lic. En Ciencias de la educación
Gabriela Zhiminaicela	Contadora	Financiero	Ing. Contabilidad y Auditoría
Fabricio Núñez	Talento Humano	Talento Humano	Ing. En Administración de empresas
Cristina Mendoza González	Administrador Técnico	Dirección Distrital De Salud	Ing. En Administración de empresas

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	<b>SEPR</b>	<b>15/06/2016</b>
Revisado por:		

#### **4.1.3 Solicitud de documentos**

La Joya de los Sachas 26 de julio de 2016

Licenciado

Zambrano Chacha José Eustaquio

**DIRECTOR DISTRITAL DE SALUD 22D01 LA JOYA DE LOS SACHAS**

Presente.-

#### **De mí consideración:**

Me dirijo a usted para solicitarle de la manera más comedida autorice a quien corresponda nos facilite la información que sustentaría de las actividades realizadas en el período enero – diciembre 2015, considerada necesaria para poder realizar nuestro trabajo de **“Auditoría Gestión a la Dirección Distrital de Salud 22D01 de la Joya de los Sachas.”**, de acuerdo a la naturaleza y limitación de los servicios que proporcionaremos.

Como ya lo hemos acordado, nuestro trabajo de Auditoría será realizado en base a los componentes básicos como Control Interno, Auditoría de Gestión, para lo cual solicitamos la documentación detallada a continuación:

- ◆ Planificación estratégica
- ◆ Reglamento de Control Interno
- ◆ Plan de Talento Humano
- ◆ Listado de servidores
- ◆ Expedientes actualizados de los servidores públicos.
- ◆ Estados Financieros año 2015 y año 2014
- ◆ Manual de Clasificación, descripción y valoración de puestos debidamente aprobado
- ◆ Organigrama Estructural y Funcional
- ◆ Listado de indicadores empleados por la Entidad.
- ◆ Resultados de evaluación a los servidores.

**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

- ◆ Manuales, reglamentos, procedimientos, disposiciones y demás normas en materia de Administración de los servidores.
- ◆ Plan de capacitación de Talento Humano debidamente aprobado.

Por la gentil atención que dispense a la presente agradezco y me suscribo.

Atentamente

---

Sara Poveda

**AUDITORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

#### **4.1.4 Reseña Histórica**

La secretaria Nacional de planificación y Desarrollo, en su calidad de organismo Rector de la planificación territorial nacional y de la transformación democrática del estado, considerando criterios de población, (concentración y dispersión) y de accesibilidad, ha identificado las unidades territoriales desconcentrada a nivel de distritos y circuitos administrativos, que permitan mejorar la prestación de servicios públicos, lograr una presencia equitativa del Ejecutivo en el territorio, acercar el estado a la ciudadanía y potenciar la gestión de las Cartas del Estado ;y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República del Ecuador, Art. 26 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Arts. 17 el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función ejecutiva, Art. 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 1372, publicado en el régimen oficial Nro. 278 de 20 de febrero del 2004; y, el literal w) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SENPLADES.

Según el Art. 1 del Registro Oficial No. 290, del lunes 28 de mayo del 2012 acuerda conformar 140 distritos administrativos de planificación, así como 1134 circuitos administrativos de planificación, a nivel nacional, para la gestión de las entidades y organismos que conforman la Función ejecutiva, de acuerdo a nivel de desconcentración establecido en su respectiva matriz de competencia, modelo de gestión y de estatuto orgánico.

Según el Art. 2 de este mismo registro Oficial, establece como distritos administrativos de planificación a nivel nacional y de acuerdo a la nueva distribución territorial el Área de Salud N° 2 Joya de los Sachas pasa a ser el Zona 2 Distrito de Salud N° 22 D01, está considerado como distrito modelo.

**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

Para efecto del presente acuerdo se consideran las siguientes definiciones.

**Distrito administrativo de Planificación:** Unidad Territorial para la prestación de servicio público, que coincide con el cantón o unión de cantones y articula la políticas de desarrollo territorial, dentro de las cuales se coordinará la provisión de servicios para el ejercicio de derechos y garantías ciudadanas.

**Circuito administrativo de Planificación:** Unidad territorial local conformada por el conjunto de establecimientos dedicados a la prestación de servicio público en un territorio determinado dentro de un distrito, articulados entre sí a través de los servicios que ofertan.

**Dirección Distrital de Salud 22D01  
La Joya de los Sachas  
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**4.1.5 Base Legal**

- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP).
- Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC).
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Reformatoria al Código Civil.
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).
- Ley Orgánica de Salud

**Dirección Distrital de Salud 22D01  
La Joya de los Sachas  
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

#### **4.1.6 Filosofía Institucional**

##### **Misión**

Ejercer la rectoría, regulación, planificación, coordinación, control y gestión de la Salud Pública ecuatoriana a través de la gobernanza y vigilancia y control sanitario y garantizar el derecho a la Salud a través de la provisión de servicios de atención individual, prevención de enfermedades, promoción de la salud e igualdad, la gobernanza de salud, investigación y desarrollo de la ciencia y tecnología; articulación de los actores del sistema, con el fin de garantizar el derecho a la Salud

##### **Visión**

El Ministerio de Salud Pública, ejercerá plenamente la gobernanza del Sistema Nacional de Salud, con un modelo referencial en Latinoamérica que priorice la promoción de la salud y la prevención de enfermedades, con altos niveles de atención de calidad, con calidez, garantizando la salud integral de la población y el acceso universal a una red de servicios, con la participación coordinada de organizaciones públicas, privadas y de la comunidad.



Dirección Distrital de Salud 22D01  
**La Joya de los Sachas**  
 Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015

#### 4.1.7 Organigrama Estructural y Funcional

##### Organigrama Estructural



Estructura Orgánica de las Direcciones Distritales



##### Organigrama Funcional

∅ Incumplimiento

~ No existe este proceso

La entidad de salud no poseen el organigrama funcional tan solo cuentan con el estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del ministerio de salud pública en general. \*

#### **4.1.8 Entrevista con el Director de la Institución**

**Nombre del entrevistado:** Licenciado Zambrano Chacha José Eustaquio

**Cargo:** Director

**Día:** 17/08/2016

**Hora:** 08:00 am

**Finalización:** 12 am

**1. ¿Nivel de instrucción?**

Licenciado en Ciencias de la Educación

**2. ¿Tiempo de servicio en la institución?**

3 años

**3. ¿Ha trabajado en otra institución?**

Si

**4. ¿Cuál es la actividad principal en la Dirección Distrital de Salud 22D01 de la provincia de Orellana?**

Director Distrital de Salud 22D01 la Joya de los Sachas

**5. ¿Qué tipo de institución es y cuál es su organismo regulador?**

Sector público

**6. ¿Controla en forma consistente y cuidadosa su trabajo, buscando siempre la excelencia en el desempeño del mismo?**

Sí; La calidad es la base de nuestro crecimiento, y el control la herramienta.

**7. ¿Se han realizado Auditorías en períodos anteriores?**

No, de la manera que nos está ayudando la estudiante de la ESPOCH

**8. ¿Se han presentado problemas, empleados, proveedores o usuarios?**

No se han presentado problemas

**1. ¿Cuál es su Misión y su visión para con la institución?**

No existe Misión y Visión para cada funcionario

#### 4.1.9 Hoja de marcas

### HOJA DE MARCAS

Las marcas de auditoría identificadas y que pueden ser usadas en los papeles de trabajo son las siguientes:

**Tabla 15: Hoja de Marcas en la Fase I.**

MARCAS	SIGNIFICADO
@	Notas aclaratorias
$\Sigma$	Sumatoria
✓	Revisado o verificado
*	Hallazgo de auditoría
//	Duplicidad de funciones
∅	Incumplimiento de la normativa y reglamentos
O	No existe documentación
¢	Expedientes desactualizados
Δ	Inexistencia de manuales
Ð	Documento mal estructurado
~	Falta proceso
Ω	Sustentado con evidencia
©	Áreas Críticas

## **4.2 FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

### **4.2.1 Planificación Específica**

**Dirección Distrital de Salud 22D01**

**La Joya de los Sachas**

**AÑO 2015**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA CCI**

**OBJETIVO:** Evaluar a la entidad mediante cuestionarios de control interno para medir el riesgo y confianza, utilizando las normas del sector público.

Tabla 16: Programa Planificación Específica

N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO POR:	FECHA
1	Evalúe el control interno a través de cuestionarios especiales - COSO I <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente de Control</li> <li>• Evaluación de Riesgo</li> <li>• Actividad de Control</li> <li>• Información y Comunicación</li> <li>• Supervisión y Monitoreo</li> </ul>	CCI  ACO ERI ACN IYC SYM	S.E.P.R.	05/09/2016
2	Elabore el Informe de Control Interno	ICI	S.E.P.R.	04/10/2016

#### **4.2.1.1 Cuestionario de Control Interno – COSO I**

**Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas**

**Planificación Específica**

**Periodo 2015**

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Integridad y Valores Éticos

**Objetivo:** Establecer si existe un entorno favorable para la práctica de valores, conductas y reglas que permitan sensibilizar a los integrantes de la entidad para generar una cultura de control interno que pueda ser difundida y puesta en marcha correctamente.

**Tabla 17:** Cuestionario de Integridad y valores éticos

N°	PREGUNTA	DIRECTOR		CONTADOR		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	
1	¿La Dirección Distrital de Salud 22D01 posee un Código de Ética?	X		X		
2	¿Se encuentran los servidores públicos cumpliendo y fomentando un comportamiento basado en valores humanos, ética y moral hacia sus dependientes?	X		X		
3	¿Se han establecido disposiciones disciplinarias en la entidad?	X		X		
4	¿Existen mecanismos para promover la incorporación del personal a los valores éticos?	X		X		
5	¿Se mantiene una comunicación y fortalecimiento sobre temas valores éticos y de conducta?	X		X		
	¿Se sanciona al personal en cuanto al incumplimiento de valores éticos?	X		X		Notificación por escrito
	<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>	<b><math>\Sigma=5</math></b>	<b><math>\Sigma=0</math></b>	<b><math>\Sigma=5</math></b>	<b><math>\Sigma=0</math></b>	

**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**ACO 2/14**

**CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO**

**Componente:** Ambiente de Control  
**Alcance:** Integridad y Valores Éticos

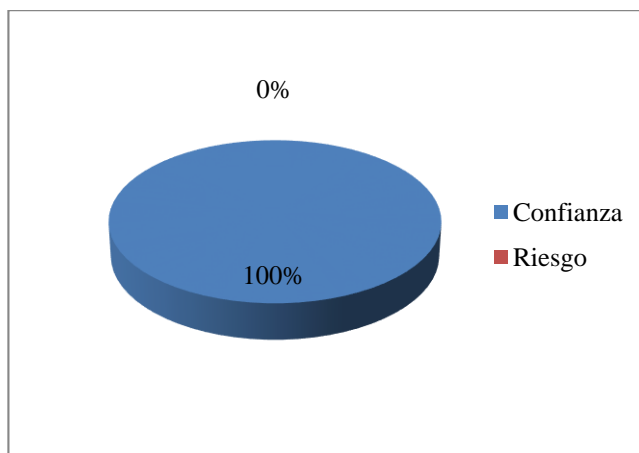
<b>CONFIANZA</b>		
<b>Baja</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alta</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>RIESGO</b>		
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

<b>TOTAL RESPUESTAS= 10</b>	
SI	10
NO	0

**NIVEL DE CONFIANZA**  
 $NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$   
 $NC = 10/10$   
**NC = 100%**

**NIVEL DE RIESGO**  
 $NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$   
 $NR = 00/10$   
**NR = 0%**

**Gráfico 8: Integridad y Valores Éticos**



**ANÁLISIS:**

Al analizar el subcomponente integridad y valores éticos se pudo demostrar una confianza alta del 100%.



**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

ACO <sup>3/14</sup>

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Administración Estratégica

**Objetivo:** Determinar el sistema de planificación y los indicadores de gestión utilizados para evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión de la entidad.

**Tabla 18:** Cuestionario de Administración estratégica

N°	PREGUNTA	DIRECTOR		CONTADOR		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	
01	¿Existe la misión y la visión institucional definida?	X		X		
02	¿La entidad posee un sistema de planificación anual?	X		X		
03	¿Existe un conocimiento del sistema de planificación en el que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación?	X		X		
04	¿Existen planes operativos anuales tomando como base la misión y visión institucional?	X		X		
05	¿Se han establecido indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión de las coordinaciones?	X		X		
06	¿Existen manual de proceso contables propias de la entidad?		X		X	
	<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>	<b><math>\Sigma=5</math></b>	<b><math>\Sigma=1</math></b>	<b><math>\Sigma=5</math></b>	<b><math>\Sigma=1</math></b>	

**CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO**

**Componente:** Ambiente de Control  
**Alcance:** Administración Estratégica

<b>CONFIANZA</b>		
<b>Baja</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alta</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>RIESGO</b>		
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

<b>TOTAL RESPUESTAS= 12</b>	
SI	10
NO	2

**NIVEL DE CONFIANZA**

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = 10/12$$

$$NC = 83\%$$

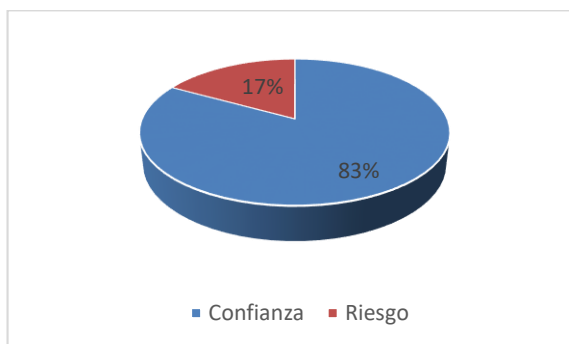
**NIVEL DE RIESGO**

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = 2/10$$

$$NR = 17\%$$

**Gráfico 9: Administración Estratégica**



**ANÁLISIS:**

Esta gráfica muestra una confianza de 83% de cumplimiento, y un riesgo de 17%.

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Políticas y Prácticas de Talento Humano

**Objetivo:** Establecer políticas y prácticas institucionales que garanticen que la administración del talento humano establezca el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y eficiencia del servicio.

**Tabla 19: Cuestionario Políticas y Prácticas de Talento Humano**

N°	PREGUNTA	DIRECTOR		CONTADOR		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	
01	¿Se encuentra la administración del talento humano establecida de acuerdo a las disposiciones legales?	X		X		
02	¿Es de conocimiento de los servidores la aplica de un subsistema de clasificación de puestos por parte de la Unidad de Talento Humano?	X		X		
03	¿Se efectúa al personal un sistema periódico de evaluación del desempeño?	X		X		
04	¿Se determinan diferentes acciones orientadas a la rotación del personal?	X			X	
05	¿Conoce usted si existe un plan de ascensos para los servidores?		X		X	<b>D1:</b> El Personal de la entidad desconocen el plan de ascensos
06	¿Se considera adecuada la carga de trabajo, en especial para los coordinadores y jefes de unidad?		X	X		
	<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>	<b><math>\Sigma=4</math></b>	<b><math>\Sigma=2</math></b>	<b><math>\Sigma=4</math></b>	<b><math>\Sigma=2</math></b>	

**Dirección Distrital de Salud 22D01  
La Joya de los Sachas  
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO**

**Componente:** Ambiente de Control  
**Alcance:** Políticas y Prácticas de Talento Humano

<b>CONFIANZA</b>		
<b>Baja</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alta</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>RIESGO</b>		
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

<b>TOTAL RESPUESTAS= 12</b>	
SI	8
NO	4

**NIVEL DE CONFIANZA**

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = 8/12$$

$$NC = 67\%$$

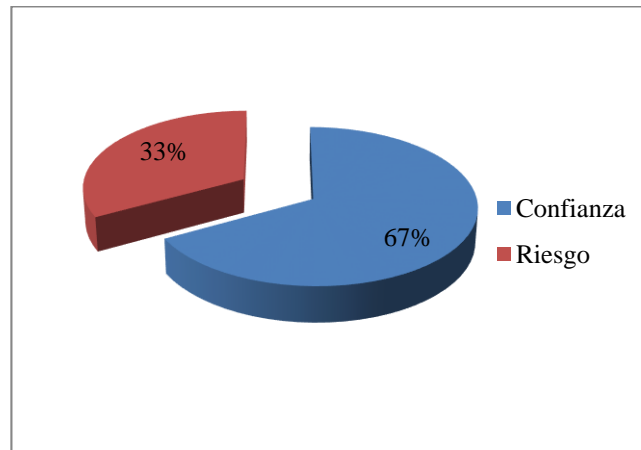
**NIVEL DE RIESGO**

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = 4/12$$

$$NR = 33\%$$

**Gráfico 10: Políticas y Prácticas de Talento Humano**



**ANÁLISIS:**

La presente gráfica indica una confianza moderada que corresponde al 67% en el cumplimiento de la integridad y valores éticos, y un riesgo moderado de 33% por falta de comunicación al personal sobre la existencia del plan de ascenso como lo indica en la Normas de Control Interno 407-05 Promociones y ascensos, emitida por la Contraloría General del Estado.

**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

ACO 7/14

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Estructura Organizativa

**Objetivo:** Determinar si en la organización se ha efectuado una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de la misión y apoye al logro de los objetivos organizacionales y del nivel de apoyo.

