



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

TIPO: Proyectos de Investigación

Previo a la obtención del título de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TEMA:**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL HONORABLE GOBIERNO  
PROVINCIAL DE TUNGURAHUA, CANTÓN AMBATO, EN EL  
PERÍODO 2016.**

**AUTORA:**

**ENMA PATRICIA TUSA MASABALIN**

**AMBATO - ECUADOR**

**2017**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certifico que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Enma Patricia Tusa Masabalin, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

.....

Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto  
**DIRECTOR**

.....

Ing. Andrea Del Pilar Ramírez Casco  
**MIEMBRO**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

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

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

Riobamba 21 de Noviembre 2017

.....

**Enma Patricia Tusa Masabalin**

**C.C: 180446814-6**

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de investigación está dedicado principalmente a Dios por ser el ser supremo por haberme brindado la oportunidad de concluir mi carrera.

Y a la vez darme la inteligencia, paciencia y fortaleza para poder conseguir cada una de mis metas. A mi padre Segundo Apolinario Tusa quien con su ejemplo me enseñó a ser constante, perseverante y a sacrificar todo para seguir los objetivos propuestos, también por el apoyo incondicional que me dio siempre ya sea de manera económica y emocional ya que sin usted hubiera sido imposible alcanzar este logro.

A mis hermanas Jessica, Mélida y mi hermano Wilson quienes me han estado animando siempre, confiando en mí y dándome su apoyo moral.

A mi hijo Christopher mi gran amor, quien me han enseñado el lado divertido de la vida.

*Patricia Tusa*

## **AGRADECIMIENTO**

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo Facultad de Administración de Empresas, a sus autoridades y docentes que con experiencia y nos transmitieron los conocimientos necesarios y su sabiduría para alcanzar nuestro desarrollo profesional.

A mi padre por su apoyo y confianza permanente, a mis hermanos por su cariño y constancia conmigo, a mí amado hijito por alegrarme y llenarme de esperanza, y toda mi familia y amigas por sus ánimos.

De manera especial al Ing. Víctor Betancourt Soto Director del trabajo de titulación y a la Ing. Andrea Del Pilar Ramírez Casco Miembro Del Tribunal de la Tesis, quienes me supieron brindar la colaboración y la guía necesaria en el desarrollo de este trabajo de investigación.

*Patricia Tusa*

## ÍNDICE GENERAL

Portada .....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Declaración de autenticidad .....	iii
Dedicatoria .....	iv
Agradecimiento .....	v
Índice General .....	vi
Índice de Tablas .....	ix
Índice de Gráficos .....	x
Índice de Anexos .....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>2</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	3
1.1.2 Delimitación del Problema .....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	4
1.3 OBJETIVOS.....	5
1.3.1 Objetivos General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos .....	5
<b>CAPITULO II: MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>6</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.2 BREVE RESEÑA HISTÓRICA DEL HONORABLE GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA .....	8
2.3 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	9
2.3.1 Auditoría.....	9
2.3.2 Tipos de Auditoría .....	9
2.3.3 Auditoría de Gestión .....	11
2.3.4 Objetivos de la Auditoría de Gestión .....	11
2.3.5 Instrumentos para el Control De Gestión .....	12
2.3.6 Enfoque de la Auditoría de Gestión.....	16

2.3.7	Alcance de la Auditoría de Gestión .....	17
2.3.8	Las 5 “Es” de la Auditoría de Gestión.....	18
2.3.9	Limitaciones de la Auditoría de Gestión .....	18
2.3.10	Indicadores de Gestión .....	19
2.3.11	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas .....	20
2.3.12	Marcas de auditoría .....	22
2.3.13	Riesgos de Auditoría .....	24
2.3.14	Programas de Auditoría .....	25
2.3.15	Fases de Auditoría .....	26
2.3.16	Informe de Auditoría .....	27
2.3.17	Hallazgo .....	29
2.3.18	Papeles de Trabajo.....	30
2.3.19	Control Interno .....	30
2.3.20	Componentes del Control Interno .....	31
2.4	IDEA A DEFENDER.....	34
2.5	VARIABLES .....	34
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO .....		35
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	35
3.1.1	Enfoque cualitativo.....	35
3.1.2	Enfoque cuantitativo.....	35
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	35
3.2.1	De campo .....	35
3.2.2	Bibliografía.....	36
3.2.3	Descriptiva.....	36
3.2.4	Explicativa.....	36
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	37
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	39
3.4.1	Métodos: .....	39
3.4.2	Técnicas .....	40
3.4.3	Instrumentos .....	41
3.5	RESULTADOS.....	43
3.5.1	Resultados de la encuesta.....	44
3.5.2	Resumen de las encuestas .....	56

CAPÍTULO IV: MARCO PROPÓSITIVO .....	58
4.1 TEMA DE LA PROPUESTA .....	58
4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA .....	58
4.2.1 Planificación preliminar .....	70
4.2.2 Planificación Específica .....	87
4.2.3 Ejecución .....	119
4.2.4 Comunicación de resultados .....	168
CONCLUSIONES .....	178
RECOMENDACIONES .....	179
BIBLIOGRAFÍA .....	180
ANEXOS .....	181

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1:	Herramientas de control .....	12
Tabla 2:	Las 5 “Es” de la Auditoría de Gestión.....	18
Tabla 3:	Marcas de Auditoría .....	23
Tabla 4:	Aspectos Generales del Informe .....	27
Tabla 5:	Auditoría de gestión en la institución .....	44
Tabla 6:	Aplicación de la Auditoría de Gestión en la institución .....	45
Tabla 7:	Auditoría de Gestión como ayuda para mejorar procesos de la Institución..	46
Tabla 8:	Beneficios de una auditoría de gestión .....	47
Tabla 9:	Aplicación de un indicador de gestión .....	48
Tabla 10:	Evaluación del cumplimiento de los objetivos .....	49
Tabla 11:	Mejora la eficiencia, eficacia y economía .....	50
Tabla 12:	Motivación para el alcanzar los objetivos.....	51
Tabla 13:	Procesos adecuados para cada función .....	52
Tabla 14:	Recursos necesarios .....	53
Tabla 15:	Conformidad de procesos existentes en su labor.....	54
Tabla 16:	Capacitación contante a los funcionarios.....	55
Tabla 17:	Resumen de la encuesta realizada .....	56
Tabla 18:	Organograma Estructural .....	67
Tabla 19:	Hoja de Marcas.....	68
Tabla 204	Fase 1: Planificación preliminar .....	71
Tabla 21:	Análisis Interno .....	79
Tabla 22:	Análisis Externo .....	80
Tabla 23:	Matriz FODA Ponderada .....	81
Tabla 24:	Matriz FODA ponderación.....	82
Tabla 25:	Memorándum de auditoría .....	84
Tabla 26:	Comunicación de resultados .....	169

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Análisis de la Auditoría de gestión en la institución .....	44
Gráfico 2: Análisis de la Aplicación de la Auditoria de Gestión en la institución.....	45
Gráfico 3: Análisis de la Auditoría de Gestión como ayuda para mejorar los procesos de la Institución .....	46
Gráfico 4: Análisis de los beneficios de una auditoría de gestión .....	47
Gráfico 5: Análisis para aplicar un indicador de gestión .....	48
Gráfico 6: Análisis de la evaluación del cumplimiento de los objetivos .....	49
Gráfico 7: Análisis mejora la eficiencia, eficacia y economía .....	50
Gráfico 8: Análisis de la motivación para el alcanzar los objetivos .....	51
Gráfico 9: Análisis de los procesos adecuados para cada función .....	52
Gráfico 10: Análisis de los recursos necesarios.....	53
Gráfico 11: Análisis de la conformidad de procesos existentes en su labor .....	54
Gráfico 12: Análisis de la capacitación contante a los funcionarios .....	55
Gráfico 13: Análisis del resumen de la encuestas.....	57
Gráfico 14: Organograma Estructural.....	62

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Resolución provincial 10-2015.....	181
Anexo 2: Presupuesto ingresos.....	185

## **RESUMEN**

La auditoría de gestión ejecutada al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua se realizó para la mejoría el nivel de eficiencia, eficacia y economía durante el periodo 2016. En el desarrollo de investigación se aplicaron la diferentes fases de auditoría de gestión determinándose como componentes; al talento humano, presupuesto y plan operativo anual, se aplicó el método COSO I en la evaluación del sistema de control interno, posteriormente se ejecutaron procedimientos como encuestas a los funcionarios de al H. Gobierno Provincial de Tungurahua, donde se obtuvo evidencias suficiente, competente y relevante para la elaboración de los hallazgos de auditoría. Se identificó que no se han efectuado indicadores de gestión a la planificación, por lo que se desconocía los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos públicos prestándose valores deficientes que afecta el cumplimiento de las competencias de la entidad. Se ha establecido el incumplimiento de varios procesos en el plan de vacaciones que ha sido modificado por los jefes departamentales y funcionarios sin contar con las medidas que permitan mantener la operatividad de la organización. Por lo que se recomienda la realización de evaluaciones al plan de capacitaciones en base a las competencias, evaluaciones cuatrimestrales al presupuesto y al plan operativo anual de la entidad, respetar los cronogramas fijados en la normativa y precautelar el uso de los recursos públicos.

**PALABRAS CLAVE:** <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>  
<AUDITORÍA DE GESTIÓN> <CONTROL INTERNO> <COSO I> <AMBATO  
(CANTÓN)>.

.....  
Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto  
**DIRECTOR**

## **ABSTRACT**

The management audit addressed to the Provincial Government of Tungurahua was conducted in order to improve the efficiency, effectiveness and economy levels during 2016. In the development of this study the different phases of management audit were applied, which determined as components: the human talent, budget and the annual operational plan. The COSO I method was applied to conduct the evaluation of the internal control system. Subsequently, surveys to the officials labouring at the H. Provincial Government of Tungurahua were conducted. These surveys outcomes reported enough, competent, and relevant evidence contributing to the audit findings. It was possible to identify that the management indicators for planning; have not been performed since the efficiency, effectiveness, and economy levels in the use of public resources were unknown, reporting deficient values that affect the compliance with the competencies of the entity. It has been determined the absence of compliance with several procedures in the vacations plan modified by the department heads and officials, without measures that enable to keep the operability of the organization. Therefore, it is recommended to evaluate the training plan based on competencies, quarterly evaluations of the budget and the annual operational plan of the entity, it is also advisable to respect the schedules set in the regulations and preserve the use of public resources.

**KEY WORDS:** <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES> <MANAGEMENT AUDIT>  
<INTERNAL CONTROL> <COSO I> <AMBATO (CANTON)>.

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación es la realización de una auditoría de gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, dado principalmente por la ausencia de indicadores de gestión, la ausencia de verificaciones de los procesos que se han desarrollado dentro de la institución.

En el capítulo I, se presentan los problemas que originaron la presentación del tema propuesto como trabajo de titulación, se estableció los objetivos, y justificativos. Mientras que el capítulo II, se incluyeron los conceptos, de varios autores, que me permitieron construir el marco teórico que posteriormente será empleado en la elaboración de la propuesta.

En el capítulo III, se estableció el tipo, métodos y técnicas de investigación que serán aplicados en el proceso del trabajo de titulación, fijándose que el tipo descriptivo permite la identificación de puntos críticos que debieron ser auditados para conocer lo que ha provocado este efecto.

En el capítulo IV, se desarrolló las fases de auditoría, en la primera se ha identificado como funciona la institución, posteriormente se determinó los niveles de confianza y riesgo empleado el informe COSO I, se aplicaron procedimientos de verificación e indicadores de gestión, los mismos que fueron plasmados en el informe final de auditoría, finalmente se presenta las conclusiones y recomendaciones.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua es una entidad de servicio público, fue creada con la finalidad de promover al desarrollo definible, con el fin de impulsar las iniciativas de desarrollo económico, social, ambiental y territorial de Tungurahua, bajo los principios de participación, mancomunidad, equidad, ética, efectividad y transparencia.

En la actividad de control constituye una etapa superior la Auditoría de Gestión, que tiene cabal aplicable tanto en las entidades públicas como privadas. Sin embargo, en nuestro país, aún no se practica este tipo de auditorías, las firmas privadas generalmente

Realizan auditorías para dictaminar estados financieros y ocasionalmente auditorías operativas; La Contraloría General del Estado, desde hace más de 20 años, en su control gubernamental habitualmente realiza exámenes especiales (70%), auditorías financieras (20%) y auditorías operacionales (10%). (Contraloría General del Estado, 2011).

Al ser una entidad pública, que tiene como propósito brindar una atención con calidad y calidez, vale resaltar que no existe el personal adecuado, no cumple con el perfil idóneo, no cuenta con indicadores para medir y evaluar los procesos, lo que ocasiona retraso en los trámites, pérdida de tiempo y por ende afecta a la imagen corporativa de la misma.

Estos aspectos hacen que existan irregularidades en la presentación de servicio a la población lo cual no permite la superación del crecimiento de la institución.

En lo cual a lo mencionado anteriormente, se plantea una auditoría de gestión para el Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua que permita la toma de decisiones correctas para con ello mejorar el nivel de eficiencia eficacia y economía de la misma.

### **1.1.1 Formulación del Problema**

¿Cómo influye la aplicación de una Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua período 2016, para mejorar la eficiencia, eficacia y economía en su gestión institucional?

### **1.1.2 Delimitación del Problema**

**Delimitación espacial:** Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, ubicado en la provincia de Tungurahua cantón Ambato.

**Delimitación temporal:** Periodo 2016.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

Al ser la Auditoría de Gestión un mecanismo de revisión analítica total de todas las áreas de una entidad pública que permitirá conocer la organización de la misma, es una herramienta trascendental para medir la efectividad y eficacia de todos quienes laboran en ella, ya que permite conocer los errores que se han cometido, y tomar decisiones en pro de mejorar su competitividad.

La auditoría de gestión podrá ser aplicada, para lo cual es necesario generar información que permitirá realizar un análisis a fondo de todas las actividades y de esta manera determinar cuáles son necesarias, cuáles deben ser corregidas o deben ser excluidas, para que de esta forma se optimicen los recursos disponibles en la Institución.

Se puso en consideración la auditoría de gestión debido al alcance que tiene, para controlar las áreas de influencia, comprender la estructura, los niveles, las relaciones y las formas de actuación de cada una de las áreas del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua.

De esta forma permitirá medir el grado de desempeño de todos los miembros de la Institución y mejorar el proceso de toma de decisiones por parte de los altos mandos. Por lo antes expuesto, es de suma importancia que se desarrolle esta herramienta, para fomentar el cumplimiento adecuado de las actividades planteadas.

Con respecto al ámbito académico el presente trabajo investigativo permite poner en práctica los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación académica, de tal manera que se logre desarrollar con éxito la auditoría de gestión.

## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 Objetivos General**

Realizar una Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, para mejorar el nivel de eficiencia, eficacia y economía durante el período 2016.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Efectuar un diagnóstico institucional para medir el desempeño de los funcionarios del periodo de enero a diciembre del 2016.
- Desarrollar procedimientos de auditoría de gestión, que permita medir el grado de cumplimiento de eficiencia, eficacia y economía de la institución.
- Elaborar un informe de la Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, para una mejor toma de decisiones.

## CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

### 2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Con respecto a la indagación de la tesis, se ha realizado un enfoque en la solución de un problema que existe en el H. Gobierno Provincial de Tungurahua para lo cual se tomara referencia de trabajos similares encontrados en la Biblioteca de la FADE con las siguientes conclusiones:

**Tema:** “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE PENIPE CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2010 A FIN DE ALCANZAR LA EFICIENCIA OPERATIVA”

**Autoras:** Verónica Paulina Chávez Cárdenas y Jessica Patricia Pilco Amanta

**Recomendaciones:**

- ✓ Desde su creación hasta la actualidad el Gobierno Municipal de Penipe no ha sido objeto de una Auditoría de Gestión, evitando que los procesos sean desarrollados de manera eficiente y eficaz.
- ✓ Establecer indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de metas, objetivos, misión, visión y la eficiencia de la gestión de la entidad.

**Tema:** “AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SUBSISTEMAS DE TALENTO HUMANO EN LA CLÍNICA MÉDICA MODERNA DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERÍODO 2011.”

**Autoras:** María Del Pilar Cajó Calero y Gladys Cecilia Espinoza Espinoza

**Recomendaciones:**

- ✓ El desarrollo de la presente auditoría a los subsistemas de Talento Humano, en la Clínica Médica Moderna de la ciudad de Riobamba, nos permitió redimensionar la importancia de la administración del Talento Humano, como característica

predominante que hace la diferencia entre empresas y organizaciones exitosas y empresas u organizaciones destinadas al fracaso.