**Tabla 20: Cuestionario Estructura Organizativa**

N°	PREGUNTA	DIRECTOR		CONTADOR		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	
01	¿Cada coordinación cuenta con un organigrama estructural y funcional?	X		X		
02	¿La estructura organizativa de las diferentes coordinaciones es apropiada y se encuentra claramente detallada?	X		X		
03	¿La estructura organizativa se considera consistente con el cumplimiento de la misión y los objetivos organizacionales?	X		X		
04	¿Se encuentra adecuadamente difundido el organigrama estructural a través de toda la organización?	X			X	
05	¿El organigrama se encuentra complementado con un orgánico funcional actualizado y el mismo se lleva a la práctica?		X		X	<b>D2:</b> No Existe O. funcional actualizado y el mismo se lleva a la práctica
06	¿Se ha definido claramente los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidores?		X	X		
	<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>	<b><math>\Sigma=4</math></b>	<b><math>\Sigma=2</math></b>	<b><math>\Sigma=4</math></b>	<b><math>\Sigma=2</math></b>	

**CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO**

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Estructura Organizativa

<b>CONFIANZA</b>		
<b>Baja</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alta</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>RIESGO</b>		
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

<b>TOTAL RESPUESTAS= 12</b>	
SI	8
NO	4

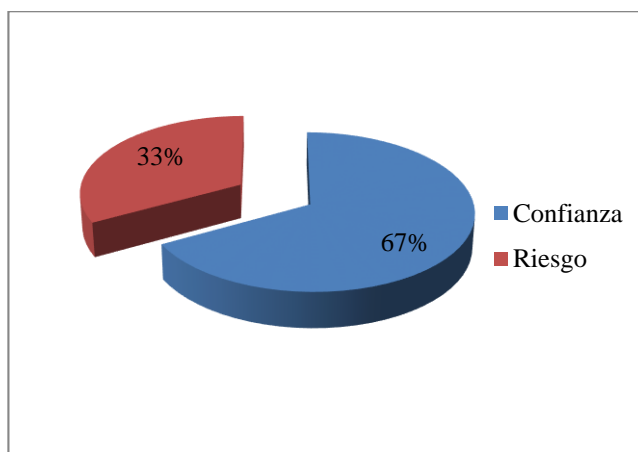
**NIVEL DE CONFIANZA**

$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$   
 $NC = 8/12$   
**NC = 67%**

**NIVEL DE RIESGO**

$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$   
 $NR = 4/12$   
**NR = 33%**

**Gráfico 11: Estructura Organizativa**



**ANÁLISIS:**

Al analizar el subcomponente estructura organizativa se puede determinar en la misma tienen una confianza moderada del 67% y riesgo moderado del 33% esto debido a que en la entidad no poseen un organigrama funcional y clasificación de puesto como lo indica en el NCI 407-2 Manual de clasificación de puestos.

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Delegación de autoridad

**Objetivo:** Determinar una adecuada asignación de responsabilidad, delegación de autoridad, que permitan el adecuado cumplimiento de políticas para cumplir con las diferentes actividades, objetivos y funciones de la institución.

**Tabla 21: Cuestionario de delegación de autoridad**

N°	PREGUNTA	DIRECTOR		CONTADOR		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	
01	¿La institución ha establecido una delegación de funciones?	X		X		
02	¿Se toma en consideración la antigüedad de los empleados para delegar responsabilidad y autoridad?		X	X		
03	¿Se toma en cuenta la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional para cubrir los cargos más altos de la organización?	X		X		
04	¿Se otorga al delegado la responsabilidad de tomar las decisiones y omisiones?	X		X		
05	¿Las funciones designadas a los jefes de cada unidad son verificadas su cumplimiento por parte de los coordinadores?	X		X		
06	¿Se determina un número adecuado de personal tomando en cuenta la complejidad de las actividades y sistemas que se maneja?		X		X	<b>D3:</b> El número de personal no es la adecuada tomando en cuenta la complejidad de las actividades y sistemas que se maneja la institución.
	<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>	<b><math>\Sigma=4</math></b>	<b><math>\Sigma=2</math></b>	<b><math>\Sigma=5</math></b>	<b><math>\Sigma=1</math></b>	

**CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO**

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Delegación de autoridad

<b>CONFIANZA</b>		
<b>Baja</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alta</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>RIESGO</b>		
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

<b>TOTAL RESPUESTAS= 12</b>	
SI	9
NO	3

**NIVEL DE CONFIANZA**

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = 9/12$$

$$NC = 75\%$$

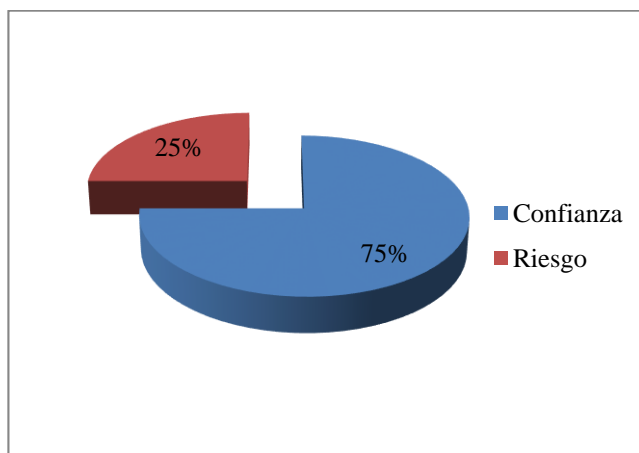
**NIVEL DE RIESGO**

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = 3/12$$

$$NR = 25\%$$

**Gráfico 12: Delegación de autoridad**



**ANÁLISIS:**

Al analizar el subcomponente delegación de autoridades se puede determinar que la confianza es moderada con el 75% y riesgo con el 25% ya que en la entidad les falta contratar al personal para ejercer con eficiencia las gestiones de la entidad.



**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Competencia Profesional

**Objetivo:** Determinar si los trabajadores conocen sobre las políticas institucionales aplicables a sus respectivas áreas de trabajo.

**Tabla 22: Cuestionario de Competencia Profesional**

N°	PREGUNTA	DIRECTOR		CONTADOR		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	
01	¿Está de acuerdo con las funciones a desarrollar en su cargo?	X		X		
02	¿Realiza otra tarea para las que fue contratado?		X	X		<b>Facturación SPATT</b>
03	¿Son tomados en cuenta los requisitos del perfil del cargo que desempeña el personal en cada área?	X		X		
04	¿Se capacita al personal de manera que actualicen sus conocimientos y se desarrollen de forma eficiente en sus funciones?	X			X	
05	¿Se considera dentro del puesto las competencias profesionales de los servidores?	X		X		
06	¿Existe un deseo de superarse para contribuir con la entidad por parte de los servidores?	X		X		
	<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>	$\Sigma=5$	$\Sigma=1$	$\Sigma=5$	$\Sigma=1$	

**Dirección Distrital de Salud 22D01  
La Joya de los Sachas  
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO**

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Competencia Profesional

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

TOTAL RESPUESTAS= 12	
SI	10
NO	2

**NIVEL DE CONFIANZA**

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = 10/12$$

$$NC = 83\%$$

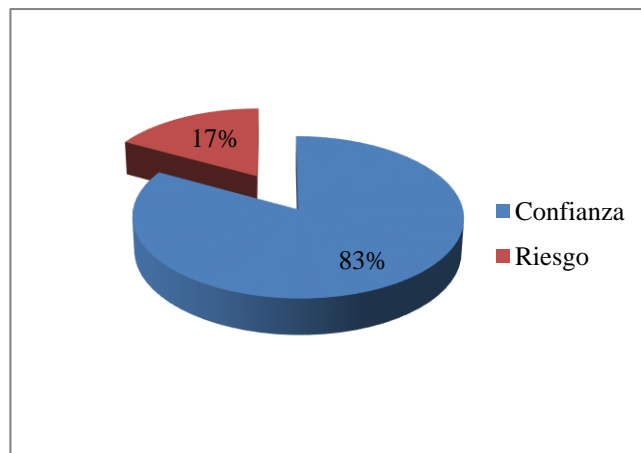
**NIVEL DE RIESGO**

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = 2/12$$

$$NR = 17\%$$

**Gráfico 13: Competencia Profesional**



**ANÁLISIS:**

Al analizar el subcomponente competencia profesional podemos determinar que existe el nivel confianza alta con el 83% y el riesgo del 17%, esto debido a que existe duplicidad de funciones en el área contable.

**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Adhesión a las políticas institucionales

**Objetivo:** Determinar si son observadas las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo por parte de los servidores.

**Tabla 23: Cuestionario de Competencia Profesional**

N°	PREGUNTA	DIRECTOR		CONTADOR		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	
01	¿La institución cuenta con políticas institucionales?	X		X		
02	¿Son difundidas en el personal las políticas institucionales?	X		X		
03	¿La institución ha implantado controles para la adhesión de las políticas?	X		X		
	<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>	$\Sigma=3$	$\Sigma=0$	$\Sigma=3$	$\Sigma=0$	

**Dirección Distrital de Salud 22D01  
La Joya de los Sachas  
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO**

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Adhesión a las políticas institucionales

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

TOTAL RESPUESTAS= 10	
SI	3
NO	0

**NIVEL DE CONFIANZA**

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = \frac{3}{3}$$

$$NC = 100\%$$

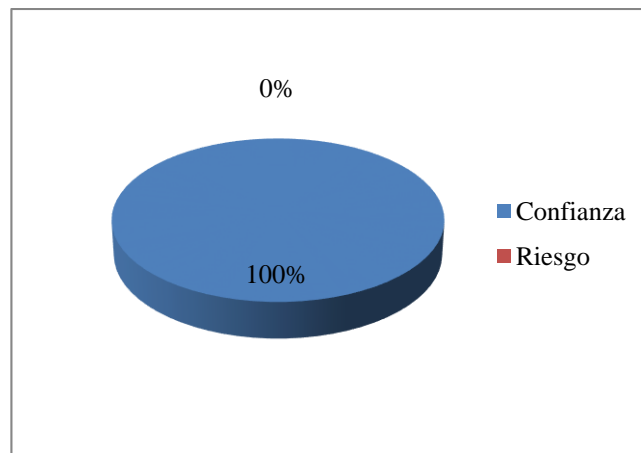
**NIVEL DE RIESGO**

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = \frac{0}{3}$$

$$NR = 0\%$$

**Gráfico 14: Adhesión a las políticas institucionales**



**ANÁLISIS:**

Al analizar el subcomponente Adhesión a las políticas institucionales se pudo demostrar una confianza alta del 100%.

**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**Alcance:** Evaluación de riesgo

**Alcance:** Objetivos Globales de la Institución

**Objetivo:** Determinar si los objetivos de la institución se encuentren bien definidos, de tal manera que permitan realizar una adecuada valoración de riesgos y proponer actividades de control.

**Tabla 24: Cuestionario de Objetivos Globales de la Institución**

N°	PREGUNTA	DIRECTOR		CONTADOR		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	
01	¿Los objetivos son claros y conducen al cumplimiento de las metas establecidas por la entidad?	X		X		
02	¿Se encuentran los objetivos definidos en base a la estructura organizacional?	X		X		
03	¿La administración evalúa el cumplimiento de los objetivos institucionales?	X		X		
04	¿Se encuentra la institución cumpliendo con leyes y regulaciones establecidas en el país para las entidades del sector público?	X		X		
05	¿Se toma las debidas precauciones por parte de la Administración cuándo los objetivos de la institución no están siendo cumplidos?	X		X		
	<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>	<b><math>\Sigma=5</math></b>	<b><math>\Sigma=0</math></b>	<b><math>\Sigma=5</math></b>	<b><math>\Sigma=0</math></b>	

**Dirección Distrital de Salud 22D01  
La Joya de los Sachas  
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO**

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Objetivos Globales de la Institución

<b>CONFIANZA</b>		
<b>Baja</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alta</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>RIESGO</b>		
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

<b>TOTAL RESPUESTAS= 10</b>	
SI	10
NO	0

**NIVEL DE CONFIANZA**

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = 10/10$$

$$NC = 100\%$$

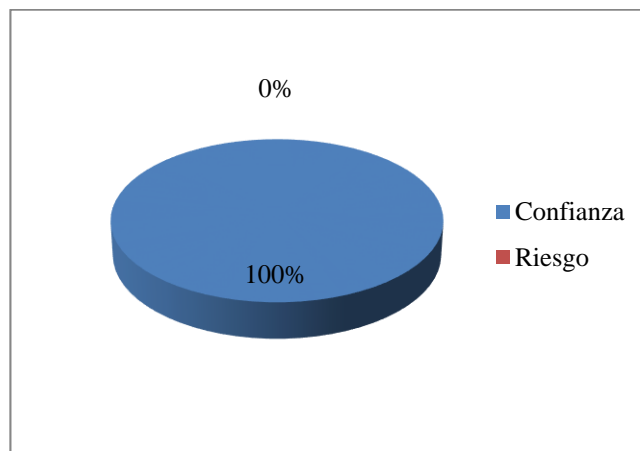
**NIVEL DE RIESGO**

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = 00/10$$

$$NR = 0\%$$

**Gráfico 15: Objetivos Globales de la Institución**



**ANÁLISIS:**

Al analizar el subcomponente Objetivos Globales de la Institución se pudo demostrar una confianza alta del 100%.

**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**Alcance:** Evaluación de riesgo

**Alcance:** Riesgo

**Objetivo:** Evaluar los posibles impactos y consecuencias de los riesgos que se identifiquen en la entidad.

**Tabla 25: Cuestionario de Riesgo**

N. °	PREGUNTA	DIRECTOR		CONTADOR		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	
01	¿Son identificados los riesgos en las diferentes unidades?	X			X	El contagio de la chikungunya
02	¿Son clasificados los riesgos según el nivel de importancia?	X		X		
03	¿Se involucra a toda la coordinación cuando se identifica un riesgo en las unidades?	X		X		
04	¿Son analizados los riesgos y se toman acciones para mitigarlos?		X	X		
05	¿Cuándo se cumple un determinado riesgo existe medidas de precaución para actuar?	X			X	
	<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>	$\Sigma=4$	$\Sigma=1$	$\Sigma=3$	$\Sigma=2$	

**Dirección Distrital de Salud 22D01  
La Joya de los Sachas  
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO**

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Riesgo

<b>CONFIANZA</b>		
<b>Baja</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alta</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>RIESGO</b>		
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

<b>TOTAL RESPUESTAS= 10</b>	
SI	7
NO	3

**NIVEL DE CONFIANZA**

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = 7/10$$

$$NC = 70\%$$

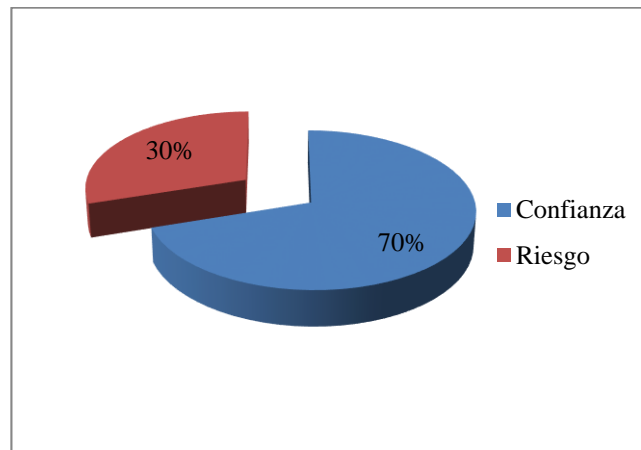
**NIVEL DE RIESGO**

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = 3/10$$

$$NR = 30\%$$

**Gráfico 16: Riesgo**



**ANÁLISIS:**

Al analizar el subcomponente riesgo se pudo demostrar una confianza moderada del 70% y el riesgo del 30% este riesgo se presenta por lo que los riesgos no son identificados en las diferentes áreas que existe en la Dirección Distrital



**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**Componente:** Evaluación de riesgo

**Alcance:** Manejo del cambio

**Objetivo:** Evaluar los riesgos internos y externos y el nivel en los que afectan la consecución de los objetivos institucionales.

**Tabla 26: Cuestionario de Manejo del cambio**

N. o	PREGUNTA	DIRECTOR		CONTADOR		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	
01	¿Se han establecido controles que aseguren que las acciones se llevan a cabo correctamente?	X			X	
02	¿Se comunica al personal sobre los riesgos posibles que pueden afectar a la institución?	X			X	
03	¿Se encuentra el personal capacitado para reaccionar frente a los riesgos de cualquier tipo?	X			X	
04	¿Se ha determinado algún mecanismo para anticiparse a los cambios que pueden afectar a la institución?		X		X	
	<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>	$\Sigma=3$	$\Sigma=1$	$\Sigma=0$	$\Sigma=4$	

**Dirección Distrital de Salud 22D01  
La Joya de los Sachas  
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO**

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Manejo del cambio

<b>CONFIANZA</b>		
<b>Baja</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alta</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>RIESGO</b>		
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

<b>TOTAL RESPUESTAS= 8</b>	
SI	3
NO	5

**NIVEL DE CONFIANZA**

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = 5/8$$

$$NC = 37.5\%$$

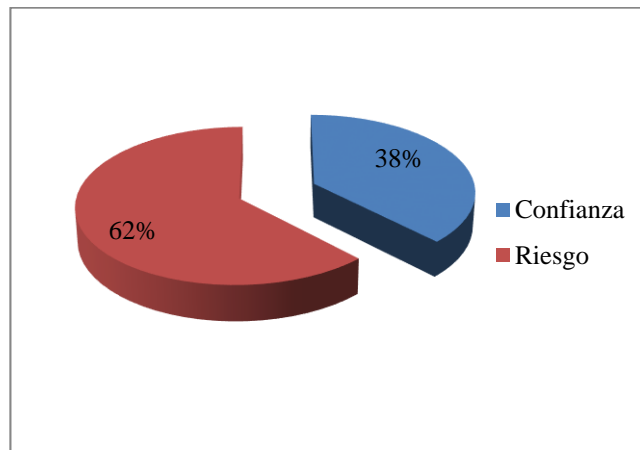
**NIVEL DE RIESGO**

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = 3/8$$

$$NR = 62.50\%$$

**Gráfico 17: Manejo del cambio**



**ANÁLISIS:**

Al analizar el subcomponente manejo de cambio existe una confianza del 38% y el riesgo del 62%.