- ✓ La Clínica Médica Moderna de la ciudad de Riobamba, actualmente no cuenta con un departamento de desarrollo del Talento Humano, lo cual impide utilizar de manera correcta las herramientas de gestión básicas que son los gestores del desarrollo y tienden a mejorar cada uno de los procesos y subsistemas que comprende la eficiente administración del recurso humano.
- ✓ Los hallazgos obtenidos en el proceso de auditoría nos permiten resumir que la entidad no cuenta con Manuales como: Orgánico Funcional, de Valoración y Clasificación de Puestos, de Evaluación del Desempeño; igualmente no dispone de Reglamento Interno, de Procedimientos Administrativos, Financieros. que orienten las actividades y regulen las acciones del personal administrativo y técnico de la organización.

**Tema:** “AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA EMPRESA QUALITE PROVINCIA DE CHIMBORAZO-RIOBAMBA PARA EL PERIODO SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2009.”

**Autoras:** María Fernanda Basantes Valverde y Johana Maricela Orozco Chávez

**Recomendaciones:**

- ✓ La evaluación y verificación de la situación actual de la empresa Quelite permitió conocer cuáles eran las necesidades que este tenía como es la falta de auditoria de gestión.
- ✓ El análisis de conceptos, definiciones emitidas por diferentes autores además de los conocimientos adquiridos durante nuestra formación profesional ayudaron a poder desarrollar eficientemente la Auditoria de Gestión.
- ✓ La Auditoria de Gestión es un proceso de control sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados.

## **2.2 BREVE RESEÑA HISTÓRICA DEL HONORABLE GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA**

Es una Institución que ha aparecido creada en algunas Constituciones para desaparecer luego y ser creada de nuevo. Aparece por primera vez en la Constitución de 1843. En el Capítulo. De la Administración Interior, en su Art. 80.-En cada Provincia habrá un Concejo compuesto de cinco o siete ciudadanos honrados e independientes por su propiedad o medios de subsistencia, que no necesiten de sueldo o remuneración por sus servicios, nombrados por el poder ejecutivo.

Con acuerdo del Concejo de Ministros, para auxiliar al Gobernador en los casos que tenga por conveniente consultarle, y para ejercer las demás funciones que le atribuya la ley. Art. 81.- Los Gobernadores con dictamen del Consejo Provincial y en observación de las leyes vigentes podrán expedir y hacer ejecutar decretos: 1º sobre fomento de la educación primaria y secundaria: 2º sobre policía, régimen municipal y sus rentas: 3º sobre facilitar y mejorar las vías de comunicación por tierra y agua: 4º sobre los demás objetos que les atribuya la Ley.

Nuestra Provincia que nació con el nombre de Provincia de Ambato y que, por petición de los Diputados de Tungurahua, señores Dr. Miguel Francisco y Luis Rafael Albornoz y de Don Juan León Mera Martínez, cuando se dictaba el Decreto por el cual se dividía al Ecuador en 13 provincias, el 27 de mayo de 1861.

Se le cambió el nombre para llamarse Provincia de Tungurahua, principio a gozar de la creación de los Consejos Provinciales desde el tiempo que estos se creaban en las Constituciones que hemos señalado y desaparecían con aquellas que no hacían constar su supervivencia. Debido a que el Consejo Provincial carece de archivos organizados, no hemos podido conocer la actividad a lo largo del tiempo. Lo que si podemos entender es que tenía muy pocos deberes y derechos que cumplir.

## **2.3 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.3.1 Auditoría**

Según (Madariaga, 2004, pág. 13) afirma que:

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

La actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos. (Luna, 2012, pág. 394)

De acuerdo a lo expuesto de varios autores concluyo que la auditoría es un examen sistemático, que permite evaluar los estados financieros que existe dentro de la institución, con la finalidad de averiguar con exactitud y nos permitan emitir un informe que sirva para mejorar a la entidad.

### **2.3.2 Tipos de Auditoría**

A continuación se detalla los tipos de auditoria que menciona (De La Peña, 2011, pág. 5) en su libro Auditoría un enfoque práctico:

- **Por la procedencia del auditor**

**Auditoría interna.-** Es aquella actividad que llevan a cabo profesionales que ejercen su actividad en el seno de su empresa, normalmente en un departamento, bajo la dependencia de la máxima autoridad de la misma, pudiéndose definir esta como una función de valoración independiente establecida en el seno de una organización dirigida a examinar y evaluar sus actividades, así como el sistema de control interno, con la finalidad de garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de la información

suministrada por los distintos sistemas existentes en la misma y la eficiencia de sus sistemas de gestión.

**Auditoría Externa.** - Es el examen o verificación de las transacciones, cuentas, informaciones o estados financieros, correspondientes a un periodo, evaluado la conformidad o cumplimiento de las disposiciones legales o internas vigentes en el sistema de control interno contable. Se practica por profesionales facultados, que no es personal de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan. Además, examina y evalúa la planificación, organización, dirección y control interno administrativo, la economía y eficiencia con que se han empleado los recursos humanos materiales y financieros, así como el resultado de las operaciones previstas a fin de determinar si se han alcanzado las metas propuestas.

- **Por su área de aplicación**

**Auditoría Financiera:** Es el objetivo de una auditoria a los estados financieros es para el auditor expresar una opinión si los estados financieros están preparados, en todo aspecto importantes, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados por la profesión contable o por una autoridad competente. La frase usada expresar la opinión de auditor es “presenta razonablemente, en todos los aspectos materiales”.

**Auditoría Administrativa:** evalúa el adecuado cumplimiento de las funciones, operaciones y actividades de la empresa principalmente en el aspecto administrativo. Es la revisión sistemática y exhaustiva que se realiza en la actividad administrativa de una empresa, en cuanto a su organización, las relaciones entre sus integrantes y el cumplimiento de funciones y actividades que regulan sus operaciones.

**Auditoría de Gestión:** es el examen sistemático y profesional, efectuando por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; y, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades.

**Auditoría de Operacional:** Tiene como objetivo de estudio el proceso administrativo y las operaciones de las organizaciones, con miras a emitir opinión sobre la habilidad de la gerencia para manejar el proceso administrativo y el grado de economicidad, eficiencia y efectividad de las operaciones del ante auditado.

**Exámenes Especiales:** comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objetivo de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya, las observaciones, conclusiones y recomendaciones. El Examen Especial puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos, o restringirse a solo uno de ellos dentro de un área limitada o asunto específico de las operaciones.

### **2.3.3 Auditoría de Gestión**

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (Luna, 2012, págs. 403-404)

El pronunciamiento número 7 sobre revisoría fiscal del consejo Técnico de la contaduría Pública, señala para la auditoría de gestión los siguientes objetivos, alcances y enfoque del trabajo.

### **2.3.4 Objetivos de la Auditoría de Gestión**

Dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se pueden señalar como objetivos principales a lo mencionado por (Luna, 2012, págs. 403-404), se detalla a continuación:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.

- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos.

### 2.3.5 Instrumentos para el Control De Gestión

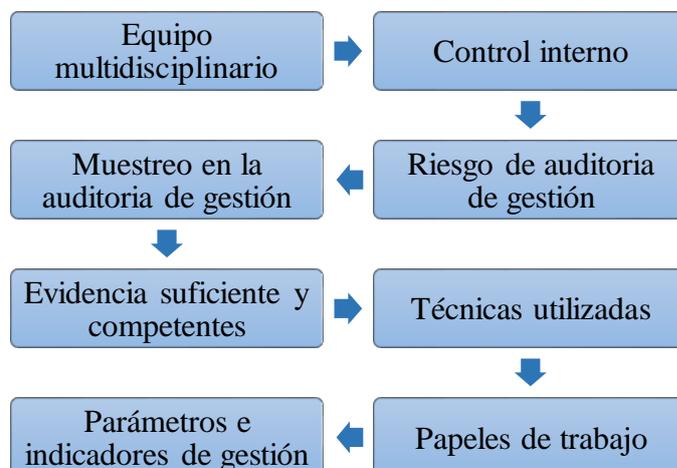
El control interno significa cosas distintas para diferente gente. Ello origina confusión entre personas de negocios, legisladores y otros. Dando como resultado malas comunicaciones y distintas expectativas, lo cual origina problemas. Tales problemas se entremezclan cuando el término, si no es definido claramente, se escribe en leyes, regulaciones o reglas. (Mantilla, 2005, pág. 3)

Este informe se refiere a las necesidades y expectativas de administradores y otros. Define y describe el control interno para:

- Establecer una definición común que sirva a las necesidades de diferencia partes
- Proporcionar un estándar mediante el cual las entidades de negocio y otras- grandes o pequeñas, en el sector público o privado, con ánimo de lucro o no-puedan valorar sus sistemas de control y determinar cómo mejorarlos.