**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**Componente:** Actividades de Control

**Alcance:** Tipos de actividades de control al talento humano

**Objetivo:** Verificar si tanto en el nivel de apoyo como en las funciones asignadas se aplican controles preventivos, manuales, computarizados y controles administrativos.

**Tabla 27: Cuestionario Actividades de Control**

N°	PREGUNTA	DIRECTOR		CONTADOR		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	
01	¿Posee la entidad un Plan de Talento Humano?	X			X	
02	¿Cuenta la Unidad de Talento Humano con un manual de clasificación de puestos?	X		X		
03	¿Para la selección y el ingreso al servicio público se consideran los requisitos de ley?	X		X		
04	¿Se realizan concursos de méritos y oposición para la incorporación del personal?	X		X		
05	¿Existe una coordinación entre los directivos y la Unidad de Talento Humano que promuevan la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional del personal?	X		X		
06	¿Se realiza un seguimiento de los resultados de las capacitaciones efectuadas por parte del área de Talento humano?		X	X		
07	¿Son puestos en práctica los conocimientos adquiridos por parte del servidor?	X		X		
08	¿La unidad de Talento Humano realiza la difusión de políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño?	X		X		Norma técnica. Perfiles del puesto. Metas proyectadas. Metas cumplidas.
	<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>	<b><math>\Sigma=7</math></b>	<b><math>\Sigma=1</math></b>	<b><math>\Sigma=7</math></b>	<b><math>\Sigma=1</math></b>	

**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO****Componente:** Ambiente de Control**Alcance:** Tipos de actividades de control al talento humano

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

TOTAL RESPUESTAS= 16	
SI	14
NO	2

**NIVEL DE CONFIANZA**

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = 14/16$$

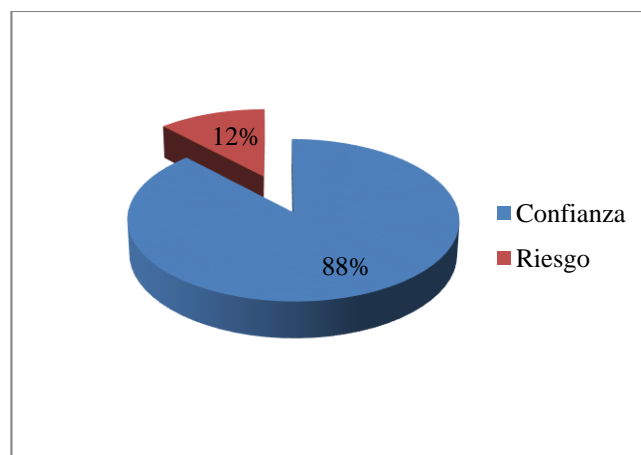
$$NC = 88\%$$

**NIVEL DE RIESGO**

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = 2/16$$

$$NR = 12\%$$

**Gráfico 18: Tipos de actividades de control al talento humano****ANÁLISIS:**

Al analizar el subcomponente Tipos de actividades de control al talento humano, podemos ver la confianza alta con el 88% y el riesgo bajo con el 12%, la entidad no posee el plan de talento humano.

**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

ACN <sup>3/4</sup>

**Componente:** Actividades de Control

**Alcance:** Controles sobre los sistemas de información

**Objetivo:** Verificar si los controles aplicados en la entidad es la indicada para su mejoramiento.

**Tabla 28: Cuestionario Controles sobre los sistemas de información**

N°	PREGUNTA	DIRECTOR		CONTADOR		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	
01	¿Existe un plan estratégico de tecnologías de información que guarde relación con los objetivos Institucionales y la gestión de los riesgos?	X		X		
02	¿Se han implantado actividades de control de los sistemas de información que incluyan a las fases informatizadas dentro del software para controlar el proceso?		X		X	
03	¿Se han establecido controles generales sobre la gestión de la tecnología de información, su infraestructura, la gestión de seguridad y la adquisición, desarrollo y mantenimiento del software?		X		X	
04	¿Se han implantado controles de aplicación relacionados con la integridad, exactitud, autorización y validez de la captación y procesamiento de datos?	X			X	
05	¿Se han realizado controles de aplicación tales como: captación de errores en los datos, dígitos de control, listados predefinidos de datos, pruebas de razonabilidad de datos y pruebas lógicas?		X		X	
	<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>	<b><math>\Sigma=2</math></b>	<b><math>\Sigma=3</math></b>	<b><math>\Sigma=1</math></b>	<b><math>\Sigma=4</math></b>	

**CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO**

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Controles sobre los sistemas de información

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

TOTAL RESPUESTAS= 10	
SI	3
NO	7

**NIVEL DE CONFIANZA**

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = 3/10$$

$$NC = 30\%$$

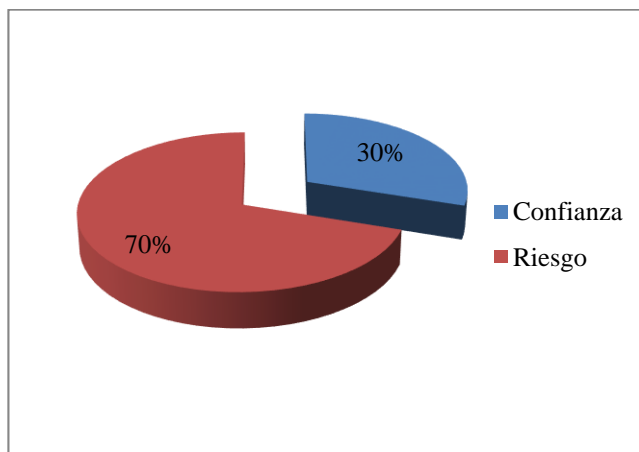
**NIVEL DE RIESGO**

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = 7/10$$

$$NR = 70\%$$

**Gráfico 19: Controles sobre los sistemas de información**



**ANÁLISIS:**

Al analizar la presenta grafica al subcomponente Controles sobre los sistemas de información podemos determinar que el nivel de confianza es baja con el 30% y el riesgo el alta con el 70%.

**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

IYC <sup>1/4</sup>

**Componente:** Información y comunicación

**Alcance:** Información

**Objetivo:** Obtener información pertinente, financiera y no financiera, relacionada con actividades tanto internas como externas.

**Tabla 29: Cuestionario de Información**

N°	PREGUNTA	DIRECTOR		CONTADOR		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	
01	¿Se suministra la información a los servidores, permitiéndoles cumplir con sus responsabilidades de forma eficaz y eficiente?	X		X		
02	¿La información generada por las unidades administrativas y operativas es procesada y comunicada oportunamente?	X		X		
03	¿Se comunica oportunamente la información que se genera por parte de los servidores de las diferentes unidades?	X		X		
04	¿El sistema que ha implementado la institución admite actualizaciones?	X		X		
05	¿La información obtenida por la entidad es recopilada mediante sistemas de comunicación?		X	X		
	<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>	<b><math>\Sigma=4</math></b>	<b><math>\Sigma=1</math></b>	<b><math>\Sigma=5</math></b>	<b><math>\Sigma=0</math></b>	

**CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO**

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Información

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

TOTAL RESPUESTAS= 10	
SI	9
NO	1

**NIVEL DE CONFIANZA**

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = 9/10$$

$$NC = 90\%$$

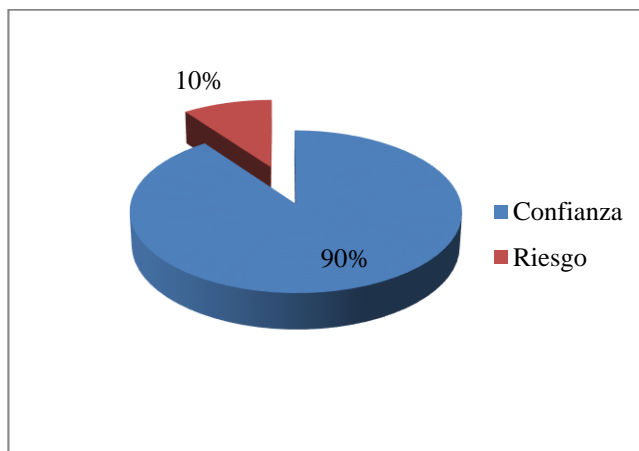
**NIVEL DE RIESGO**

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = 1/10$$

$$NR = 10\%$$

**Gráfico 20: Información**



**ANÁLISIS:**

Al analizar la presente gráfica existe en este subcomponente Información alta del 90% y el riesgo bajo con el 10%.



**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**



**Componente:** Información y comunicación

**Alcance:** Comunicación

**Objetivo:** Motivar a la difusión y sustentación de valores éticos, misión, visión, políticas y objetivos de la institución.

**Tabla 30: Cuestionario de comunicación**

N°	PREGUNTA	DIRECTOR		CONTADOR		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	
01	¿La información que se proporciona al personal es impartida con claridad y efectividad?	X		X		
02	¿Se han establecido canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba?		X	X		
03	¿Se proporciona información de los aspectos relevantes del control interno en la institución?	X		X		
04	¿Se ha establecido una comunicación abierta con los Auditores externos? ( Contraloría General del Estado)	X		X		
	<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>	$\Sigma=3$	$\Sigma=1$	$\Sigma=4$	$\Sigma=0$	

**CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO**

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Comunicación

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

TOTAL RESPUESTAS= 8	
SI	7
NO	1

**NIVEL DE CONFIANZA**

$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$

$NC = 7/8$

$NC = 88\%$

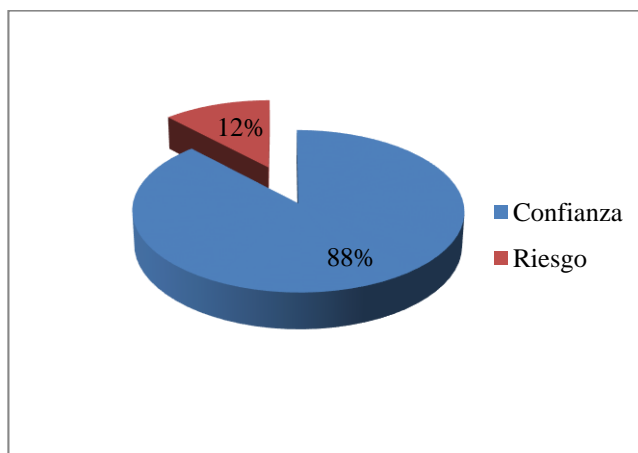
**NIVEL DE RIESGO**

$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$

$NR = 00/8$

$NR = 12\%$

**Gráfico 21: Comunicación**



**ANÁLISIS:**

Al analizar el subcomponente Comunicación existe un nivel alto del 88% y el riesgo bajo del 12%.

**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**Componente:** Seguimiento y Monitoreo

**Objetivo:** Determinar la efectividad del control interno sobre las actividades y operaciones diarias de la entidad

**Tabla 31: Cuestionario Actividades de Monitoreo**

N°	PREGUNTA	DIRECTOR		CONTADOR		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	
01	¿Se realiza una supervisión al personal en las actividades regulares que desempeña?	X		X		
02	¿Se efectúa verificaciones de los registros con la existencia física de los recursos?	X		X		
03	¿Se realiza un análisis de los informes de auditoría externa?	X		X		
04	¿Existen planes de acción correctiva y el grado del cumplimiento del mismo.		X	X		
05	¿Las autoridades toman atención a los informes de auditores internos, externos?	X		X		
06	¿Los superiores inmediatos y los responsables de la función o actividad implicada tienen conocimiento oportuno de los hallazgos por deficiencias encontradas?	X		X		
	<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>	<b><math>\Sigma=5</math></b>	<b><math>\Sigma=1</math></b>	<b><math>\Sigma=6</math></b>	<b><math>\Sigma=</math></b>	

**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO****Componente:** Ambiente de Control**Alcance:** Seguimiento y Monitoreo

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

TOTAL RESPUESTAS= 12	
SI	11
NO	1

**NIVEL DE CONFIANZA**

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = 11/12$$

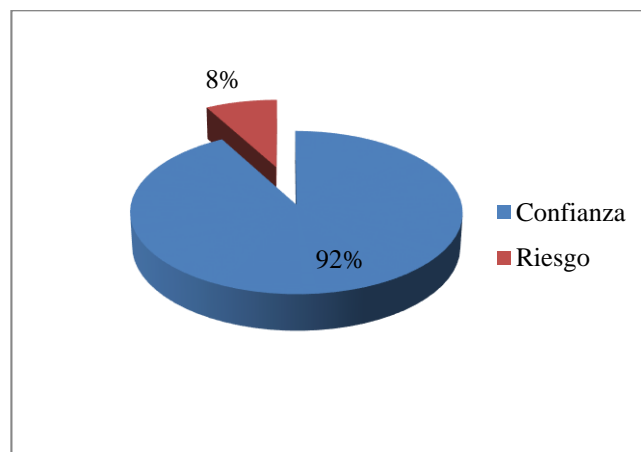
$$NC = 92\%$$

**NIVEL DE RIESGO**

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = 1/12$$

$$NR = 8\%$$

**Gráfico 22: Seguimiento y Monitoreo****ANÁLISIS:**

Se puede apreciar en la gráfica que existe un total cumplimiento por lo que reporta el 92% de confianza y el riesgo del 8%.

**4.2.1.2 Realice el Informe de Control Interno**

**Dirección Distrital de Salud 22D01**

**La Joya de los Sachas**

**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**Planificación Específica**

Joya de los Sachas, 04 de octubre del 2016

Licenciado  
Zambrano Chacha José Eustaquio  
**DIRECTOR DISTRITAL DE SALUD 22D01 LA JOYA DE LOS SACHAS**  
Presente.-

De nuestra consideración:

En atención a la carta emitida el 22 de Abril del 2016 en el cual se nos permite realizar una Auditoría de Gestión “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D01 LA JOYA DE LOS SACHAS - SALUD, CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS, PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2015, hemos efectuado la respectiva evaluación del control interno de la entidad.

Las debilidades que se han identificado las detallamos a continuación con la finalidad de que nuestras recomendaciones sean consideradas y se tomen las respectivas acciones correctivas.

### **COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

#### **ALCANCE: POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO**

##### **D1: El Personal desconoce del plan de ascenso en la institución**

##### **Conclusión:**

Los responsables de la entidad no comunican sobre la 407-05 Promociones y ascenso, el ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo el concurso de méritos y oposición.

El ascenso tiene por objeto promover a las servidoras y servidores para que ocupen puestos vacantes o de reciente creación, considerando la experiencia, el grado académico, la eficiencia y el rendimiento en su desempeño, observando lo previsto en la reglamentación interna y externa vigente.

**Recomendación:**

La máxima Autoridad del Distrito de Salud 22D01 deberá impartir la información sobre la existencia del plan de ascensos con la finalidad de que el personal de la institución mantenga si preparación continua y permanente misma que ayude a cumplir eficazmente los objetivos propuestos por la entidad. Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente.

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

**ALCANCE: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

**D2: El organigrama no se encuentra complementado con un orgánico funcional actualizado.**

**Conclusión:**

En la Dirección distrital de Salud no se acatan a la norma de Control Interno 407-01 Manual de clasificación de puestos, las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración.

**Recomendación:**

La máxima autoridad de la entidad debe describir un manual u organigrama funcional que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal.

La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales.

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

**ALCANCE: DELEGACIÓN DE AUTORIDADES**

**D3: El número de personal no es la adecuada tomando en cuenta la complejidad de las actividades y sistemas que se maneja la institución.**

**Conclusión:**

La entidad inobserva la Normas de Control Interno 407-01 Plan de talento humano, los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucional.



**Recomendación:**

La máxima autoridad de la entidad debe planificar y elaborar sobre la base de un diagnóstico del personal, efectuado con la información estadística que mantendrá la unidad responsable de la administración del talento humano la necesidad de contratar al nuevo personal; considerando además, la normativa vigente relacionada con esta área, el plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, programas y proyectos.

### **4.3 FASE III: EJECUCIÓN DE AUDITORÍA**

**Dirección Distrital de Salud 22D01**

**La Joya de los Sachas**

**AÑO 2015**

**Programa Ejecución de Auditoría:**

**OBJETIVO:** Efectuar un examen profundo de las áreas críticas identificadas hasta este punto de trabajo, determinando las situaciones que requieren acciones correctivas.

Tabla 32: Programa Ejecución de Auditoría

Nº	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO POR:	FECHA
2	Aplicar indicadores de gestión en los procedimientos claves del área	<b>IG</b>	<b>S.E.P.R.</b>	<b>06/10/2016</b>
1	Elaborar la hoja de hallazgo de las deficiencias encontradas.	<b>HH</b>	<b>S.E.P.R.</b>	<b>12/10/2016</b>

**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**IG <sup>1/3</sup>**

**4.3.1 Indicadores de gestión**

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	RELACIÓN	DATOS	ÍNDICE
EFICACIA	Establecer el porcentaje de servidores que han recibido capacitaciones en varias áreas para el mejoramiento del desarrollo de sus funciones.	Eficacia en el desempeño de los servidores.	$\frac{\# \text{ de empleados capacitados}}{\# \text{ de empleados}}$	$\frac{128}{133}$	96%
EFICACIA	Establecer el grado de orientación del departamento en <b>OBJETIVOS</b> concretos	Eficacia en el cumplimiento de objetivos institucionales.	$\frac{\# \text{ De obj. Inst. Ejecutados}}{\# \text{ De obj. Inst. propuestos}}$	$\frac{5}{8}$	63%
EFICACIA	Establecer el grado de cumplimiento de las <b>POLÍTICAS</b> que ayudan a normar la Gestión Departamental.	Eficacia en el cumplimiento de las políticas.	$\frac{\# \text{ Políticas Aplicadas}}{\# \text{ Políticas Establecidas}}$	$\frac{4}{5}$	80%
EFICACIA	Verificar el estado de contrato de los y las servidores públicos	Personal de Contrato y de planta	$\frac{\# \text{ personal de Contrato}}{\# \text{ Total Personal}}$	$\frac{103}{202}$	51%

**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	RELACIÓN	DATOS	ÍNDICE
RECURSOS HUMANOS	Establecer el grado de actitudes y conductas que influyen en el comportamiento del personal.	Manejo de estrés y conflictos de los servidores.	$\frac{\text{\# personal con estrés/conflictos}}{\text{\# total de personal}}$	$\frac{81}{133}$	61%
RECURSOS HUMANOS	Establecer el grado de motivación que ofrece la entidad para transmitir energía y dar sentido al esfuerzo del personal.	Motivación en la equidad del trabajo de los servidores	$\frac{\text{\# personal que recibe incentivos}}{\text{\# total de personal}}$	$\frac{0}{131}$	0%
RECURSOS HUMANOS	Establecer el grado de rotación del personal para constituirlos en un factor de aprendizaje para el cambio.	Precisión formal de gestión del Talento Humano	$\frac{\text{\# movimiento de personal}}{\text{\# total de personal}}$	$\frac{0*100}{131}$	0% *
EFICIENCIA	Establecer el grado de conocimiento de la <b>MISIÓN Y VISION</b> institucional, que constituye una guía en el actuar de los colaboradores.	% de verificación y clasificación de conocimiento de la misión y visión institucional.	$\frac{\text{\# de empleados que lo conocen}}{\text{\# total de empleados}}$	$\frac{102}{133}$	77%

\* Hallazgo

**Dirección Distrital de Salud 22D01  
La Joya de los Sachas  
Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**IG <sup>1/3</sup>**

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	RELACIÓN	DATOS	ÍNDICE
EFICIENCIA	Establecer el grado de servidores que afirmen satisfacción en la atención del departamento de talento humano.	Satisfacción de clientes internos	$\frac{\# \text{ personal satisfecho}}{\# \text{ total de personal}}$	$\frac{85}{133}$	64%
EFICIENCIA	Medir el grado de cumplimiento de proyectos programados	Cumplimiento de Proyectos	$\frac{\# \text{ Proy. ejecutado}}{\# \text{ Proy. Programado}}$	$\frac{8}{22}$	67%
ECONOMÍA	Establecer el porcentaje del presupuesto utilizado para mejorar el desarrollo de las funciones institucionales.	Presupuesto de capacitación	$\frac{\$ \text{ presupuesto devengado}}{\$ \text{ presupuesto asignado}}$	$\frac{1,230.00}{2,000.00}$	62%
ECONOMÍA	Establecer el porcentaje de obras ejecutadas por la institución para fortalecer el buen vivir.	Obras institucionales	$\frac{\# \text{ obras ejecutadas}}{\# \text{ de obras programadas}}$	$\frac{1}{1}$	100%
ECONOMÍA	Establecer el porcentaje del presupuesto utilizado para mejorar el desarrollo de las funciones institucionales.	Presupuesto institucional	$\frac{\$ \text{ presupuesto Ejecutado}}{\$ \text{ presupuesto inicial}}$	$\frac{3'268,155.80}{3'375,950.17}$	97%

**4.3.2 Hoja de Hallazgos**

**Tabla 33: Hallazgo Plan de ascensos**

PLAN DE ASCENSO	REF. PT	ACO <sup>5/14</sup>
<b>Condición:</b> El Personal desconoce del plan de ascenso en la institución		
<b>Criterio:</b> La norma 407-05 Promociones y ascensos determina lo siguiente; Las unidades de administración de talento humano <i>propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad</i> , observando el ordenamiento jurídico vigente.		
<b>Causa:</b> La falta de gestión por parte del jefe del talento humano, ocasiona que la entidad no cuente con un programa de o plan de ascenso para el personal de la entidad, que garantice el desarrollo profesional y que asegure la transparencia, eficacia y vocación de los servidores acorde a sus funciones y responsabilidades		
<b>Efecto:</b> La falta de un plan de ascenso y motivación al personal ocasiona que le personal de la entidad no se comprometa con el cumplimiento de los objetivos que permita el desarrollo institucional de una manera eficiente y eficaz.		
<b>Conclusión:</b> Los responsables de la entidad no comunican sobre la 407-05 Promociones y ascenso, el ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo el concurso de méritos y oposición.		
<b>Recomendación:</b> La máxima Autoridad del Distrito de Salud 22D01 deberá impartir la información sobre la existencia del plan de ascensos con la finalidad de que el personal de la institución se mantengas en preparación continua y permanente misma que ayude a cumplir eficaz mente los objetivos propuestos por la entidad. Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente.		

**Tabla 34: Hallazgo Organigramas desactualizada**

ORGANIGRAMA	REF. PT	ACO <sup>7/14</sup>
<b>Condición:</b> No existe organigrama funcional actualizado y el mismo no se lleva a la práctica		
<b>Criterio:</b> La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes. La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información.		
<b>Causa:</b> De acuerdo a la norma de Control Interno 200-04 Estructura organizativa de la Contraloría General del Estado, señala que La máxima autoridad creara una estructura organizativa que cumpla con la misión y apoye al logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.		
<b>Efecto:</b> Descoordinación de actividades en las diferentes unidades de la dirección distrital 22D01 de la Joya de los Sachas.		
<b>Conclusión:</b> No existe un control del trabajo que realiza las diferentes unidades, por no existir un organigrama actualizado que indique las funciones y deberes de cada servidor.		
<b>Recomendación:</b> Se recomienda al Director, la actualización del organigrama en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores. .		



**Tabla 35: Hallazgo falta de personal**

<b>FALTA DE PERSONAL</b>	<b>REF. PT</b>	<b>ACO</b> <sup>9/14</sup>
<p><b>Condición:</b>                      El número de personal no es el adecuado tomando en cuenta la complejidad de las actividades y sistemas que se maneja la institución.</p>		
<p><b>Criterio:</b>                      Toda empresa, como parte de su estructura organizativa debe tener un manual de procedimientos detallando cada una de las funciones que va a realizar el personal en sus puestos de trabajo. En todas las empresas debe existir una adecuada e idónea distribución de funciones para cada uno de los empleados de tal manera que no se produzca duplicidad de responsabilidades y se ejecute de manera más eficiente y eficaz las actividades correspondientes.</p>		
<p><b>Causa:</b>                      La entidad incumple con la norma de Control Interno 407-02 donde indica q la entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa.</p>		
<p><b>Efecto:</b>                      Inadecuada segregación de funciones en las actividades que realiza cada uno de los empleados al no definirse correctamente en un manual de procedimientos. Acumulación de actividades y responsabilidades no distribuidas correctamente al personal. Duplicidad de funciones e inobservancia de lineamientos establecidos.</p>		
<p><b>Conclusión:</b>                      Toda empresa, como parte de su estructura organizativa debe tener un manual de procedimientos detallando cada una de las funciones que va a realizar el personal en sus puestos de trabajo. En todas las empresas debe existir una adecuada e idónea distribución de funciones para cada uno de los empleados de tal manera que no se produzca duplicidad de responsabilidades y se ejecute de manera más eficiente y eficaz las actividades correspondientes.</p>		
<p><b>Recomendación:</b>                      Realizar un estudio y establecer adecuadamente las diferentes responsabilidades que tiene cada una de las personas dentro del departamento y en la empresa en general, para que el trabajo sea realizado de mejor manera economizando tiempo y recursos. Realizar un control periódico de las actividades que se realizan en el departamento contable.</p>		

**Tabla 36: Hallazgo Falta capacitación al personal**

<b>CAPACITACIÓN PERSONAL</b>	<b>REF. PT</b>	<b>ACO 11/14</b>
<b>Condición:</b>		
No se capacita al personal de manera que actualicen sus conocimientos y se desarrollen de forma eficiente en sus funciones		
<b>Criterio:</b>		
Se debe cumplir con lo establecido en el artículo 202 proceso de capacitación del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público y la Norma de Control Interno: 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo.		
<b>Causa:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No hay coordinación entre Talento Humano y los jefes departamentales para determinar las necesidades de capacitaciones.</li> <li>• Contraloría impone cursos de capacitación de acuerdo a lo planificado.</li> <li>• No se determinan las necesidades de capacitación.</li> </ul>		
<b>Efecto:</b>		
El personal no está preparado para mejorar su nivel de competencia profesional en el ejercicio de sus funciones por lo que no permite al personal un desenvolvimiento óptimo en su lugar de trabajo que vaya en beneficio de la institución.		
<b>Conclusión:</b>		
La entidad carece de un Plan de Capacitación Anual, que contribuya al mejoramiento de las competencias del personal de la entidad.		
<b>Recomendación:</b>		
<p>Al Director y Talento Humano:</p> <p>Incorporar entre las políticas de la empresa un Plan de Capacitación Anual, incluyendo el presupuesto a utilizarse y los objetivos a cumplir con el desarrollo del mismo.</p>		

**Tabla 37: Hallazgo Falta mecanismos de Control**

MECANISMO DE CONTROL	REF. PT	ERI <sup>5/6</sup>
<b>Condición:</b> Falta de mecanismo de control en las gestión institucional		
<b>Criterio:</b> La entidad no cumple con las normas de control interno 401-03 Supervisión los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.		
<b>Causa:</b> Falta de compromiso de la Dirección Talento Humano y a su vez falta de mecanismo para control tales como indicadores manuales,		
<b>Efecto:</b> La empresa no cuenta con procesos de control que aseguren la información del personal operativo y su desenvolvimiento.		
<b>Conclusión:</b> Las actividades de los servidores del nivel operativo no son supervisadas por el personal competente, y tampoco no se emiten informes de actividades realizadas en determinado tiempo, imposibilitando la valoración de objetivos conseguidos.		
<b>Recomendación:</b>  <b>Al director</b> Implementar procesos para evaluar y controlar la capacidad profesional del nivel operativo, de conformidad con las necesidades de los usuarios y permitiendo mejorar la calidad de los servicios que la entidad de salud presta..		

**Tabla 38: Hallazgo Políticas**

POLÍTICAS	REF. PT	ACO <sup>3/14</sup>
<b>Condición:</b>		
No cuenta con políticas definidas por escrito para llevar a cabo el proceso contable		
<b>Criterio:</b>		
Incumple la norma de control Interno 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental el Sistema de Contabilidad de las entidades públicas se sustentará en la normativa vigente para la Contabilidad Gubernamental y comprende, entre otros, la planificación y organización contables, objetivos, procedimientos, registros, reportes, estados financieros y demás información gerencial y los archivos de la documentación que sustentan las operaciones.		
<b>Causa:</b>		
Se da por hecho todas las actividades que realiza cada persona dentro de sus funciones diarias. Cuando se incorpora nuevo personal al área únicamente se le explica las condiciones, sin embargo no se le entrega políticas contables que debe seguir y acatarse a ellas.		
<b>Efecto:</b>		
Al no existir políticas contables actualizadas ocasionará que los procesos no sean totalmente efectivos y eficientes ya que normalmente se trabaja bajo un esquema basado en la experiencia y capacitación actualizada de sus conocimientos, sin ningún lineamiento para las personas que trabajan en esta dependencia de la empresa que permita mejorar las condiciones de ejecución de procesos.		
<b>Conclusión:</b>		
No cuenta con políticas actualizadas para llevar a cabo la correcta ejecución de la contabilidad en la empresa lo que puede originar una discontinuidad de los procesos que se realizan en forma diaria. Un manual contable define los criterios y prácticas que permiten desarrollar las normas técnicas contables y contiene las pautas para Llevar a cabo un buen proceso contable.		
<b>Recomendación:</b>		
<b>Al jefe Financiero y Director</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar y definir políticas acordes a los nuevos cambios contables y tributarios que ayuden a mejorar el proceso contable ya que este es fundamental en el desarrollo económico financiero de la entidad.</li> <li>• Realizar un control periódico de las actividades que se realizan en el departamento contable que permitan orientar a la correcta ejecución del proceso contable.</li> </ul>		

#### **4.4 FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

**Dirección Distrital de Salud 22D01**

**La Joya de los Sachas**

**AÑO 2015**

**Programa Comunicación de Resultados:**

**OBJETIVO:** Elaborar el informe de auditoría Administrativa de las áreas críticas detectadas y emitir las recomendaciones para el mejor desempeño institucional.

**Tabla 39: Programa Comunicación de Resultados**

N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO POR:	FECHA
1	Elaborar el borrador del informe	<b>EBI</b>	S.E.P.R.	20/10/2016
2	Convocar a la lectura del borrador del informe a los servidores relacionados con la auditoría	<b>LBI</b>	S.E.P.R.	24/10/2016
3	Participar en la sesión de comunicación de resultados y elabore el acta correspondiente	<b>SCR</b>	S.E.P.R.	25/10/2016
4	Elaborar la carta de presentación	<b>ECP</b>	S.E.P.R.	27/10/2016
5	Elaborar y entregar el informe definitivo al Director de La dirección Distrital 22D01 La Joya de los Sachas.	<b>IFA</b>	S.E.P.R.	31/10/2016

#### **4.4.1 Elaboración del borrador del informe**

### **NOTIFICACIÓN DE LECTURA DEL BORRADOR DE INFORME DE AUDITORÍA**

**PARA:** Licenciado Zambrano Chacha José Eustaquio – **DIRECTOR DISTRITAL  
DE SALUD 22D01 LA JOYA DE LOS SACHAS**

**DE:** Equipo de trabajo

**ASUNTO:** Lectura de borrador del informe

**FECHA:** La Joya de los Sachas, 17 de octubre del 2015

De conformidad a lo dispuesto en el Convenio de Servicios de Profesionales, me permito convocar a la conferencia de lectura del borrador del informe de la Auditoría de Gestión a la Dirección Distrital 22D01 – Salud de la Joya de los Sachas, provincia de Orellana, período comprendido entre el 01 de enero del 2015 y el 31 de diciembre del 2015, que se llevara a cabo el día lunes 20 de octubre del 2016 a las 15H00 en las instalaciones de Dirección distrital Salud 22D01.

Atentamente,

Sara Eloisa Poveda Rumiguano  
**AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

#### **4.4.2 Lectura del borrador del informe**

### **ACTA DE CONFERENCIA DE LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORÍA**

En el Cantón La Joya de los Sachas, en las instalaciones de la Dirección Distrital 22D01 – Salud de la Joya de los Sachas ubicado Av. Machala s/n Intersección B, a una cuadra del Colegio Oscar Romero, a los veinte y cuatro días del mes de octubre del dos mil dieciséis, siendo las 15H00 y de conformidad a lo dispuesto en el Convenio de Servicios Profesionales, con el propósito de dar lectura al borrador de informe de la Auditoría de gestión a La Dirección Distrital 22D01 -Salud del Cantón Joya de los Sachas, del período comprendido entre el 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre del 2015.

En la conferencia participaron:

- Director de la entidad
- Director de Talento Humano
- Jefe Financiera
- Director de Salud Distrital

La conferencia aprobó el borrador del informe de la Auditoría Administrativa realizada para dejar constancia se procede a la firma del acta.4

<b>N°</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
1	José Zambrano	Director Distrital De Salud	
2	Gabriela Zhiminaicela	Financiero	
3	Fabrizio Núñez	Talento Humano	
4	Cristina Mendoza González	Dirección Distrital De Salud	
5	Sara Poveda	AUTORA DE TESIS	



#### **4.4.3 Carta de presentación**

### **CARTA DE PRESENTACIÓN**

La Joya de los Sachas, 25 de Octubre de 2016

Lic. José Eustaquio Zambrano Chacha

**DIRECTOR DISTRITAL DE SALUD 22D01 LA JOYA DE LOS SACHAS**

Presente.

De mi consideración:

Se ha efectuado la Auditoría de Gestión a la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas – Salud, cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana, período 2015.

El análisis se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y demás procedimientos considerados necesarios, para ayudar a evaluar el desempeño de la entidad auditada.

En el examen constan los resultados obtenidos en base a un análisis, incluyendo los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones que de seguro serán en beneficio para la Dirección Distrital 22D01 – Salud del Cantón La Joya de los Sachas.