La tabla que se demuestra a continuación se la ha tomado del Manual de Auditoría de Gestión de la (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 42)

**Tabla 1:** Herramientas de control



**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión

**Elaborado:** Autora

## **Equipo multidisciplinario**

Para la ejecución de auditorías de gestión es necesario la conformación de un equipo multidisciplinario, que dependiente de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales, podrá estar integrado por especialistas en otras disciplinas, tales como: ingenieros, abogados, economistas, psicólogos, médicos, etc.

## **Control interno**

“El control interno es un proceso – afectado por el consejo de directores de la entidad, gerencia y demás personal – designado para proporcionar una razonable seguridad en relación con el logro de los objetivos de las siguientes categorías: (a) seguridad de la información financiera, (b) efectividad y eficiencia de las operaciones, y (c) cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.”

El control interno es un proceso efectuado por el consejo administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficiencia y eficacia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

## **Riesgo de auditoria de gestión**

Al ejecutarse la auditoria de gestión, no estará de errores y omisiones imponentes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto deberá planificarse la auditoria de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa, razón por la cual estos apartados los menciona la (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 61); a partir de:

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

### **Muestreo en la auditoría de gestión**

Durante su examen el auditor obtiene evidencia confiable y pertinente, suficientes para darle una base razonable sobre lo cual emitir un informe. Los procedimientos de auditoría que brinda esa evidencia no pueden aplicarse a la totalidad de las operaciones de la entidad, sino que se restringen a algunos de ellos; este conjunto de operaciones constituye una “muestra”. (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 63)

El muestreo es el procedimiento de determinar una muestra representativa que permita concluir sobre los hallazgos obtenidos en el universo de operaciones. Por muestra representativa se entiende una cantidad de partidas que considerando los valores otorgados a elementos tales como el “riesgo”, permite inferir que el comportamiento de esa muestra es equivalente al comportamiento del universo.

### **Evidencia suficiente y competentes**

La evidencia de la auditoría constituye los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuanto están son suficientes y componentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe. (Contraloría General del Estado, 2009, págs. 66-67)

El auditor dedica la mayor parte de su trabajo a la obtención o elaboración de las evidencias, lo que logra mediante la aplicación de las técnicas de auditoría.

### **Técnicas utilizadas**

En la auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia suficiencia componente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus

comentarios, conclusiones y recomendaciones, se considera importante a continuación definir la técnicas y las prácticas que puedan ser más utilizadas en este tipo de auditorías.

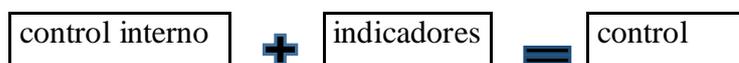
### **Papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos (tendencia a la auditoría cero papeles) elaborados y obtenidos por el auditor gubernamental, que sirve de evidencia del trabajo y de los resultados de auditoría revelados en el informe. Por tanto, constituye los riesgos y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por el seguidos, de las que arriba en relación con su examen; pueden incluir: programas de trabajo análisis, anotaciones, documentos de la entidad o de terceros, cartas de confirmación y manifestaciones del cliente, extractos de documentos de la institución y plantillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor. (Contraloría General del Estado, 2009, págs. 72-82)

### **Parámetros e indicadores de gestión**

Indicadores como instrumentos de control de gestión

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



Uno de los resultados del control interno, que permite ir midiendo y evaluado es el control de gestión, que a su vez pretende eficiencia en las instituciones a través del cumplimiento de las metas y objetivos, tomando como parámetros los llamados indicadores de gestión, los cuales se materializan de acuerdo a las necesidades de la institución, es decir, con base en lo que quiere medir, observar o corregir.

### **2.3.6 Enfoque de la Auditoría de Gestión**

En la auditoría de gestión, el desarrollo concreto de un programa de trabajo dependiente de las circunstancias particulares de cada entidad. Sin embargo, se señalan a continuación los enfoques que se le pueden dar al trabajo, dentro de un plan general, en las áreas principales que conforman una entidad. Sin embargo, se señalan a continuación los enfoques que se pueden dar al trabajo, dentro de un plan general en las áreas principales que conforman una entidad. (Luna, 2012, págs. 404-405) :

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

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

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

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

#### **c. Auditoría de gestión de sistema financiero.**

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

- Área internacional

#### **d.- Auditoría de gestión de sistema de producción**

- Diseño del sistema.
- Programa de la producción.
- Control de la calidad.
- Productividad técnica y económica.
- Diseño y desarrollo de productos.

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

- Productividad.
- Clima laboral.
- Política de promoción e incentivos.
- Política de selección de información.
- Diseño de tareas y puestos de trabajo.

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

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

### **2.3.7 Alcance de la Auditoría de Gestión**

La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares no existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan en la práctica normal de gestión. Las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al área examinada, analizando las causas de las ineficiencias e ineficiencias y sus consecuencias. (Luna, 2012, pág. 403)

## Las 5 “Es” de la Auditoría de Gestión

**Tabla 2:** Las 5 “Es” de la Auditoría de Gestión

LAS 5 “E” DE GESTIÓN	
<b>Eficiencia:</b>	Consiste en lograr la utilización más productiva de los recursos humanos, financieros, técnicos, tecnológicos y tiempo.
<b>Eficacia:</b>	Es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos.
<b>Economía:</b>	Se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquiere bienes y servicios en cantidad y canlidad, apropiadas en el momento oportuno y al menor costo posible.
<b>Ética:</b>	Parte de la filosofía que trata de la moral y las obligaciones del hombre. La conducta del personal en función de sus deberes contemplados en la constitución, las leyes las normas de buenas costumbres de la sociedad. El código de la conducta o ética de la entidad, son susceptibles de evaluarse en una entidad.
<b>Ecología:</b>	Podrá definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto y la propuesta de soluciones reales y potenciales.

Fuente: (Maldonado, 2011, pág. 23)

Elaborado por: La Autora

### 2.3.8 Limitaciones de la Auditoría de Gestión

En el libro de Auditoría de Gestión de (Maldonado, 2011, pág. 55) se mencionan las limitaciones:

#### **Costo- Beneficio**

Es decir que el costo de un procedimiento de control no sea desproporcionado a la pérdida potencial de vida a fraudes o errores.

#### **Transacciones no de Rutina**

El hecho de que la mayoría de los controles tiendan hacer dirigidos a tipos de operaciones esperadas y no a operaciones poco usuales.

## **Error Humano**

Resultan de lo limitado del juicio humano y de la posibilidad de cometer errores debido a descuido, errores de comprensión equivocada de instrucciones.

## **Colusión**

La posibilidad de burlar los controles por medio de colusión con partes externas a la entidad con empleados de la misma

## **Abuso de Responsabilidad**

La posibilidad de una persona responsable de ejercer el control pudiera abusar de esa responsabilidad, por ejemplo, un miembro de la administración que violará algún control.

## **Obsolencia de Procedimientos**

La posibilidad de los procedimientos pudieran llegar a ser inadecuados debida a cambios de las condiciones y que el cumplimiento con esos procedimientos pudiera deteriorar el control.

De acuerdo a los párrafos anteriores todos los apartados mencionados hace hincapié en que estos factores puedan restringir de alguna manera el procedimiento a seguir dentro de una auditoria de gestión en cualquier empresa.

### **2.3.9 Indicadores de Gestión**

El fin primordial de emplear indicadores de gestión en el proceso administrativo es evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el puntual cumplimiento de sus etapas y propositivos estratégicos, a partir de la revisión de sus componentes.

Asimismo (Benjamin, 2007, págs. 154-155), menciona que si se consideran que los cuestionarios preparados para cada rubro representan este criterio, es importante anotar

que, para ampliar el alcance en la revisión de cada etapa y elemento, y determinar las condiciones en que se generaron, la organización puede considerar los siguientes aspectos:

- Proceso seguido para su formulación.
- Asignación de la responsabilidad de su preparación.
- Difusión de su preparación.
- Aceptación por parte de la organización.
- Interpretación adecuada de los miembros de la organización.
- Acceso a la información para su consulta.
- Plazo o periodo de ejecución estimado.
- Claridad en su definición.
- Congruencia en su conceptualización.
- Congruencia con las condiciones de la organización.
- Revisión y actualización de los contenidos.
- Vinculación con las instancias con las que interactúa la organización.