Atentamente,

Sara Eloisa Poveda Rumiguano  
**AUDITORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

#### **4.4.4 Informe Final**

### **INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

##### **Antecedentes**

La Dirección Distrital de Salud 22D01 de la Joya de los Sachas de la provincia de Orellana, fue creada según Mediante Acuerdo Ministerial N° 1549- 3345 – 4721 con registro Oficial N°999 del 23 de Septiembre de 2005 y comienza sus funciones en Julio del 2007, se encuentra ubicada en la Zona Noreste de la Provincia de Orellana con una superficie de 1.205,6km<sup>2</sup>, está conformado por 9 parroquias (1 urbana y 8 rurales): Joya de los Sachas su cabecera cantonal, Rumipamba, Enokanki, Pompeya, San Sebastián del Coca, San Carlos, Unión Milagreña, Tres de Noviembre y Lago San Pedro.

Sus límites son: al norte con la Provincia de Sucumbíos; al sur con el Cantón Francisco de Orellana; al este con la Provincia de Sucumbíos y oeste con el Cantón Francisco de Orellana.

##### **Motivo de la auditoría**

La Auditoría de Gestión a la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas – Salud, cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana, período 2015., se efectuó de conformidad a la Orden de Trabajo, en cumplimiento al Proyecto de titulación aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad de Administración de Empresas de la ESPOCH – CIADES.

**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**Objetivos de la evaluación.**

- a) Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y demás normas aplicables en desarrollo de sus actividades de la entidad.
- b) Evaluar el control interno
- c) Efectuar un examen profundo de las áreas críticas identificadas, determinando las situaciones que requieren acciones correctivas.
- d) Presentar el informe de auditoría con las conclusiones y recomendaciones que permitan tomar decisiones, para el mejoramiento del proceso administrativo de las actividades dentro De la Dirección Distrital – Salud La Joya de los Sachas.

**Alcance**

Auditoría de Gestión a la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas – Salud, cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana, período comprendido entre el 01 de enero del 2015 y el 31 de diciembre de 2015.

**Base legal**

La Auditoría de Gestión a la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas – Salud, cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana se la realizará tomando en consideración las normas del Estado y normas de aplicación general.

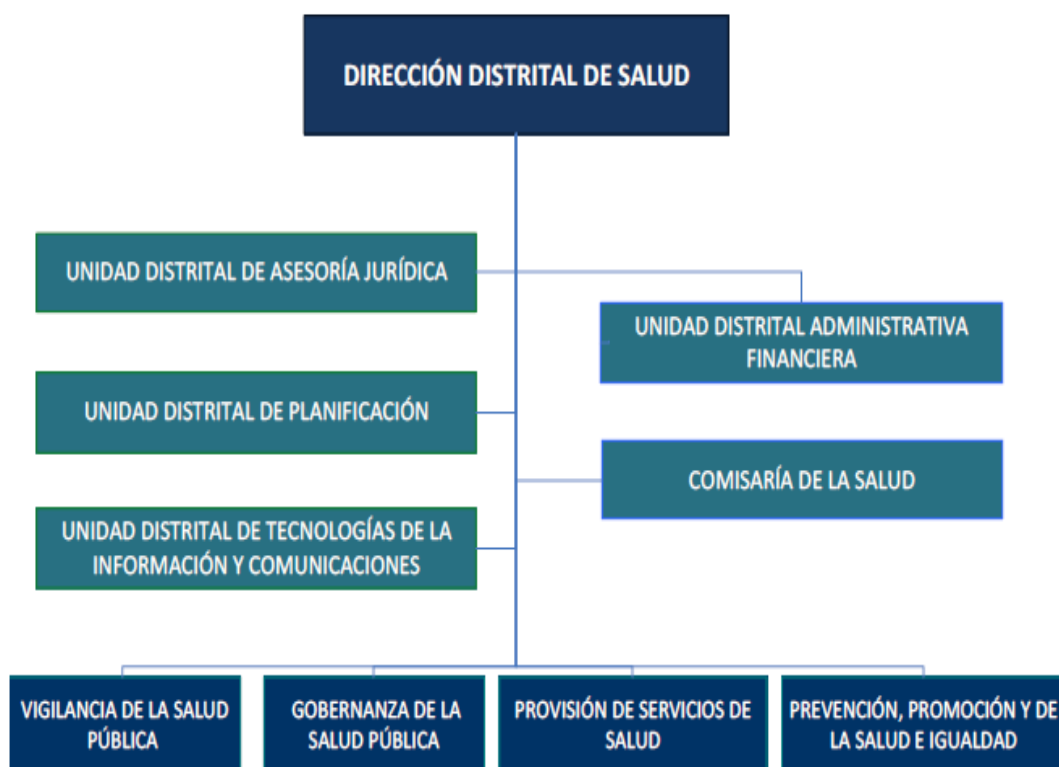
**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**Estructura orgánica**

Según consta en el Orgánico Funcional y Organigrama Estructural publicado en el Art. 03 del ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA, de la Dirección Distrital Salud, está integrado por los siguientes niveles:



Estructura Orgánica de las Direcciones Distritales



**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

A continuación, se detallan las observaciones al control interno determinadas por la auditoría de gestión en el período correspondiente al año 2015.

#### **1. MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.**

El manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de la institución continua en proceso de aprobación por lo que la máxima autoridad, lo establece la Ley Orgánica del Servidor Público Art. 52 Literal d; Norma de Control Interno No. 407-02 “Manual de Clasificación de Puestos”.

#### **Conclusión**

La institución mantiene un manual de descripción, valoración y clasificación de puestos que no ha sido aprobado por la máxima autoridad, ocasionando que los servidores realicen sus actividades de acuerdo a su criterio, lo que dificulta que esta herramienta técnica se utilice como base para la aplicación de los procesos de reclutamiento selección y evaluación del personal.

#### **Recomendación**

##### **Al Director**

Coordinará junto con el departamento de Talento Humano para tomar acciones necesarias que permitan agilizar el proceso de aprobación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de la institución, y luego de su aprobación utilizarlo como instrumento de gestión del Talento Humano.

**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

## **2. PLAN DE CAPACITACIÓN**

La falta de coordinación entre el departamento financiero que asigna los recursos y el departamento de Talento Humano que formula un plan anual de capacitaciones, imposibilita establecer de manera técnica y objetiva dichas necesidades de capacitación de los servidores, por tanto incumple la Norma de Control Interno No. 407-06 “Capacitación y Entrenamiento Continuo” y la Ley Orgánica de Servicio Público Art. 71 “Programas de Formación y Capacitación”

### **Conclusión**

El Director de Talento Humano en sus respectivos períodos de actuación no elaboró un plan de capacitación para el período 2015, por no haber sido considerarlo dentro del presupuesto, lo que dificulta que los servidores actualicen sus conocimientos y habilidades para mejorar su nivel de competencias profesionales en el ejercicio de sus funciones.

### **Recomendación**

#### **Al Director y Jefe de Talento Humano**

Elaborará el plan de capacitación, previamente financiado considerando las necesidades de cada unidad administrativa, financiera y operativa, a fin de contribuir a mejorar el rendimiento y nivel competitivo de sus servidores; Dichos planes los someterá a consideración de la máxima autoridad institucional, gestionará su aprobación y los pondrá en ejecución.

**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

### **3. EVALUACIÓN Y CONTROL DEL PERSONAL MEDIANTE INDICADORES DE GESTIÓN**

La institución no ha elaborado indicadores de gestión para medir la eficiencia y efectividad en función de las actividades que desempeña el personal, lo que dificulta verificar el trabajo de las servidoras y servidores, no se observa lo que establece la Norma de Control Interno N° 407-04 “Evaluación del Desempeño”.

#### **Conclusión**

No se ha emitido indicadores de gestión para la evaluación del desempeño durante el ejercicio de las actividades, dificultando identificar las necesidades y brechas de capacitación, entrenamiento del personal o de promoción y reubicación, para mejorar su rendimiento laboral y contribuir al cumplimiento de metas y objetivos.

#### **Recomendaciones**

##### **AL DIRECTOR**

Coordinará con el Jefe de Talento Humano de la Dirección Distrital para la elaboración e implementación de indicadores de gestión para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluara periódicamente al personal y lograr mayor eficiencia, eficacia, y economía en la ejecución de las actividades que se vinculan directamente con la misión institucional y la utilización de los recursos.

### **4. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL**

La Dirección Distrital de Salud 22D01 no mantiene actualizado el organigrama estructural y funcional, como lo establece la Norma de Control Interno N° 200-04 “Estructura Organizativa”.

**Dirección Distrital de Salud 22D01**  
**La Joya de los Sachas**  
**Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015**

**Conclusión**

El Director de la entidad, no ha actualizado el organigrama estructural y funcional lo que dificulta la asignar responsabilidades, acciones y cargos, establecer los niveles jerárquicos y funciones de cada uno de los servidores y servidoras.

**Recomendación**

**Al Director**

Actualizará el organigrama estructural y funcional el mismo que debe ser puesto a consideración a la autoridad competente para su respectivo análisis y aprobación, que atienda al cumplimiento de la misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos institucionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

Atentamente,

Sara Eloisa Poveda Rumiguano  
**AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN**  
**FADE-ESPOCH**



## CONCLUSIONES

1. La auditoría de gestión aplicada a la Dirección Distrital 22D01 - Salud de Orellana constituyó un aporte esencial para evaluar el desempeño y cumplimiento en los procesos de actividades, esta auditoría es enfocada a la verificación del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de manera eficaz, eficiente y económico en el periodo económico 2015, y mediante informes dar a conocer profesionalmente al Director de la entidad para que tomen acciones correctivas a las debilidades detectadas en el presente trabajo de titulación.
2. Los servidores y las servidoras de la entidad no todos son idónea para las actividades que se están desempeñando ya que existe en la entidad duplicidad de funciones debido a que les hace falta más personal para su mejor desenvolvimiento en las gestiones cotidianas.
3. Se constató el organigramas funcional se encuentra desactualizada para su mejor cumplimiento con la misión y apoya al logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.
4. En la Dirección Distrital 22D01 – Salud La Joya de los Sachas, no se capacita al personal de manera que actualicen sus conocimientos y se desarrollen de forma eficiente en sus funciones
5. Los responsables de la entidad deben sobre la norma de control interno 407-05 Promociones y ascenso, el ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo el concurso de méritos y oposición.
6. La entidad carece de un Plan de Capacitación Anual, que contribuya al mejoramiento de las competencias del personal de la entidad.

## RECOMENDACIONES

1. La Dirección Distrital 22D01de Salud La Joya de los Sachas, debe apoyar a que se realice las auditorías de gestión de manera periódica de modo que se detecte las falencias y debilidad existentes oportunamente y además el Distrito 22D01 debe tomar en consideración y aplicar todas las recomendaciones presentadas en el presente trabajo de titulación con la finalidad de mejorar los procesos en las actividades cotidianas de la institución.
2. Realizar un estudio y establecer adecuadamente las diferentes responsabilidades que tiene cada una de las personas dentro del departamento y en la entidad en general, para que el trabajo sea realizado de la mejor manera economizando tiempo y recursos. Realizar un control periódico de las actividades que se realizan en el departamento contable.
3. Se recomienda al Director, la actualización del organigrama en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores
4. Al Director y Talento Humano, incorporar entre las políticas de la entidad un Plan de Capacitación Anual, incluyendo el presupuesto a utilizarse y los objetivos a cumplir con el desarrollo del mismo, que permita al personal un desenvolvimiento óptimo en su lugar de trabajo que vaya en beneficio y desarrollo de la institución.
5. Al Director y Talento Humano de la entidad deben diseñar y aplicar un plan Promociones y ascenso, de manera que el personal de la entidad se sienta motivado para realizar su gestión de la mejor manera posible.
6. Al Director y Talento Humano incorporar entre las políticas de la empresa un Plan de Capacitación Anual, incluyendo el presupuesto a utilizarse y los objetivos a cumplir con el desarrollo del mismo.

## BIBLIOGRAFÍA

- Arens. (2008). *Auditoría Administrativa*. Mexico: McGraw-Hill Interamericana Editores.
- Arens & Randal. (2007). *Auditoría un Enfoque Integral, 11ra Ed. México. Editorial*:. México: Mc-Hill Interamericana.
- Arens, A. (2007). *Auditoría Enfoque Integral* . Mexico: Pearson Educación .
- AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN. (2009). *Manual de Procedimientos de Auditoría de Gestión de Empresas y Sociedades de Estado*. República de Argentina: Argentina.
- B.S., M. (2009). *Auditoría de Información Financiera*. Bogota: Ecoe Ediciones .
- Banda & Poma. (2010). *Auditoría para el Sector Público y Empresas Privadas*. Loja.
- Blanco L, Y. (2012). *Auditoría Integral Normas y Procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Bonilla, M. (2009). *Procesos de Auditoría con enfoque integral*. Bogotá.
- Contraloría General del Estado . (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*.
- Cook, J., & Winkle, G. (1999). *Auditoría*. México: McGraw - Hill Interamericana S.A.
- Dávalos, N. (1990). *Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría* .
- Enrique Benjamín, F. (2007). *Auditoría Administrativa*. México: Pearson Educación.
- Estupiñan. G, R. (2006). *Control Interno y Fraudes con base a los ciclos transaccionales Análisis del Informe COSO I y II*. Bogotá: Ecoe Ediciones .
- Fowler, E. (2004). *Tratado de Auditoría*. Buenos Air: Editorial La Ley.
- Franklin, B. (2013). *Auditoría Administrativa 3 ra ed*. México: Pearson educación.
- LEY ÓRGÁNICA DEL SECTOR PÚBLICO. (s.f.). *Sector Público*. Quito.
- Maldonado K., M. (2011 Pag. 34). *Auditoría de Gestión*. Quito: Producciones Digitales Abya - Ayala.
- Maldonado, M. K. (2009). *Auditoría de Gestión* . Quito: Producciones Digitales Abya - Ayala.
- Mancilla Perez , E. (2007). *La Auditoría Administrativa: un enfoque científico* (2da ed.). México: Trillas.

- Mantilla. (2009). *Auditoria de Información Financiera*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Molina, H. (1983). *Indicadores Socioeconómicos para el desarrollo*. San José: Flacso.
- Napolitano, a, e. a. (2011). *Auditoría de los Estados Financieros y su Documentacion*. Mexico: IMSP.
- Puerres, I. (2007). <http://drupal.puj.edu.co/>. Obtenido de <http://bit.ly/1H54Qim>
- Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa: Proceso y Aplicación* (1 ed.). México: McGraw-Hill Interamericana Editores.
- Suárez, A. (1991). *La Moderna Auditoría*. México: 3era Edición, McGraw Hill.
- Whittington, R. (2001). *Auditoria un Enfoque Integral*. México: McGraw-Hill Interamericana .

## ANEXOS

### Anexo 1: Aprobación para la ejecución de la Auditoría



DIRECCIÓN DISTRITAL 22D01 LA JOYA DE LOS SACHAS-SALUD

Oficio N° 026- DD22D01JS-2016

La Joya de los Sachas, 22 de Abril de 2016.

Doctor  
Edwin Vinueza Tapla  
**DIRECTOR (E)-ESPOCH-ENA**  
Presente.-

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo deseándole éxitos en sus labores diarias.

El DISTRITO DE SALUD 22D01 LA JOYA DE LOS SACHAS - SALUD, en atención al Of. 0089. DENA.ESPOCH. 16, de fecha 19 de abril de 2016, mediante el presente **AUTORIZO** a la señorita **SARA ELOISA POVEDA RUMIGUANO**, con cédula de identidad N° **220011758-4**, estudiante de noveno nivel de la carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, a realizar el trabajo de titulación con el tema de "Auditoría de Gestión a la Dirección Distrital de Salud 22D01 La Joya de los Sachas – Salud, cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana, período 2015", me permito comunicarle que se le dará toda facilidad a fin que pueda obtener la información requerida.

Es muy grato poder apoyar a los estudiantes de su prestigiosa Universidad, al despedirme expreso mis altos estímas.

Atentamente,



Lic. José Zambrano  
**DIRECTOR TÉCNICO DEL DISTRITO 22D01**  
**LA JOYA DE LOS SACHAS - SALUD.**

LA JOYA DE LOS SACHAS-ORELLANA. BARRIO MACHALA CALLES A Y O.

## Anexo 2: Registro Único de Contribuyente RUC 1/2



### REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



**NUMERO RUC:** 2260008360001  
**RAZON SOCIAL:** DIRECCION DISTRITAL 22D01 - LA JOYA DE LOS SACHAS - SALUD  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**REPRESENTANTE LEGAL:** ZAMBRANO CHACHA JOSE EUSTAQUIO  
**CONTADOR:** ANDRADE POSSO MARIO DANILO

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 23/09/2005      **FEC. CONSTITUCION:** 23/09/2005  
**FEC. INSCRIPCION:** 21/11/2006      **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 09/07/2015

#### ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD.

#### DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: ORELLANA Cantón: LA JOYA DE LOS SACHAS Parroquia: LA JOYA DE LOS SACHAS Barrio: MACHALA Calle: AV. MACHALA Número: SN Intersección: B Referencia ubicación: A UNA CUADRA DEL COLEGIO OSCAR ROMERO  
Teléfono Trabajo: 062899137 Email: areadesaludessachas@hotmail.com Teléfono Trabajo: 062897181

#### DOMICILIO ESPECIAL:

#### OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 011      **ABIERTOS:** 11  
**JURISDICCION:** 1 ZONA 2 ORELLANA      **CERRADOS:** 0

  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se deriven (Art. 37 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: IBOV120615      Lugar de emisión: FRANCISCO DE      Fecha y hora: 09/07/2015 16:35:41

### Anexo 3: Registro Único de Contribuyente RUC 2/2



## REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



**NUMERO RUC:** 2260008360001  
**RAZON SOCIAL:** DIRECCION DISTRITAL 22D01 - LA JOYA DE LOS SACHAS - SALUD

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

**No. ESTABLECIMIENTO:** 001 **ESTADO** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.:** 23/08/2015  
**NOMBRE COMERCIAL:** **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:**  
 PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: ORELLANA Cantón: LA JOYA DE LOS SACHAS Parroquia: LA JOYA DE LOS SACHAS Barrio: MACHALA Cofre: 27  
 MACHALA Número: S/N Intersección: B Referencia: A UNA CUADRA DEL COLEGIO OSCAR ROMERO Telefono Trabajo:  
 062899137 Email: areadessudassachs@hotmail.com Telefono Trabajo: 062897181

**No. ESTABLECIMIENTO:** 002 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.:** 23/08/2015  
**NOMBRE COMERCIAL:** CENTRO DE SALUD JOYA DE LOS SACHAS **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:**  
 PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: ORELLANA Cantón: LA JOYA DE LOS SACHAS Parroquia: LA JOYA DE LOS SACHAS Barrio: MACHALA Cofre: 27  
 MACHALA Número: S/N Referencia: DIAGONAL A LA FARMACIA GONZALEZ Telefono Trabajo: 062809137 Email:  
 area2joya.sacha@yahoo.es

**No. ESTABLECIMIENTO:** 003 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.:** 23/08/2015  
**NOMBRE COMERCIAL:** SUBCENTRO DE SALUD ENOKANGUI **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:**  
 PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: ORELLANA Cantón: LA JOYA DE LOS SACHAS Parroquia: ENOKANGUI Calle: AV. LAGO AGRIO Número: 1071  
 Referencia: JUNTO A LA CANCHA DEPORTIVA Telefono Trabajo: 052899137 Email: area2joya.sacha@yahoo.es

  
**FIRMA DEL CONTRIBUYENTE**



**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se deriven (Art. 87 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

**Usuario:** 18QV120515 **Lugar de emisión:** FRANCISCO DE **Fecha y hora:** 05/07/2015 16:35:41

Anexo 4: Certificado de permiso de funcionamiento

 Ministerio de Salud Pública

P.F. N°: 020-2014-S

**CERTIFICADO DE PERMISO DE FUNCIONAMIENTO**  
**SERVICIOS DE SALUD**  
CLASE DE RIESGO **A**

De conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Salud, y al informe de inspección N°: 020-2014-S emitido por la Comisión Técnica, se confiere el presente Certificado a:

DIRECCION DISTRITAL 22D01 LA JOYA DE LOS SACHAS - SALUD

Nombre o razón social del establecimiento  
CHAVEZ VACA: ROBIN STALIN

Propietario o representante legal del servicio de salud  
1.1.5  
Código: Tipo: CENTRO DE SALUD TIPO C

Responsable técnico: JOHANNA ALEXANDRA LOPEZ QUIPE

Dirección:  
Provincia: CRELLANA Cantón: LA JOYA DE LOS SACHAS Parroquia: LA JOYA DE LOS SACHAS  
Sector: MACHALA Calle principal: A  
Nro.: 5/M Intersecciones: B

Actividad (es) del servicio: SERVICIO DE ATENCION PRIMARIA DE SALUD

Fecha de emisión: 17 DE JULIO DE 2014 Fecha de vencimiento: 31 DE DICIEMBRE 2014

  
Director Provincial de Salud



## Anexo 5: Capacitación del personal



## Anexo 6: Nómina del personal

1	Andrés Alfredo Medrano Pilataxi	Jefe	andres.medrano@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Riveras del Rfo Napo	Administrador Técnico del PS. Riveras del Rfo Napo (E)	Administrador Técnico del PS. Riveras del Río Napo (E)	Activo
2	Cristina Mendoza González	Jefe	cristina.mendoza@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud San Carlos	Administrador Técnico del CS San Carlos (E)	Administrador Técnico del CS San Carlos (E)	Activo
3	Elsa Rocío Saquinga Saquinga	Jefe	elsa.saquinga@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera / Servicios Institucionales	Analista Distrital de Servicios Institucionales, Mantenimiento y Transportes	Analista Distrital de Servicios Institucionales, Mantenimiento y Transportes	Activo
4	Hilda Verónica Guamán Cacuango	Jefe	hilda.guaman@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Laboratorio	Laboratorista	Laboratorista	Activo
5	Ines Alexandra Guanopatin Pacheco	Jefe	ines.guanopatin@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas	Administradora Técnica del CS. Joya de los Sachas (E)	Administradora Técnica del CS. Joya de los Sachas (E)	Activo
6	Jessica Magali Torres Caicedo	Jefe	jessica.torres@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Psicología Clínica	Psicóloga Clínica	Psicóloga Clínica	Activo
7	Jorge Willian García López	Jefe	jorge.garcia@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital de Vigilancia de la Salud Pública	Epidemiólogo Distrital de Vigilancia	Epidemiólogo Distrital de Vigilancia	Activo
8	José Eustaquio Zambrano Chacha	Jefe	jose.zambrano@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 Dirección Distrital 22D01 La Joya de los Sachas - SALUD	Director Distrital de Salud 22D01 la Joya de los Sachas	Director Distrital de Salud 22D01 la Joya de los Sachas	Activo
9	Mercy Esther Escobar Valladolid	Jefe	mercy.escobar@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera / Adquisiciones	Analista Distrital de Adquisiciones	Analista Distrital de Adquisiciones	Activo
10	Victor Hugo García Veloz	Jefe	victor.garcia@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud 10 de Agosto	Administrador Técnico del CS 10 de Agosto (E)	Administrador Técnico del CS 10 de Agosto (E)	Activo
11	Wilmer Geovanny Roman Cardenas	Jefe	wilmer.roman@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital de Provisión y Calidad de los Servicios de Salud	Analista Distrital de Medicamentos y Dispositivos Médicos	Analista Distrital de Medicamentos y Dispositivos Médicos	Activo
12	Ximena Rocío Simbaña Vimos	Jefe	ximena.simbana@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital de Promoción de la Salud e igualdad	Analista Distrital de Promoción de la Salud e Igualdad (E)	Analista Distrital de Promoción de la Salud e Igualdad (E)	Activo
13	Adriana Verónica Pambabay Carriel	Normal	adriana.pambabay@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera Rural	Enfermera Rural	Activo
14	Alberto Alfonso Romero Velez	Normal	alberto.romero@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Médico	Médico	Médico	Activo

15	Alex Orlando Cando Palma	Normal	alex.cando@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Unión Milagreña	Médico Rural	Médico Rural	Activo
16	Alexandra Carolina Romero Cuenca	Normal	alexandra.romero@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud San Carlos	Auxiliar de Farmacia	Auxiliar de Farmacia	Activo
17	Alfonso De Jesús Ureña Patiño	Normal	alfonso.urena@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera / Servicios Institucionales	Auxiliar de Servicios	Auxiliar de Servicios	Activo
18	Ana Anabel Tenorio Lemos	Normal	ana.tenorio@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Lago San Pedro	Enfermera rural	Enfermera rural	Activo
19	Ana Elizabeth Zambrano Reascos	Normal	ana.zambrano@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital de Estadística y Análisis de la Información	Asistente de Admisiones y atención al usuario	Asistente de Admisiones y atención al usuario	Activo
20	Ana Isabel Zambrano Mendoza	Normal	ana.zambrano.m@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Médico	Médico rural	Médico rural	Activo
21	Ana Lucia Landazuri Tapia	Normal	ana.landazuri@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud San Carlos	Médico Rural	Médico Rural	Activo
22	Ana María Chango Macas	Normal	ana.chango@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud San Carlos	Médico rural	Médico rural	Activo
23	Ana Noelia Castro Flores	Normal	ana.castro@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Enokanqui	Médico Rural	Médico Rural	Activo
24	Andrea Catalina Basantes Delgado	Normal	andrea.basantes@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Médico	Médico Rural	Médico Rural	Activo
25	Angel Rodrigo Alvarado Peñarreta	Normal	angel.alvarado@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera / Servicios Institucionales	Chofer	Chofer	Activo
26	Angela Cecilia Zules oña	Normal	angela.zules@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Médico	Médico Rural	Médico Rural	Activo
27	Antonio Mauricio Chávez Serrano	Normal	antonio.chavez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Médico	Médico rural	Médico rural	Activo
28	Betty Pamela Barreno Naranjo	Normal	betty.barreno@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud San Carlos	Odontóloga rural	Odontóloga rural	Activo
29	Bety Margot Toro Valencia	Normal	bety.toro@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera	Contadora de Activos Fijos (E)	Contadora de Activos Fijos (E)	Activo
30	Blanca Fabiola Lahuasi Caiza	Normal	blanca.lahuasi@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Médico	Médico Tratante	Médico Tratante	Activo
31	Blanca Liliana García Vega	Normal	blanca.garcia@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud San Carlos	Asistente de Admisiones y Atención al Usuario 1 (Agendamiento)	Asistente de Admisiones y Atención al Usuario 1 (Agendamiento)	Activo

32	Carlos Bolivar Vera Romero	Normal	carlos.vera@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital de Estadística y Análisis de la Información	Analista Distrital de Estadística (E)	Analista Distrital de Estadística (E)	Activo
33	Carlos Julio García Castro	Normal	carlos.garcia@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud San Carlos	Médico Rural	Médico Rural	Activo
34	Carlos Mauricio Reinoso Muñoz	Normal	carlos.reinoso@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Laboratorio	Laboratorista	Laboratorista	Activo
35	Carmen Ruth Paz Feijoo	Normal	carmen.paz@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Odontología	Auxiliar de Odontología	Auxiliar de Odontología	Activo
36	Carmita Noemí Benitez Cabrera	Normal	carmita.benitez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Médico	Médico General	Médico General	Activo
37	Carolina Susana Naranjo García	Normal	carolina.naranjo@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud San Sebastian del Coca	Odontóloga	Odontóloga	Activo
38	Christian Bolívar Sierra Lugmania	Normal	christian.sierra@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Rumipamba	Odontólogo	Odontólogo	Activo
39	Clara Hortensia Llumiguano Chela	Normal	clara.llumiguano@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera	Enfermera	Activo
40	Consuelo Janedt Garcia Machado	Normal	janedt.garcia@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital de Promoción de la Salud e Igualdad	Analista Distrital de Promoción de la Salud e Igualdad 1	Analista Distrital de Promoción de la Salud e Igualdad 1	Activo
41	Conzuelo Esperanza Silva Gaibor	Normal	conzuelo.silva@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 Dirección Distrital 22D01 La Joya de los Sachas - SALUD	Asistente Director Distrital de Salud	Asistente Director Distrital de Salud	Activo
42	Cristina Belen Lita Quilca	Normal	cristina.lita@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Obstetricia	Obstetrix	Obstetrix	Activo
43	Cristina Lizbeth Collaguazo Hidalgo	Normal	cristina.collaguazo@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital de Planificación	Analista Distrital de Planificación	Analista Distrital de Planificación	Activo
44	Cristobal Adolfo Moreno Rea	Normal	cristobal.moreno@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera / Servicios Institucionales	Guardia	Guardia	Activo
45	Daniel Teodoro Bermeo Rocha	Normal	daniel.bermeo@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Médico	Médico General	Médico General	Activo
46	Darwin Manuel Bohorquez Arana	Normal	darwin.bohorquez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Enokanqui	Odontólogo	Odontólogo	Activo
47	Diana Carolina Paucar Inte	Normal	diana.paucar@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera	Enfermera	Activo

48	Diego Fernando Rojas Rojas	Normal	diego.rojas@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Médico	Médico Rural	Médico Rural	Activo
49	Digna Elizabeth Moreno Arrobo	Normal	digna.moreno@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Psicología Clínica	Psicóloga	Psicóloga	Activo
50	Dolores Guadalupe Chuquirima Bravo	Normal	dolores.chuquirima@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas	Asistente de Atención al Usuario	Asistente de Atención al Usuario	Activo
51	Doris Magaly Romero Villa	Normal	doris.romero@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera Rural	Enfermera Rural	Activo
52	Eduardo Javier Tinitana Tulcanaz	Normal	eduardo.tinitana@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Paramédicos	Paramédico	Paramédico	Activo
53	Edwin Eduardo Lara Muñoz	Normal	edwin.lara@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Riveras del Río Napo	Odontólogo	Odontólogo	Activo
54	Edwin Hernan Naranjo Sanchez	Normal	edwin.naranjo@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Farmacia	Asistente de Farmacia	Asistente de Farmacia	Activo
55	Edwin Ramiro Jaramillo Serrano	Normal	edwin.jaramillo@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera / Servicios Institucionales	Chofer	Chofer	Activo
56	Elizabeth Cristina Paute Tuquiñagui	Normal	elizabeth.paute@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera Rural	Enfermera Rural	Activo
57	Elsa Alexandra Quezada Quezada	Normal	elsa.quezada@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud 3 de Noviembre	Enfermera Rural	Enfermera Rural	Activo
58	Elvia Livia Chanaluisa Yanque	Normal	elvia.chanaluisa@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Farmacia	Asistente de Farmacia	Asistente de Farmacia	Activo
59	Enrique Abdón Bone Flores	Normal	enrique.bone@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital de Vigilancia de la Salud Pública	Auxiliar de Laboratorio	Auxiliar de Laboratorio	Activo
60	Erika Johana Tipan Morejon	Normal	erika.tipan@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Obstetricia	Obstetrix 1	Obstetrix 1	Activo
61	Esteban Mauricio Alomoto Ramírez	Normal	esteban.alomoto@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Obstetricia	Obstetra Distrital	Obstetra Distrital	Activo
62	Eva del Rocío Pezo Oyola	Normal	eva.pezo@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud San Sebastian del Coca	Enfermera Rural	Enfermera Rural	Activo
63	Evelyn Elizabeth Espin Arauz	Normal	evelyn.espin@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas	Tecnóloga Médica de Rehabilitación 2	Tecnóloga Médica de Rehabilitación 2	Activo

64	Evelyn Leonela Benavides Argoti	Normal	evelyn.benavides@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud San Carlos	Enfermera Rural	Enfermera Rural	Activo
65	Flora Ildaura Moscoso Saeteros	Normal	flora.moscoso@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera	Enfermera	Activo
66	Francisco David Macias Velez	Normal	francisco.macias@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Médico	Médico rural	Médico rural	Activo
67	Gabriela Abigail Zhiminaicela Narvaez	Normal	gabriela.zhiminaicela@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera	Analista Distrital de Contabilidad y Nómina	Analista Distrital de Contabilidad y Nómina	Activo
68	Gabriela Alexandra Reino Abarca	Normal	gabriela.reino@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Paramédicos	Paramédico	Paramédico	Activo
69	Gabriela Aracely Narvaez Tapia	Normal	gabriela.narvaez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud San Sebastian del Coca	Médico Rural	Médico Rural	Activo
70	Gabriela Karina Rosales Nieves	Normal	gabriela.rosales@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Laboratorio	Auxiliar de Laboratorio	Auxiliar de Laboratorio	Activo
71	Gema Isabel Muñoz Intriago	Normal	gema.munoz@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud 3 de Noviembre	Médico Rural	Médico Rural	Activo
72	Génesis Eliana Rodríguez Ugalde	Normal	genesis.rodriguez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Médico	Médico rural	Médico rural	Activo
73	Gina Viviana Rosero Pantoja	Normal	gina.rosero@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud San Carlos	Auxiliar Administrativo de Salud	Auxiliar Administrativo de Salud	Activo
74	Gissela Margarita Delgado Mejía	Normal	gissela.delgado@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Odontología	Odontólogo	Odontólogo	Activo
75	Gladys Graciela Montenegro Enriquez	Normal	gladys.montenegro@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital de Vigilancia de la Salud Pública	Analista Distrital de Estrategias de Prevención y Control (E)	Analista Distrital de Estrategias de Prevención y Control (E)	Activo
76	Gloria Alicia Naula Ortiz	Normal	gloria.naula@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera rural	Enfermera rural	Activo
77	Greisita Marilu Montero Sanchez	Normal	greisita.montero@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera	Analista Distrital de Contabilidad y Nómina	Analista Distrital de Contabilidad y Nómina	Activo
78	Greyvin Fabricio Núñez Mariño	Normal	greyvin.nunez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unida Distrital de Talento Humano	Analista Distrital de Formación, Desarrollo y Capacitación	Analista Distrital de Formación, Desarrollo y Capacitación	Activo
79	Guido Andrés Mayorga Velastegui	Normal	guido.mayorga@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Lago San Pedro	Administrador Técnico del PS Lago San Pedro(E)	Administrador Técnico del PS Lago San Pedro(E)	Activo