De acuerdo con lo expuesto, a continuación, se presentan las etapas del proceso, así como sus elementos, con sus indicadores específicos.

### **2.3.10 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas**

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; y, los registros de informes y evidencias. Estas normas se clasifican en:

1. Normas generales.
2. Normas sobre el trabajo de campo
3. Normas sobre información.

#### **Normas Generales**

1. La auditoría debe ser revisada por una persona o personas que cuenten con una capacidad técnica adecuada y la competencia de un auditor.
2. En todos los asuntos relacionados a un contrato, el o los auditores deben conservar una actitud mental independiente.
3. Deben tenerse cuidado profesional en el desempeño y planeación de auditoría y la preparación del informe.

### **Normas sobre el trabajo de campo**

1. El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si se cuenta con ellos, deben ser supervisados de forma adecuada.
2. Debe conocerse en forma detallada el control interno a fin de ampliar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas que se desarrollarán.
3. Se debe obtener suficiente evidencia mediante inspección, observación, consultas y confirmaciones para tener una base razonable para emitir una opinión con respecto a los estados financieros que se auditan.

### **Normas sobre información**

A continuación se detalla las normas de información tomadas del libro Auditoría Un enfoque Integral de (Arens, Elder, & Beasley, 2007, pág. 34) la cual está compuesta por 4 ítems:

1. El informe debe establecer si los estados financieros se presentan de conformidad con las normas de información financiera aplicadas.
2. En el informe deben identificar aquellas circunstancias en lo que no haya observado los principios de manera coherente en el periodo actual en relación con la opinión anterior.

3. Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a no ser que se indique otra causa en el informe.

4. El informe debe contener una opinión de los estados financieros, en su totalidad o alguna indicación de que no puede emitirse una opinión. Cuando esto último suceda, las razones deben mantenerse. En todos los casos en los que se asocie el nombre del auditor con los estados financieros, el informe debe incluir una indicación clara de la naturaleza del trabajo del mismo, si procede, y del grado de responsabilidades que asume.

### **2.3.11 Marcas de auditoría**

“Las marcas de Auditoría son signos que se ponen a un escrito para reconocerlo, así como completar la información plasmada en las cédulas de auditoría, incluir observaciones y comentarios” (Quevedo, 2000, pág. 20)

Las marcas de auditoría son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor, para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen. El uso de marcas simple facilita su entendimiento. (Contraloría General del Estado, 2009, págs. 236-239)

#### **Marcas con significado uniforme**

Estos símbolos se incluyen en los papeles de trabajo y representan pruebas o procedimientos de auditoría aplicados a las transacciones u operaciones registradas o informadas por la entidad. La marca con significado uniforme se registran en el lado derecho de la información verificada y de ser extensa la información se utiliza un paréntesis rectangular que identifique concretamente la información sujeta a revisión y en el centro se ubicará la marca.

Los siguientes símbolos han sido aceptados como marcas de auditoría uniforme:

**Tabla 3:** Marcas de Auditoría

SIMBOLO	SIGNIFICADO
V	<p><b>Tomado de y/o chequeado con.</b></p> <p>Se utilizará para indicar la fuente de donde se ha obtenido la información, ya sea esta una cifra, un saldo, una fecha, un nombre.</p>
S	<p><b>Documentación sustentatoria.</b></p> <p>Se utilizará para indicar que la evidencia documental que apoya o respalda una transacción u operación ha sido revisada por el auditor, determinando su propiedad, legalidad, veracidad y conformidad.</p>
^	<p><b>Transacción rastreada.</b></p> <p>Se utilizará para indicar que una transacción o un grupo de ellas han sido objeto de seguimiento desde un punto a otro sin omisiones o interrupciones. En todos los casos, el auditor señalará en donde inicia y termina el seguimiento.</p>
?	<p><b>Comprobado sumas.</b></p> <p>Se utilizará para indicar que un registro, informe, documento o comprobante se ha sometido a la verificación de la exactitud aritmética de los totales y subtotales, verticales y/o horizontales.</p>
?	<p><b>Rejecución de cálculos.</b></p> <p>Se utilizará para indicar que las operaciones matemáticas, contenidas en un registro, informe, documento o comprobante, han sido efectuadas nuevamente por el auditor.</p>
A	<p><b>Verificación posterior.</b></p> <p>Se utilizará para indicar que se ha verificado la regulación o registro de una transacción u operación, efectuada con posterioridad a la fecha del examen. Al cierre del ejercicio, normalmente quedan saldos pendientes de cobro, pago o liquidación, que requieren ser verificados posteriormente por el auditor.</p>
C	<p><b>Circularizado.</b></p> <p>Se utilizará para indicar en los detalles de cuentas por cobrar, anticipos, cuentas por pagar, etc., las personas, empresas o entidades a las que se han enviado cartas de confirmación de saldos.</p>
	<p><b>Confirmado.</b></p>

∅	Esta marca se utilizará como complemento de la anterior y la raya oblicua indicará que se ha obtenido respuesta a la carta de confirmación de saldos, enviada por los auditores.
N	<b>No autorizado.</b> Se utilizará para indicar la falta de aprobación de una transacción, comprobante, documentos, registro o informe por parte de los funcionarios responsables.
Ø	<b>Inspección física.</b> Se utilizará para demostrar la existencia de bienes, obras, documentos, etc. Colocada frente a determinados ítems del inventario significará que esos artículos han sido constatados físicamente por el auditor.

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 236)

Elaborado por: Autora

### 2.3.12 Riesgos de Auditoría

Se debe evaluar el riesgo en la auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduzca a un nivel aceptablemente bajo. (Luna, 2012, pág. 68)

De acuerdo con las normas internación a las auditoría, riesgo en la auditoría significa el riesgo de que el auditor de una opinión de auditoría inapropiada cuando existan errores importantes en la temática. El riesgo en la auditoría tiene tres componentes riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

**Riesgo inherente:** Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clases de transacciones o una presentación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

**Riesgo de control:** El riesgo de una presentación de que una representación errónea que pueda ocurrir en el saldo de cuenta o transacción y resulte ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases, no se ha prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

**Riesgo de detección:** Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos clases.

### **2.3.13 Programas de Auditoría**

En la realización de la auditoría como actividad profesional, es imprescindible diseñar un programa de trabajo en el que quede establecido de manera sistemática la secuencia de las acciones a realiza, con base en una descripción generalizada o detallada. (Benjamin, 2007, pág. 72)

La ventaja de dicho programa es que se sirve como una guía de trabajo para el auditor y asegura en cierta forma que se representa los procedimientos contenidos en él, que aunque siempre habrá cierta flexibilidad para los encargados de aplicarlos, los modifiquen de acuerdo a su criterio para enriquecerlos o adaptarlos según las circunstancias.

Aunque un programa de trabajo no se aplica a diferentes casos, se sirve de referencia para situaciones específicas, con las correspondientes adecuaciones.

Básicamente, un programa de trabajo es el documento formal que utiliza el auditor como guía metodológica en la realización de sus labores este incluye el nombre y objetivo del programa, los procedimientos apropiados, así como la calendarización prevista y el personal involucrado.

Por lo tanto, el programa indica en términos generales la descripción de actividades a desarrollar, de acuerdo a un orden y una lógica, y dentro de un periodo determinado. Y aunque el programa marca los procedimientos a seguir en cada caso, este no es de ninguna manera limitativo, sino más bien flexible, ya que el auditor tiene la oportunidad de realizar las modificaciones que considere necesarias.

Por la relevancia de este documento, es recomendable que se diseñe en forma participativa, es decir, con base en las opiniones de los involucrados; ello facilita su

aplicación y elimina en forma sustancial las aclaraciones. Definitivamente, al inicio de cada auditoría es pertinente comentar y aclarar los procedimientos del programa, ya que de esto depende la eficiencia del desarrollo.

#### **2.3.14 Fases de Auditoría**

Es el proceso de la planeación y ejecución de un control de auditoría de gestión descrito en los párrafos anteriores, se puede agrupar en cinco fases diferentes. (Contraloría General del Estado, 2009)

Una representación esquemática de estas fases es la siguiente

##### **Fase I Conocimiento Preliminar**

Visita de observación a la entidad.

Revisión archivos papeles de trabajo.

Determinar indicadores.

Detectar el FODA.

Evaluación estructural control interno.

Definición de objetivo y estrategia de la auditoría a realizarse

##### **Fase II Planificación**

Análisis información y documentación.

Evaluación de control interno por componentes.

Elaboración plan y programas.