80	Hermenegildo Villa Garcés	Normal	hermenegildo.villa@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital de Vigilancia de la Salud Pública	Fumigador	Fumigador	Activo
81	Hilda Marilu Saldaña Sanchez	Normal	hilda.saldana@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud San Carlos	Auxiliar de Laboratorio	Auxiliar de Laboratorio	Activo
82	Hilda Rocio Alvarado Chimbo	Normal	rocio.alvarado@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera	Analista Distrital de Presupuesto y Administración de Caja	Analista Distrital de Presupuesto y Administración de Caja	Activo
83	Humberto Santiago Quiñonez Quevedo	Normal	humberto.quinonez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud San Carlos	Enfermero rural	Enfermero rural	Activo
84	Ingrid Gloria Mosquera Ortiz	Normal	ingrid.mosquera@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud 10 de Agosto	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería	Activo
85	Irene Rosario Morocho Vasquez	Normal	irene.morocho@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera	Enfermera	Activo
86	Ismael Irvin Nacato Chicaiza	Normal	ismael.nacato@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Enokanqui	Administrador Técnico del CS Enokanki(E)	Administrador Técnico del CS Enokanki(E)	Activo
87	Jacinta Verónica Pérez Espinoza	Normal	jacinta.perez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Farmacia	Químico / Bioquímico Farmacéutico 2	Químico / Bioquímico Farmacéutico 2	Activo
88	Jackeline Guadalupe Quiñonez Cedeño	Normal	jackeline.quinonez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital de Estadística y Análisis de la Información	Analista de Admisión y Atención al Usuario	Analista de Admisión y Atención al Usuario	Activo
89	Jacqueline Elizabeth Farinango Lincango	Normal	jacqueline.farinango@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Obstetricia	Obstetrix Rural	Obstetrix Rural	Activo
90	Jennifer Lizzette Vega Carrión	Normal	jennifer.vega@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Lago San Pedro	Médico rural	Médico rural	Activo
91	Jenny Alexandra Flores Sojos	Normal	jenny.flores@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Enokanqui	Enfermera Rural	Enfermera Rural	Activo
92	Jessica Alejandra Estrada De La Carrera	Normal	jessica.estrada@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera	Enfermera	Activo
93	Jesús Benito Córdova Ariosa	Normal	jesus.cordova@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Unión Milagreña	Administrador Técnico del CS Unión Milagreña (E)	Administrador Técnico del CS Unión Milagreña (E)	Activo
94	Jheyson Miguel Celi Zambrano	Normal	jheyson.celi@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Odontología	Odontólogo Rural	Odontólogo Rural	Activo
95	Jimmy Segundo Ullauri Armijos	Normal	jimmy.ullauri@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería	Activo

96	Johanna Alexandra Lopez Quispe	Normal	johanna.lopez.q@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital de Provisión y Calidad de los Servicios de Salud	Analista Distrital de Provisión y Calidad de los Servicios de Salud (E)	Analista Distrital de Provisión y Calidad de los Servicios de Salud (E)	Activo
97	Johanna Elizabeth Lopez Rivera	Normal	johanna.lopez.r@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas	Tecnóloga Médica de Rehabilitación 1	Tecnóloga Médica de Rehabilitación 1	Activo
98	Johanna Marisela Banchon Vivas	Normal	johanna.banchon@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Obstetricia	Obstetrix rural	Obstetrix rural	Activo
99	Jonnathan Rodrigo Román Nevarez	Normal	jonnathan.roman@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Farmacia	Asistente de Farmacia	Asistente de Farmacia	Activo
100	Jorge Francisco Navarrete Gosdenovich	Normal	jorge.navarrete@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Médico	Médico rural	Médico rural	Activo
101	Jorge Oswaldo Pineda Maldonado	Normal	jorge.pineda@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital de Comunicación Imagen y Prensa	Analista Distrital de Comunicación, Imagen y Prensa	Analista Distrital de Comunicación, Imagen y Prensa	Activo
102	José Luis Pinoargote Briones	Normal	jose.pinoargote@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Unión Milagreña	Odontólogo General	Odontólogo General	Activo
103	José Luis Revelo Sánchez	Normal	jose.revelo.s@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Laboratorio	Auxiliar de laboratorio	Auxiliar de laboratorio	Activo
104	José María Revelo Guerra	Normal	jose.revelo.g@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital de Vigilancia de la Salud Pública	Supervisor de Brigada	Supervisor de Brigada	Activo
105	Jóselin Leticia Regalado Carvajal	Normal	joselin.regalado@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera 1	Enfermera 1	Activo
106	Juan Pablo Bundschuh Beltran	Normal	juan.bundschuh@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Farmacia	Asistente de Farmacia	Asistente de Farmacia	Activo
107	Juan Pablo Cevallos Cevallos	Normal	juan.cevallos@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Odontología	Odontólogo	Odontólogo	Activo
108	Juli Esther Sanipatin Veliz	Normal	juli.sanipatin@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Enokanqui	Odontólogo	Odontólogo	Activo
109	Julia Isabel Zaruma Aguaiza	Normal	julia.zaruma@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera Rural	Enfermera Rural	Activo
110	Karen Estefania Morales Chica	Normal	karen.morales@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera Rural	Enfermera Rural	Activo



111	Karen Geraldine Coral Quishpe	Normal	karen.coral@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud San Sebastian del Coca	Enfermera Rural	Enfermera Rural	Activo
112	Karina Geomara Tuarez Solorzano	Normal	karina.tuarez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera Rural	Enfermera Rural	Activo
113	Karla Natali Sanchez Loayza	Normal	karla.sanchez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital de Estadística y Análisis de la Información	Analista de Admisión y Estadística	Analista de Admisión y Estadística	Activo
114	Katerine Ivonne Moina Sailema	Normal	katerine.moina@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Paramédicos	Paramédico	Paramédico	Activo
115	Kerly Alexandra Monar Mendoza	Normal	kerly.monar@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud San Carlos	Asistente de Admisiones y Atención al Usuario 1 (Estadística)	Asistente de Admisiones y Atención al Usuario 1 (Estadística)	Activo
116	Kerly Marizol Ramirez Alava	Normal	kerly.ramirez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas	Asistente de Admisiones y Atención al Usuario 1	Asistente de Admisiones y Atención al Usuario 1	Activo
117	Kleber Heraldo Balcazar	Normal	kleber.balcazar@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera / Servicios Institucionales	Chofer	Chofer	Activo
118	Klever Gualberto Monar Solis	Normal	klever.monar@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera / Servicios Institucionales	Técnico de Mantenimiento	Técnico de Mantenimiento	Activo
119	Lady Patricia Chavarria Cantos	Normal	lady.chavarria@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Médico	Médico rural	Médico rural	Activo
120	Laura Angelica Pizarro Tocachi	Normal	laura.pizarro@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera Rural	Enfermera Rural	Activo
121	Leydy Andrea Salcedo Rodriguez	Normal	leidy.salcedo@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Odontología	Odontóloga	Odontóloga	Activo
122	Lidia Consuelo Loy Romero	Normal	lidia.loy@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Obstetricia	Obstetra	Obstetra	Activo
123	Ligia Elena Luzon Ruiz	Normal	ligia.luzon@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Odontología	Odontóloga	Odontóloga	Activo
124	Lilia Elizabeth Jiménez Loyola	Normal	lilia.jimenez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Laboratorio	Laboratorio Clínico	Laboratorio Clínico	Activo
125	Lilia Esther González Rodríguez	Normal	lilia.gonzalez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera	Enfermera	Activo

126	Liliana Virginia Garcia Lombeida	Normal	liliana.garcia@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 Dirección Distrital 22D01 La Joya de los Sachas - SALUD	Técnico de Archivo Distrital	Técnico de Archivo Distrital	Activo
127	Lincoln Sebastián Sanchez Villacis	Normal	lincoln.sanchez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud 10 de Agosto	Médico Rural	Médico Rural	Activo
128	Lorena Magaly López Galeas	Normal	lorena.lopez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Lago San Pedro	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería	Activo
129	Lucia Antonia Yumbo Alvarado	Normal	lucia.yumbo@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas	Técnico de Atención Primaria de Salud	Técnico de Atención Primaria de Salud	Activo
130	Luis Angel Quezada Fierro	Normal	luis.quezada@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Lago San Pedro	Enfermero Rural	Enfermero Rural	Activo
131	Luis Enrique Concepción Pérez	Normal	luis.concepcion@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Médico	Ginecólogo	Ginecólogo	Activo
132	Luis Wilfrido Vivas Cambo	Normal	luis.vivas@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera / Servicios Institucionales	Chofer	Chofer	Activo
133	Luz Alexandra Garcia Espin	Normal	luz.garcia@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas	Asistente de Atención al Usuario 1	Asistente de Atención al Usuario 1	Activo
134	Maily Tatiana Quezada Ureña	Normal	maily.quezada@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud 10 de Agosto	Enfermera Rural	Enfermera Rural	Activo
135	Manuel Vinicio Freire OÑate	Normal	manuel.freire@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital de Tecnología de la Información y comunicaciones	Analista Distrital de Soporte Técnico y Redes	Analista Distrital de Soporte Técnico y Redes	Activo
136	Marcos Alexander Aragundi Velarde	Normal	marcos.aragundi@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Lago San Pedro	Odontólogo	Odontólogo	Activo
137	Margarita Amparo Pugachi Tanguila	Normal	margarita.pugachi@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera / Servicios Institucionales	Auxiliar de Servicio	Auxiliar de Servicio	Activo
138	Maria Belen Herrera Moncayo	Normal	maria.herrera@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud San Sebastian del Coca	Médico Rural	Médico Rural	Activo
139	Maria Elizabeth Hidalgo Risueño	Normal	maria.hidalgo@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas	Asistente de Admisiones y Atención al Usuario	Asistente de Admisiones y Atención al Usuario	Activo
140	Maria Esther Lluvipuma Ramirez	Normal	maria.llivipuma@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería	Activo
141	Maria Esther Villavicencio Velasquez	Normal	maria.villavicencio@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Médico	Obstetriz	Obstetriz	Activo
142	María Evita Estrada	Normal	maria.estrada@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Laboratorio	Auxiliar de Laboratorio	Auxiliar de Laboratorio	Activo

143	Maria Fernanda Bravo Loor	Normal	fernanda.bravo@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera 1	Enfermera 1	Activo
144	María Fernanda Palíz Solís	Normal	maria.paliz@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Enokanqui	Odontóloga rural	Odontóloga rural	Activo
145	Maria Gabriela Rojas Lojano	Normal	maria.rojas@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Médico	Médico Rural	Médico Rural	Activo
146	María Gabriela Vela Pabon	Normal	maria.vela@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Enokanqui	Enfermera Rural	Enfermera Rural	Activo
147	María Gracia Ortega Moncayo	Normal	maria.ortega@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Rumipamba	Odontóloga rural	Odontóloga rural	Activo
148	Mariana Naibeth Vera Arroba	Normal	mariana.vera@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital de Provisión y Calidad de los Servicios de Salud	Analista Distrital de Calidad de Servicios de Salud (E)	Analista Distrital de Calidad de Servicios de Salud (E)	Activo
149	Mariela Zulay Mendez Aushay	Normal	mariela.mendez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera rural	Enfermera rural	Activo
150	Mario Danilo Andrade Posso	Normal	mario.andrade@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera	Analista Distrital Administrativo Financiero	Analista Distrital Administrativo Financiero	Activo
151	Martha Alejandra Machasilla Cangas	Normal	martha.machasilla@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Obstetricia	Obstetrix 1	Obstetrix 1	Activo
152	Martha Patricia Ortiz Apolo	Normal	martha.ortiz@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera / Servicios Institucionales	Auxiliar de Servicio	Auxiliar de Servicio	Activo
153	Mayra Alejandra Cabezas Huaraca	Normal	mayra.cabezas@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Unión Milagreña	Médico rural	Médico rural	Activo
154	Mayra Tatiana Parra Quilachamin	Normal	mayra.parra@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Psicología Clínica	Psicorehabilitadora	Psicorehabilitadora	Activo
155	Melva Catalina Deleg Aucapina	Normal	melva.deleg@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Enokanqui	Enfermera Rural	Enfermera Rural	Activo
156	Mesías Aquilino Chuquián Zurita	Normal	mesias.chuquian@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Riveras del Río Napo	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería	Activo
157	Miguel Angel Brito Ramón	Normal	miguel.brito@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera / Servicios Institucionales	Chofer	Chofer	Activo
158	Miguel Angel Rojas Ochoa	Normal	distrito22d01@outlook.com	CZ2 22D01 Unidad Distrital de Vigilancia de la Salud Pública	Fumigador	Fumigador	Activo
159	Mónica Geovanna Carrión Cruz	Normal	monica.carrion@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas /	Obstetrix Rural	Obstetrix Rural	Activo

				Obstetricia			
160	Mónica Imerita Vargas Malaver	Normal	monica.vargas@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Rumipamba	Enfermera Rural	Enfermera Rural	Activo
161	Mónica Jimena Arevalo Pacheco	Normal	monica.arevalo@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Rumipamba	Enfermera Rural	Enfermera Rural	Activo
162	Mónica Marilu Rodríguez Ponce	Normal	monica.rodriguez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud 10 de Agosto	Enfermera rural	Enfermera rural	Activo
163	Nancy Patricia Villa Yanza	Normal	nancy.villa@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud San Carlos	Enfermera CS San Carlos	Enfermera CS San Carlos	Activo
164	Nancy Sofia Chasiguasin Chango	Normal	nancy.chasiguasin@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Farmacia	Auxiliar de Farmacia	Auxiliar de Farmacia	Activo
165	Narcisa Pamela Cedeño Cevallo	Normal	narcisa.cedeno@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud 3 de Noviembre	Enfermera rural	Enfermera rural	Activo
166	Nelly De Jesus Vega Mendoza	Normal	nelly.vega@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Enokanqui	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería	Activo
167	Nuria Vanessa Olazaval Miranda	Normal	nuria.olazaval@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Médico	Médico Rural	Médico Rural	Activo
168	Nuris Agueda Velez Velez	Normal	nuris.velez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera Rural	Enfermera Rural	Activo
169	Olga Elizabeth Mendez Rojas	Normal	olga.mendez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera	Enfermera	Activo
170	Omar Lenin Guevara Espin	Normal	omar.guevara@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Rumipamba	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería	Activo
171	Pabla Maribel Valdez Molina	Normal	pabla.valdez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud 3 de Noviembre	Enfermera Rural	Enfermera Rural	Activo
172	Pablo Ricardo Abad Reyes	Normal	pablo.abad@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Médico	Médico Rural	Médico Rural	Activo
173	Paulina Rosa Alvarez Mena	Normal	paulina.alvarez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Rumipamba	Administradora Técnica del PS Rumipamba (E)	Administradora Técnica del PS Rumipamba (E)	Activo
174	Polo Lugo Carrera Galarza	Normal	polo.carrera@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera / Servicios Institucionales	Chofer	Chofer	Activo
175	Primavera Elizabeth Sauce Camas	Normal	primavera.sauce@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera rural	Enfermera rural	Activo
176	Ramon Fernando Castillo Pincay	Normal	ramon.castillo@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas	Odontólogo	Odontólogo	Activo

177	Raul Enrique Montalván Cadena	Normal	raul.montalvan@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera	Guardalmacén	Guardalmacén	Activo
178	Rebeca Margarita Grefa Andy	Normal	rebeca.grefa@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Unión Milagreña	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería	Activo
179	Rocío Marisol Cobos Terán	Normal	rocio.cobos@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital de Vigilancia de la Salud Pública	Responsable de Estrategia Nacional de Inmunización	Responsable de Estrategia Nacional de Inmunización	Activo
180	Rosa Moreno Chalaco	Normal	rosa.moreno@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud San Carlos	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería	Activo
181	Sandra Edita López Galeas	Normal	sandra.lopez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Laboratorio	Laboratorista	Laboratorista	Activo
182	Sandra Elizabeth Ortiz López	Normal	sandra.ortiz@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Paramédicos	Paramédico	Paramédico	Activo
183	Sandra Irene Barreno Montero	Normal	sandra.barreno@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud San Sebastian del Coca	Administradora Técnica del CS. San Sebastián del Coca (E)	Administradora Técnica del CS. San Sebastián del Coca (E)	Activo
184	Sandra Marina Plasencia Dumas	Normal	sandra.plasencia@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera Rural	Enfermera Rural	Activo
185	Sandra Patricia Hurtado Quiñónes	Normal	sandra.hurtado@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud 3 de Noviembre	Enfermera rural	Enfermera rural	Activo
186	Sara Jacinta Grefa Mamallacta	Normal	sara.grefa@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería	Activo
187	Segundo Fernando Asitumbay Chariguaman	Normal	segundo.asitumbay@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera / Servicios Institucionales	Chofer	Chofer	Activo
188	Segundo Juan Jose Roman Cruz	Normal	segundo.roman@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera / Servicios Institucionales	Chofer	Chofer	Activo
189	Siferina Imelda Tapuy Andi	Normal	siferina.tapuy@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería	Activo
190	Silvia Clementina Cedeño Intriago	Normal	silvia.cedeno@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Rumipamba	Odontólogo	Odontólogo	Activo
191	Tacito Benigno Mero Pinto	Normal	tacito.mero@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Riveras del Río Napo	Enfermero Rural	Enfermero Rural	Activo
192	Tania Magali Zaruma Amangandi	Normal	tania.zaruma@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Unión Milagreña	Enfermera Rural	Enfermera Rural	Activo
193	Tania Teresa Molina Santana	Normal	tania.molina@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital de Gestión de Riesgos	Analista Distrital de Gestión de Riesgos (E)	Analista Distrital de Gestión de Riesgos (E)	Activo

194	Teresa del Rosario Guerrero Pérez	Normal	teresa.guerrero@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud San Sebastian del Coca	Médico Rural	Médico Rural	Activo
195	Teresa Rocio Gavilánez Márquez	Normal	teresa.gavilanez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unida Distrital de Talento Humano	Analista Distrital de Talento Humano	Analista Distrital de Talento Humano	Activo
196	Veneranda Eriopajita Alvarado Peñarreta	Normal	veneranda.alvarado@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería	Activo
197	Veronica Del Rocio Jaramillo Garzon	Normal	veronica.jaramillo@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Enfermería	Enfermera	Enfermera	Activo
198	Vicente Manuel Santana Delgado	Normal	vicente.santana@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Joya de los Sachas / Laboratorio	Laboratorista	Laboratorista	Activo
199	Wilberth Eduardo Borja Garcia	Normal	eduardo.borja@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Unidad Distrital Administrativa Financiera / Servicios Institucionales	Auxiliar de Servicios	Auxiliar de Servicios	Activo
200	Willan David Valdez Banshuy	Normal	willian.valdez@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud Tipo C Joya de los Sachas / Médico	Médico Rural	Médico Rural	Activo
201	Yessenia Pilar Flores Martínez	Normal	yessenia.flores@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud 3 de Noviembre	Administrador técnico Unidad 3 de Noviembre (E)	Administrador técnico Unidad 3 de Noviembre (E)	Activo
202	Yolanda Mariana Tixe Viscaino	Normal	yolanda.tixe@22d01.mspz2.gob.ec	CZ2 22D01 Centro de Salud 3 de Noviembre	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería	Activo

## Anexo 7: Misión y Visión Institucional



### ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

#### TITULO I DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

##### *Art. 1.- Misión y Visión del Ministerio de Salud:*

###### **Misión**

Ejercer la rectoría, regulación, planificación, coordinación, control y gestión de la Salud Pública ecuatoriana a través de la gobernanza y vigilancia y control sanitario y garantizar el derecho a la Salud a través de la provisión de servicios de atención individual, prevención de enfermedades, promoción de la salud e igualdad, la gobernanza de salud, investigación y desarrollo de la ciencia y tecnología; articulación de los actores del sistema, con el fin de garantizar el derecho a la Salud

###### **Visión**

El Ministerio de Salud Pública, ejercerá plenamente la gobernanza del Sistema Nacional de Salud, con un modelo referencial en Latinoamérica que priorice la promoción de la salud y la prevención de enfermedades, con altos niveles de atención de calidad, con calidez, garantizando la salud integral de la población y el acceso universal a una red de servicios, con la participación coordinada de organizaciones públicas, privadas y de la comunidad.