##### **Fase III de Ejecución**

Aplicación de programas.

Preparación de papeles de trabajo.

Hojas resumen hallazgos por componente.

Definición estructura del informe.

## **Fase IV Comunicación de Resultados**

Redacción borrador de informe.

Conferencia final para lectura de informe.

Obtención criterios entidad.

Emisión informe final, síntesis y memorando de antecedentes.

## **Fase V Seguimiento**

De hallazgos y recomendaciones al término de la auditoría.

Re comprobación después de uno o dos años.

Determinación de responsabilidades.

### **2.3.15 Informe de Auditoría**

El proceso de auditoría concluye con el informe de auditoría, que constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes, a la empresa que solicitó los servicios específicamente a la alta gerencia. (Sotomayor, 2008, págs. 138-143)

### **Objetivos del informe**

Como ya menciono, el informe de auditoría administrativa representa un documento dirigido a la alta gerencia de la organización, mediante el cual se dan a conocer los resultados obtenidos con motivo de la evaluación practicada.

Aspectos generales a observar en la elaboración del informe de auditoría.

**Tabla 4:** Aspectos Generales del Informe

<b>Redacción</b>	<b>Tema General</b>	<b>Puntos significativos</b>	<b>Indicaciones</b>	<b>Recomendaciones</b>
Clara	Conciso	comprensibles	Adecuadas	Precisas
sencilla	Solicitado	identificables	No agresivas	validas

**Fuente:** Libro de Auditoría Administrativa

**Elaborado:** Autora.

## **Contenido Estructura**

Tratadista de esta disciplina coinciden en afirmamientos y sistemas administrativos para obtener información y desprender elementos de juicio en relación al universo que se examina.

**Apreciación de hechos relevantes.** - Al efectuar su trabajo, el auditor suele detectar situaciones tanto positivas como negativas, algunas consideradas de interés general y otras de trascendencias, siendo estas últimas las que deberá comunicar, puestos que son más factibles que sus repercusiones afecten la operación de la empresa.

Tales situaciones se indicarán en el informe en el lugar preferencial, por el peso que tiene la actividad de evaluación.

**Observaciones.** - En este apartado se indican los resultados obtenidos en la evaluación y comprende el conocimiento de los aspectos positivos, pero sobre todo las deficiencias encontradas, que es lo que en todo caso desean conocer los directivos de la organización.

El auditor expone aquellos hecho y situaciones que impiden alcanzar en forma eficiente eficaz los objetivos que se han propuesto la empresa, y que es posible darles solución, independientemente de su causa.

**Salvedades.** - En forma profesional en auditor comunica a la organización aquellos hechos o situaciones que le impidan opinar en un momento dado sobre cierto aspecto de la evaluación que práctica y su actitud hacia ella.

Dichas salvedades reflejan falta de disposición de la empresa en la realización de la actividad de auditoria y en ocasiones falta de diligencia del auditor. Lo recomendable es desahogar siempre la actividad, aunque se corra el riesgo de excederse demasiado en tiempo.

**Limitaciones.** - contratiempos que obstaculizan el desarrollo de la evaluación e impiden cumplir con eficiencia lo que se ha calendarizado.

Una limitación que se presenta comúnmente es el hecho que el auditado no presenta la información documental necesaria, lo cual impide concluir la revisión o algún aspecto de ella.

**Recomendaciones.** - representan la aportación profesional del auditor, que consiste en manifestar las indicaciones y sugerencias de mejora en las áreas o funciones en las cuales se haya detectado alguna deficiencia al momento de aplicar la evaluación.

Algunas de ellas son aplicadas por el auditado inmediatamente después de ser comentadas con el auditor.

### **2.3.16 Hallazgo**

Los hallazgos en una Auditoría, son el resultado de la evaluación de las evidencias recaudadas durante la auditoria, frente a los criterios de la misma, entendiéndose como evidencia el contenido de registros como documentos, archivos, declaraciones de hechos o cualquier información relevante encontrada por el grupo auditor. (Maldonado, 2011, pág. 69)

El hallazgo de la auditoria implica que este tenga atributos:

**Condición.** - Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.

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

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

**Efecto.** - Daño, desperdicio, pérdida.

Recuerde que estos cuatro atributos constituyen los comentarios del informe.

### **2.3.17 Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo a utilizar serán minutas, donde el auditor del equipo llevara un resumen de lo ocurrido durante el proceso para obtener la información necesaria para la auditoría. (Benjamin, 2007, pág. 131)

Los papeles de trabajo son de carácter universal y no es privado de la profesión de auditoría, ya que estos documentos se utilizan en las empresas para registrar operaciones, atestiguar acciones, formalizar acuerdos, fundamentar propiedades y para registrar muchas otras operaciones desarrolladas en las instituciones. (Muñoz, 2002, pág. 245)

Los papeles de trabajo de la siguiente forma Comprende el conjunto de cédulas preparadas por el auditor para obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente que sirva, como base objetiva para emitir una opinión independiente sobre el objeto auditado. (Pinilla, 1994)

### **2.3.18 Control Interno**

Concepto y elementos del Control Interno. El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos se alcancen los objetivos institucionales. (Contraloría General del Estado, 2009)

Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.

### **2.3.19 Componentes del Control Interno**

Ambiente de control se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influya en las tareas del personal con respecto al control de sus actividades.

En este contexto el personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atribuciones individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base que soporta el sistema.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que se desarrollan las operaciones y actividades, se establecen los objetivos y estiman los riesgos. (Contraloría General del Estado, 2009, págs. 14-18)

Igualmente tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo.

Los factores que conforman el ambiente de control son los siguientes:

Integridad y valores éticos (Código de conducta y ética);

- Compromiso de competencia profesional;
- Comité de Auditoría;
- Filosofía de dirección y estilo de gestión;
- Estructura organizativa;
- Asignación de autoridad y responsabilidad; y,
- Políticas y prácticas de recursos humanos

### **Evaluación de los riesgos de control**

El riesgo se considera como la posibilidad de que un evento acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con los procesos gerenciales y la existencia de la entidad, así como con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad.

Estos riesgos incluyen eventos o circunstancias que pueden afectar el registro, procesamiento y reporte de información financiera, así como las representaciones de la gerencia en los estados financieros.

Esta actividad de autoevaluación que practica la Dirección, será verificada por los auditores internos o externos para asegurar que los objetivos, enfoque, alcance y procedimientos han sido apropiadamente ejecutados, en las distintas áreas y niveles de la organización.

- Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:
- Los objetivos que deben ser establecidos y comunicados;
- Identificación de los riesgos internos y externos;
- Gestión del cambio; y,
- Evaluación de los objetivos, de los riesgos y gestión del cambio.

### **Actividades de Control**

Se refiere a las acciones que realiza la administración de la entidad para cumplir con las funciones asignadas. Son importantes porque implican la forma correcta de hacer las cosas, para lo cual se valen de políticas y procedimientos. Permiten la protección y conservación de los activos, así como los controles de acceso a programas computarizados y archivos de datos. Los elementos que conforman las actividades de control gerencial son:

- Tipo de actividades de control;
- Integración de las actividades de control con la evaluación de riesgos;
- Controles sobre los sistemas de información;
- Necesidades específicas; y,
- Evaluación.

## **Sistema de Información y Comunicación**

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

En el sector público el sistema integrado de información financiera se sustentará en una base de datos central y única, cuyo soporte será la informática y las telecomunicaciones, accesible para todos los usuarios de las áreas de presupuesto, tesorería, contabilidad y deuda pública.

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

Los factores que conforman el sistema de información y comunicación son:

- Estrategias y sistemas integrados de información
- La calidad y oportunidad de la información
- Comunicación e información interna
- Comunicación e información externa
- Medios de comunicación
- Evaluación

## **Actividad de Monitoreo y/ o Supervisión**

Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Debe orientarse a la identificación de controles débiles o insuficientes, para promover su reforzamiento. El monitoreo se lleva a cabo de tres formas:

- Durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad (esta actividad debe ser previa, concurrente y posterior), los problemas se detectan en el presente, no sólo en el pasado.
- De manera separada, por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades,
- Mediante la combinación de ambas modalidades.

Los elementos que conforman las actividades de monitoreo o supervisión son:

- Actividades de supervisión continua;
- Evaluaciones puntuales;
- Comunicación de deficiencias; y,
- Evaluaciones

## **2.4 IDEA A DEFENDER**

Al realizar la Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, cantón Ambato, en el periodo 2016, se evaluará el nivel de grado de eficiencia, eficacia y economía de la institución.