## Anexo 8: Objetivos de la Institucional



### ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

#### TITULO I DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

*Art. 2.- Objetivos Estratégicos:*

**Objetivo 1:** Incrementar los mecanismos para la implementación del Modelo de Gestión en el Ministerio de Salud Pública.

**Objetivo 2:** Incrementar las capacidades y competencias del talento humano.

**Objetivo 3:** Incrementar la eficiencia, eficacia y calidad de las actividades operativas del Ministerio de Salud Pública.

**Objetivo 4:** Incrementar la eficiencia y calidad del Sistema Nacional de Salud.

**Objetivo 5:** Reducir la brecha de acceso universal a la salud.

**Objetivo 6:** Incrementar el desarrollo de la ciencia y tecnología en el ámbito de la salud.

**Objetivo 7:** Incrementar los niveles de seguridad de los productos de consumo humano.

**Objetivo 8:** Incrementar la vigilancia, control, prevención y la promoción de la salud.



Tipo (Programa, proyecto)	Nombre del programa, proyecto	Objetivos estratégicos
PROGRAMA: 01 ADMINISTRACIÓN CENTRAL	002 PROYECTO DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	Desarrollar soluciones integrales y nuevas tecnologías que permitan mejorar la gestión de las unidades operativas del MSP.
	003 FORMACIÓN CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD	Fortalecer la capacidad de atención del Talento Humano para lograr implantar el Modelo de Atención Integral de Salud, mediante la estrategia de formación masiva de Médicos Familiares y Comunitarios que logren resolver el 80% de los problemas que se presentan en la comunidad.
	004 REFORMA AL SECTOR SALUD REESTRUCTURA DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA	Consolidar el Estado democrático y la construcción del poder popular
	005 PROGRAMA DE REFORMA INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Fortalecer el marco Institucional para la reforma de las Instituciones públicas. Elaborar e Implementar planes de Inversión de reforma de las Universidades y Escuelas Politécnicas del país. Elaborar e Implementar planes de Inversión de reforma institucional de la Función Ejecutiva. Fortalecimiento de la prestación de servicios en términos de accesibilidad y oportunidad

## Anexo 9: Proyectos del ministerio de salud

PROGRAMA: 56 VIGILANCIA Y CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD	001 PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA/ITS	Implementar en el primer nivel de atención el tamizaje de VIH en las unidades de salud priorizando en embarazadas, paciente con TB y grupos de riesgo.	Fortalecer el acceso a un diagnóstico oportuno y métodos de prevención VIH/Sida a nivel nacional a fin de mantener informada y sensibilizada a la población sobre los riesgos del VIH/Sida.
	002 PROYECTO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE VECTORES PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE ENFERMEDADES METAXENICAS	Mejorar la eficiencia, eficacia y calidad de las actividades operativas del Ministerio de Salud Pública. Mejorar la calidad de vida de la Población.	Índice de Breteau reducido en áreas de riesgo para <i>Aedes aegypti</i> transmisor de dengue, chikungunya y fiebre amarilla urbana < 5 al año 2017. Índice de casa reducido en áreas de riesgo para <i>Aedes aegypti</i> transmisor de dengue, chikungunya y fiebre amarilla urbana < 3 al año 2017.
	003 HACIA EL CONTROL DE LA TB EN ECUADOR	Disminuir la morbilidad de Tuberculosis a nivel nacional a través de la intensificación de acciones en áreas prioritizadas.	Garantizar el acceso universal a todas las personas afectadas de tuberculosis al diagnóstico y tratamiento oportuno y de calidad, garantizando el abastecimiento permanente de insumos de laboratorio y medicamentos anti-tuberculosis en todo el Sistema Nacional de Salud, incluyendo medicación para tuberculosis sensible, droga resistente y reacciones adversas a fármacos.
	004 CONTROL Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	Fortalecer la Red de Epidemiólogos a nivel Central, Zonal y Distrital con el mejoramiento de las capacidades en Epidemiología comunitaria para planificar, ejecutar y evaluar intervenciones sobre problemas, territorios y grupos prioritarios.	Mejorar la vigilancia de Infecciones Respiratorias Agudas Graves IRAG a través de la incorporación progresiva de hospitales centinelas quienes cumplen normas de vigilancia epidemiológica de IRAG con el mejoramiento de la capacidad diagnóstica en Influenza e infecciones respiratorias virales en los laboratorios del Instituto Nacional de Higiene de Quito, Guayaquil y Cuenca.

PROGRAMA: 85 FORTALECIMIENTO DEL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD	001 INFRAESTRUCTURA FÍSICA EQUIPAMIENTO MANTENIMIENTO ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN EN SALUD	Mejorar la calidad de prestación de servicios, mediante el incremento de la cobertura nacional de infraestructura y equipamiento.	Dotar de equipamiento a 198 unidades de salud existentes de primero, segundo, tercero, cuarto nivel de atención y Centros Especializados, equipar a 80 nuevas unidades de salud o repotenciadas de segundo, tercero, cuarto nivel y Centros Especializados, adquirir 80 ambulancias y 8 otros vehículos, equipar a 54 unidades de salud de arrastre o emergentes y adquirir 12 terrenos para edificaciones de salud hasta el año 2.017.
	002 FORTALECIMIENTO RED DE SERVICIOS DE SALUD Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD	Fortalecer el primer nivel de atención como la puerta de entrada al Sistema Nacional de Salud y mejorar la calidad de atención en las unidades operativas del primer nivel.	Proveer de equipamiento médico; paramédico; informático; en telecomunicaciones y mobiliario clínico, básico y de oficina según la tipología de cada establecimiento de salud del primer nivel según el Modelo de Atención Integral en el Sistema Nacional de Salud.
	003 APOYO A LA EXTENSIÓN EN LA PROTECCIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN SOCIAL EN SALUD	El objetivo del programa es contribuir al mejoramiento de la salud de la población ecuatoriana, conforme se estipula en la Constitución 2008.	Fortalecer el Sistema Integrado de Salud (SIS) en 43 Centros de Salud Nuevos y 53 Centros a Repotenciar, mediante la adquisición de infraestructura tecnológica, capacitación del sistema de al 2017
	004 PROYECTO GENERAL PARA EL FORTALECIMIENTO DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA EN EL SISTEMA NACIONAL DE SANGRE	Fortalecimiento del ministerio de salud publica sobre el sistema nacional de sangre permitira la colecta, procesamiento y distribución de sangre y sus hemocomponentes suficientes para la población ecuatoriana.	Incrementar la disponibilidad de hemocentros para la producción de componentes sanguíneos y centros de colecta y suministro. Fortalecer los servicios de medicina transfusional en las unidades hospitalarias del Ministerio de Salud a nivel nacional y proveer de hemoderivados para el tratamiento de la fase aguda y profilaxis de pacientes hemofílicos

<p>006 PUESTA EN MARCHA Y DESARROLLO DE INSTRUMENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA ESTRATÉGIA DE DESARROLLO INFANTIL</p>	<p>Incrementar la eficiencia y efectividad en la formulación, articulación y gestión de la política. Auspiciar la igualdad, la cohesión, la inclusión, y la equidad social y territorial, en la diversidad Políticas y lineamientos estratégicos.</p>	<p>Aumento del 10% de una desviación estándar en el Índice de desempeño psicomotor en niños/as menores de 60 meses mejorado en las parroquias priorizadas. Reducir en un 5% el porcentaje de niños menores de 60 meses con desnutrición crónica o retraso en talla reducido en las parroquias priorizadas.</p>
<p>007 PROGRAMA DE APOYO A LA GESTION LOCAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO</p>	<p>Incrementar el acceso de la población a la salud. Incrementar la calidad y excelencia en las prestaciones de salud del MSP a nivel nacional.</p>	<p>Incremento de al menos el 20% de las atenciones preventivas en los distritos de intervención hasta diciembre del 2016. Hasta diciembre del 2016 el 70% de las Juntas Administradoras del Agua Potable (JAAP) de los 4 distritos priorizados están capacitados para la gestión del agua y prestación de servicios al sector comunitario.</p>
<p>008 PROGRAMA DE COOPERACIÓN SOCIO SANITARIO EN APOYO AL PLAN BINACIONAL DE PAZ ECUADOR Y PERÚ II FASE</p>	<p>Incrementar la calidad y excelencia en las prestaciones de salud del MSP a nivel nacional.</p>	<p>Al término del proyecto se incrementa en un 15%, con respecto a la línea base, los casos de referencia binacional al siguiente nivel de mayor capacidad resolutive de otras. Tres Micro redes conformadas, fortalecidas y funcionando en el ámbito de ejecución del Programa, hasta el 2015.</p>

PROGRAMA: 90 PROVISIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	001 EXTENSIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	Contribuir a extender la protección social en salud a la población ecuatoriana, mejorando su acceso a servicios de salud, integrales, integrados y de calidad, eliminando progresivamente las barreras geográficas, económicas, culturales e institucionales.	Fortalecer la articulación, organización y manejo de la atención integral de usuarios de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada Complementaria, así como el control técnico médico de las prestaciones
	002 ATENCIÓN INTEGRAL E INTEGRADORA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD REHABILITACIÓN Y CUIDADOS ESPECIALES EN SALUD	Prevenir las discapacidades y mejorar la calidad y autonomía de vida de las personas con discapacidades, adicciones y necesidades de cuidados especiales y paliativos.	Generar el acceso de las personas con discapacidad a los servicios de rehabilitación y a la atención continua de cuidados a largo plazo y paliativos cuando lo requiera
	003 LEY DE MATERNIDAD GRATUITA Y ATENCIÓN A LA INFANCIA	Brindar atenciones de salud a mujeres en las prestaciones detección oportuna del cáncer cérvico uterino y el acceso gratuito a métodos anticonceptivos de calidad. Brindar atenciones de salud a los recién nacidos/os en los diferentes niveles de complejidad, asfixia perinatal, ictericia, sufrimiento fetal y sépsis.	8.840.313,84 de prestaciones a mujeres embarazadas de forma gratuita en las áreas de salud y hospitales al 2015 634.230,00 de prestaciones a recién nacidos/as reciben atención de salud al 2015
	004 CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE LA RED DE SALUD MENTAL COMUNITARIA Y CENTROS ESTATALES DE RECUPERACIÓN	Crear servicios públicos de salud mental y drogodependencia, actualizando permanentemente la rectoría de la autoridad sanitaria para garantizar una mejor atención, tratamiento y recuperación de la salud mental, a las personas con dependencia a sustancias psicotrópicas.	Fortalecer capacidades técnico conceptual de los profesionales de salud mental de los tres niveles de atención, a través de procesos formativos que faciliten la implementación de la norma técnica de salud mental en el territorio

PROGRAMA: 34	021 MITIGACIÓN PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	Mejorar la calidad de prestación de servicios, mediante el incremento de la cobertura nacional de infraestructura y equipamiento.	Reducir los niveles de vulnerabilidad funcional de los hospitales especializados, de especialidades y generales, utilizando el índice de seguridad hospitalaria elaborado por la Organización Panamericana de la Salud
--------------	---	---	--

**TOTAL PLANES Y PROGRAMAS EN EJECUCIÓN**

Y

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL k):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL k):

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

31/12/2015

MENSUAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN

ING. WILLIAM GIOVANNY MERINO SARANGO

[william.merino@msp.gob.ec](mailto:william.merino@msp.gob.ec)

(02) 381-4400 EXTENSIÓN 8505

## Anexo 10: Gastos en capacitación

### Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos) Expresado en Dólares

PAGINA : 7 DE 9  
FECHA : 05/08/2016  
HORA : 15:3,45  
REPORTE: R00804768.rdlc

- Programa - Grupo Gasto - Item -

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

ERCICIO: 2,015

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJE
530405 Vehiculos (Instalacion- Mantenimiento y Reparaciones)	13,357.00	-2,617.72	10,539.28	0.00	10,538.12	10,538.12	10,538.12	1.16	1.16	0.00	99.99
530406 Herramientas (Instalacion- Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	5,080.00	5,080.00	0.00	5,080.00	5,080.00	5,080.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530502 Edificios- Locales y Residencias- Parqueaderos- Casilleros judiciales y Bancarios (Arrendamientos)	0.00	2,016.00	2,016.00	0.00	2,016.00	2,016.00	2,016.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530505 Vehiculos (Arrendamientos)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530601 Consultoria- Asesoria e Investigacion Especializada	0.00	35,693.23	35,693.23	3,821.78	31,848.16	0.00	0.00	3,845.07	35,693.23	0.00	0.00
530603 Servicio de <b>Capacitacion</b>	2,000.00	-1,230.40	769.60	0.00	769.60	769.60	769.60	0.00	0.00	0.00	100.00
530702 Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos	1,000.00	-1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530704 Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530801 Alimentos y Bebidas	1,200.00	311.25	1,511.25	0.00	1,510.90	1,510.90	1,510.90	0.35	0.35	0.00	99.99
530802 Vestuario- Lenceria- Prendas de Proteccion- y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales- y- Carpas	5,477.00	-3,916.11	1,560.89	0.00	1,560.89	1,560.89	1,560.89	0.00	0.00	0.00	100.00
530803 Combustibles y Lubricantes	6,695.00	4,670.03	11,365.03	0.00	11,365.03	11,365.03	11,365.03	0.00	0.00	0.00	100.00
530804 Materiales de Oficina	7,892.00	-2,304.18	5,587.82	0.00	5,510.31	5,510.31	5,510.31	77.51	77.51	0.00	98.61

## Anexo 11: Presupuesto inicial y ejecutado

EJERCICIO: 2,015

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJE
<b>73000 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>											
730204 Edicion- Impresion- Reproduccion- Publicaciones- Suscripciones- Fotocopiado- Traducción- Emplastado- Enmarcacion- Serigrafia- Fotografia- Camerizacion- Filmacion e Imagenes Satellitales	0.00	5,620.16	5,620.16	0.00	5,620.00	5,620.00	5,620.00	0.16	0.16	0.00	100.00
730205 Espectaculos Culturales y Sociales	0.00	2,300.00	2,300.00	0.00	2,300.00	2,300.00	246.43	0.00	0.00	2,053.57	100.00
730226 Servicios Medicos Hospitalarios y Complementarios	0.00	6,000.00	6,000.00	0.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
730812 Materiales Didacticos	0.00	44,753.71	44,753.71	0.00	43,967.35	43,967.35	43,967.35	786.36	786.36	0.00	98.24
730825 Ayudas- Insumos y Accesorios para Compensar Discapacidades	0.00	10,780.64	10,780.64	706.72	10,073.92	10,073.92	4,243.92	706.72	706.72	5,830.00	93.44
<b>TOTAL 73000 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>	<b>0.00</b>	<b>69,454.51</b>	<b>69,454.51</b>	<b>706.72</b>	<b>67,961.27</b>	<b>67,961.27</b>	<b>60,077.70</b>	<b>1,493.24</b>	<b>1,493.24</b>	<b>7,883.57</b>	<b>97.85</b>
<b>TOTAL 90 PROVISION Y PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD</b>	<b>2,750,741.00</b>	<b>622,209.17</b>	<b>3,375,950.17</b>	<b>4,923.54</b>	<b>3,301,223.36</b>	<b>3,288,155.80</b>	<b>3,164,670.66</b>	<b>74,726.81</b>	<b>107,794.37</b>	<b>103,485.14</b>	<b>96.81</b>