## **2.5 VARIABLES**

**Variable Independiente:** Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua.

**Variable Dependiente:** Eficiencia, eficacia, y economía.

## **CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO**

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

La presente investigación a desarrollar se llevará a cabo al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, cantón Ambato, período 2016, mediante la combinación de las siguientes modalidades de investigación:

#### **3.1.1 Enfoque cualitativo**

Utiliza la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación. (Sampieri Hernandez,Roberto;Collado Fernandez, Carlos y Lucio Baptista, 2006, pág. 11)

Debido a que nos muestra la realidad o situación actual en la que se encuentra la organización del H. Gobierno provincial de Tungurahua, mediante observación directa, indagación, entrevistas, análisis y evaluación de las áreas críticas.

#### **3.1.2 Enfoque cuantitativo**

Usa la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías. (Sampieri Hernandez,Roberto;Collado Fernandez, Carlos y Lucio Baptista, 2006, pág. 10)

La información que se requiere para el estudio está íntimamente ligada con datos numéricos, cuando realizan las encuestas y se tiene que especificar la composición de la población y al establecer indicadores de gestión.

### **3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.2.1 De campo**

La Investigación de campo consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar las variables. Estudia los

fenómenos sociales en su ambiente natural. El investigador no manipula variables debido a que esto hace perder el ambiente de naturalidad en el cual se manifiesta. ( Santa Palella ,Feliberto Martins, 2010, pág. 88)

La investigación de campo se llevará a cabo en el H. Gobierno Provincial de Tungurahua, donde poder obtener la información relevante y precisa para la ejecución de la auditoria de gestión.

### **3.2.2 Bibliografía**

El diseño bibliográfico, se fundamenta en la revisión sistemática, rigurosa y profunda del material documental de cualquier clase. Se procura el análisis de los fenómenos o el establecimiento de la relación entre dos o más variables. Cuando opta por este tipo de estudio, el investigador utiliza documentos, los recolecta, selecciona, analiza y presenta resultados coherentes. ( Santa Palella ,Feliberto Martins, 2010, pág. 87)

Fuente recopilada de documentos, entrevistas, cuestionarios y libros, fuentes de investigación como boletines, internet, blogs, libros digitales relacionados al tema de auditoría.

### **3.2.3 Descriptiva**

La investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere. (Arias, 2012, pág. 24)

En la presente investigación se podrá aplicar encuestas y entrevistas para conocer los problemas por los que atraviesa el H. Gobierno Provincial de Tungurahua.

### **3.2.4 Explicativa**

La investigación explicativa se encarga de buscar el porqué de los hechos mediante el establecimiento de relaciones causa-efecto. En este sentido, los estudios explicativos

pueden ocuparse tanto de la determinación de las causas (investigación post facto), como de los efectos (investigación experimental), mediante la prueba de hipótesis. Sus resultados y conclusiones constituyen el nivel más profundo de conocimientos. (Arias, 2012, pág. 26)

Se consideran las causas reales en las condiciones de los sistemas y los resultados que se ejecutan, para poder llegar a un análisis y soluciones para el respectivo planteamiento.

### 3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

#### Población

La población es un conjunto de individuos de la misma clase, limitada por el estudio. Según Tamayo y Tamayo, (1997), La población se define como la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades de población posee una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación (P.114)

**Tabla 1-3:** Matriz de la Población

<b>POBLACION</b>	<b>MATRIZ</b>
Vice prefectura	2
Prefectura	3
Dirección de Secretaria y Coordinación	4
Dirección de Asesoría Jurídica	6
Dirección de Sistemas	7
Dirección de Relaciones Externas	10
Dirección de Gestión y Calidad Ambiental	11
Dirección de Desarrollo Humano y Cultura	13
Dirección de Planificación	17
Dirección Financiera	29
Dirección Administrativa	46
Dirección de Recursos Hídricos y control Ambiental	60
Dirección de Producción	89
Dirección de Vías y Construcciones	113
<b>Total</b>	<b>410</b>

**Fuente:** Nómina de empleados del H. Gobierno Provincial de Tungurahua.

**Elaborado por:** Autora

## Muestra

La muestra es la que puede determinar la problemática ya que es capaz de generar los datos con los cuales se identifican las fallas dentro del proceso. Según Tamayo, T. Y Tamayo, M (1997), afirma que la muestra "es el grupo de individuos que se toma de la población, para estudiar un fenómeno estadístico" (p.38)

Para realizar el presente trabajo investigativo se realizará una encuesta y entrevista a los funcionarios que laboran en el H. Gobierno Provincial de Tungurahua, debido a que la población es de 410 funcionarios se aplicará la fórmula para obtener la muestra, con la finalidad de conocer el nivel de gestión efectuado en dicha organización y el cumplimiento de las metas y objetivos planificados de la misma.

$$n = \frac{Z^2 pq N}{NE^2 + Z^2 pq}$$

n es el tamaño de la muestra;

Z es el nivel de confianza;

p es la variabilidad positiva;

q es la variabilidad negativa;

N es el tamaño de la población;

E es la precisión o el error.

## Fórmula de la muestra

$$n = \frac{z^2 * p * q * n}{z^2 * p * q + Ne^2}$$

Z= 95% = 1,96

n= Probabilidad

N= 410

e= Error admisible= 0,05=5%

p= (1-0,5)

p= 0,5

q= 0,5

**Desarrollo:**

$$\begin{aligned}n &= \frac{(1,96)^2 * 0,5 * 0,5 * 410}{(1,96)^2 * 0,5 * 0,5 + (410)(0,05)^2} \\n &= \frac{393.764}{1.9854} \\n &= 198.3298075954 \\n &= 198\end{aligned}$$

Se concluye que se trabajará con una muestra de 198 personas aplicando un muestreo aleatorio simple en el cual se basa en reglas matemáticas dando iguales posibilidades para toda la población a ser encuestada.

**3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS****3.4.1 Métodos:**

Los métodos que se aplicará en la presente investigación son:

**3.4.1.1 Método deductivo**

“Mediante el método lógico deductivo se aplican los principios descubiertos a casos particulares, a partir de un enlace de juicio”. (Made Serrano,Nicolas, 2006, pág. 69)

Este l método me permite analizar y determinar el cumplimiento de las normas y leyes, para poder obtener conocimientos en que está fallando el H. Gobierno Provincial de Tungurahua.

**3.4.1.2 Método inductivo**

El método inductivo se aplica en los principios descubiertos a casos particulares, a partir de un enlace de juicios”. Empleamos el método inductivo en el caso en investigación de la observación de procesos que va de los hechos particulares a afirmaciones de carácter general. (Sampieri Hernandez,Roberto;Collado Fernandez, Carlos y Lucio Baptista, 2006, pág. 107)

La deducción o conclusión va de los principios generales ya conocidos a lo particular, recurriendo para ellos a la aplicación, comprobación y demostración.

Con este método nos permite partir de hechos o fenómenos particulares para obtener información de los problemas que existen en cada uno de los departamentos y así poder brindar una conclusión que aporte en la toma de decisiones de la institución.

### **3.4.1.3 Método analítico**

“Se distinguen los elementos de un fenómeno y se procede a revisar ordenadamente cada uno de ellos por separado”. El análisis consiste en la separación de un todo para observar su origen, naturaleza, relaciones, entre otros. Es la observación y examen minucioso de un hecho particular. (Abad, P. 2009, p. 94)

Con este método me permite analizar y determinar los problemas que se encuentra en cada uno de los departamentos de la institución.

### **3.4.2 Técnicas**

Las técnicas que se utilizarán para el desarrollo de la investigación son:

#### **3.4.2.1 La observación directa**

“El cuestionario contiene los aspectos del fenómeno que se consideran esenciales; permite, además, aislar ciertos problemas que nos interesan principalmente; reduce la realidad a cierto número de datos esenciales y precisa el objeto de estudio”. (Tamayo y Tamayo 2008: 124)

Para este trabajo de investigación se aplicará la técnica de la observación directa en la investigación donde poder verificar la estructura, el comportamiento y la atención brindada a los clientes, y se evidenciará de cerca la problemática.

### **3.4.2.2 Encuesta**

“Es aquella que permite dar respuestas a problemas en términos descriptivos como de relación de variables, tras la recogida sistemática de información según un diseño previamente establecido que asegure el rigor de la información obtenida”. Es importante señalar, que esta técnica estuvo dirigida hacia los directivos-gerentes de agencias de viajes a nivel nacional, repartidas de acuerdo a la muestra. (Tamayo y Tamayo 2008: 124)

La encuesta contará con una estructura lógica, rígida que permanecerá inalterada a lo largo del proceso investigativo, y la misma será aplicada a los trabajadores del H. Gobierno Provincial de Tungurahua.

### **3.4.2.3 Cuestionario**

“El cuestionario contiene los aspectos del fenómeno que se consideran esenciales; permite, además, aislar ciertos problemas que nos interesan principalmente; reduce la realidad a cierto número de datos esenciales y precisa el objeto de estudio”. (Tamayo y Tamayo 2008: 124)

A través del cuestionario se aplicara al personal de la institución, para la verificar el conocimiento de las actividades de acuerdo a su cargo, la atención que brinda a los clientes con estos se pudo obtener conclusiones válidas para sustentar los resultados y propuesta de la investigación. (Tamayo y Tamayo 2008: 124)

### **3.4.2.4 Entrevista**

Se efectuará una entrevista a la máxima autoridad del H. Gobierno Provincial de Tungurahua, con propósito de obtener información real para la realización de la investigación.

### **3.4.3 Instrumentos**

Los instrumentos que se aplicara en mi investigación es:

- ✓ Computadora
- ✓ Hojas
- ✓ Esferos
- ✓ Cámara fotográfica

### 3.5 RESULTADOS

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**UNIDAD DE EDUCACION A DISTANCIA**

**PREGUNTAS**

1.- ¿Ud. está de acuerdo q se realice una auditoría de gestión en la institución?

SI  NO

2.- ¿Se ha aplicado Auditoria de Gestión en la institución?

SI  NO

3.- ¿Cree Ud. que la Auditoría de Gestión ayudara a mejorar los procesos de la Institución y obtener una correcta toma de decisiones?

SI  NO

4.- ¿Ud. Conoce los beneficios de una auditoría de gestión?

SI  NO

5.- ¿Se aplica indicador de gestión para evaluar los resultados obtenidos dentro de la institución?

SI  NO

6.- ¿Se ha evaluado el cumplimiento de los objetivos propuesto de la institución?

SI  NO

7.- ¿La aplicación de una auditoría de gestión mejora la eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos disponible?

SI  NO

8.- ¿Se motiva a los funcionarios de la institución para que se logre los objetivos planteados de la misma?

SI  NO

9.- ¿Cree Ud. que los procesos empleados para cada función son los adecuados?

SI  NO

10.- ¿Cuenta Ud. con los recursos necesarios para satisfacer las necesidades de los clientes?

SI  NO

11.- ¿Ud. como funcionario de la institución, se siente a gusto con los procesos existentes para llevar a cabo su labor diaria?

SI  NO

12.- ¿posee un plan de capacitación de manera constante a los funcionarios de la institución?

SI  NO

### 3.5.1 Resultados de la encuesta

#### 1.- ¿Ud. está de acuerdo q se realice una auditoría de gestión en la institución?

Tabla 5: Auditoría de gestión en la institución

RESPUESTA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	198	100%
No	0	%
<b>Total</b>	<b>198</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta realizada a los servidores de la entidad.

Elaborado por: Autora

Gráfico 1: Análisis de la Auditoría de gestión en la institución



Fuente: Tabla No. 6

Elaborado por: Autora

#### **Análisis e interpretación:**

Luego de explicarles que con una auditoría de gestión se podría mejorar los procesos y que cada funcionario podrá realizar sus funciones de una manera eficiente el 100% del personal indica que está de acuerdo en que se realice una auditoría de gestión dentro de la institución.

## 2.- ¿Se ha aplicado Auditoria de Gestión en la institución?

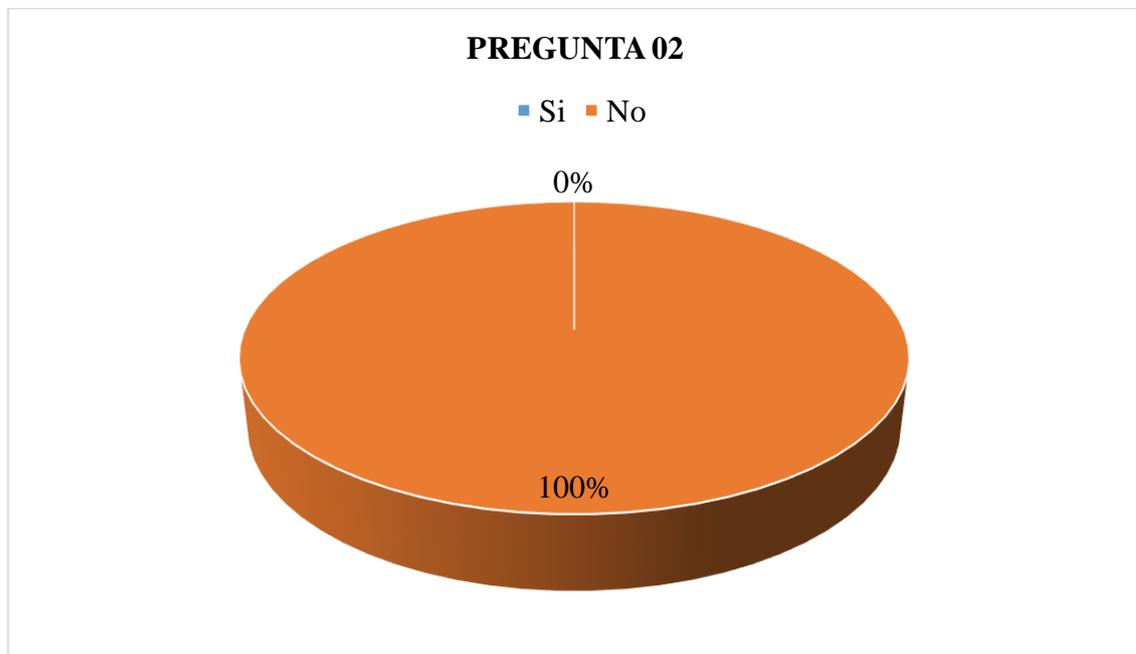
**Tabla 6:** Aplicación de la Auditoria de Gestión en la institución

RESPUESTA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	0	0%
No	198	100%
<b>Total</b>	<b>198</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los servidores de la entidad.

**Elaborado por:** Autora

**Gráfico 2:** Análisis de la Aplicación de la Auditoria de Gestión en la institución



**Fuente:** Tabla No. 7

**Elaborado por:** Autora

### **Análisis e interpretación:**

El 100% de los funcionarios de la entidad encuestados afirman que NO se han realizado auditorías de gestión, por esta razón es apreciable realizar una auditoría de gestión que permita evaluar la, eficiencia eficacia y economía de la entidad

**3.- ¿Cree Ud. que la Auditoría de Gestión ayudara a mejorar los procesos de la Institución y obtener una correcta toma de decisiones?**

**Tabla 7:** Auditoría de Gestión como ayuda para mejorar los procesos de la Institución

<b>RESPUESTA</b>	<b>NÚMERO DE ENCUESTADOS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	198	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>198</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los servidores de la entidad.

**Elaborado por:** Autora

**Gráfico 3:** Análisis de la Auditoría de Gestión como ayuda para mejorar los procesos de la Institución



**Fuente:** Tabla No. 8

**Elaborado por:** Autora

**Análisis e interpretación:**

El 100% de los funcionarios de la entidad encuestados afirman que SI se podrá mejorar los procesos de la institución, de esta manera mejorar la toma de decisiones para el cumplimiento de objetivos propuesto del H. Gobierno Provincial de Tungurahua.

#### 4.- ¿Ud. Conoce los beneficios de una auditoría de gestión?

**Tabla 8:** Beneficios de una auditoría de gestión

RESPUESTA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	40	20%
No	158	80%
<b>Total</b>	<b>198</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los servidores de la entidad.

**Elaborado por:** Autora

**Gráfico 4:** Análisis de los beneficios de una auditoría de gestión



**Fuente:** Tabla No. 9

**Elaborado por:** Autora

#### **Análisis e interpretación:**

El 80% de los funcionarios que laboran en la entidad indica que no conoce los beneficios de una auditoría de gestión, en seguida de explicarles que con una auditoría de gestión se podría mejorar los técnicas y procesos, que cada servidor podrá realizar sus funciones de una manera eficaz llegaron a la conclusión de que sería viable la realización de una auditoría gestión dentro de la institución.

**5.- ¿Se aplica indicador de gestión para evaluar los resultados obtenidos dentro de la institución?**

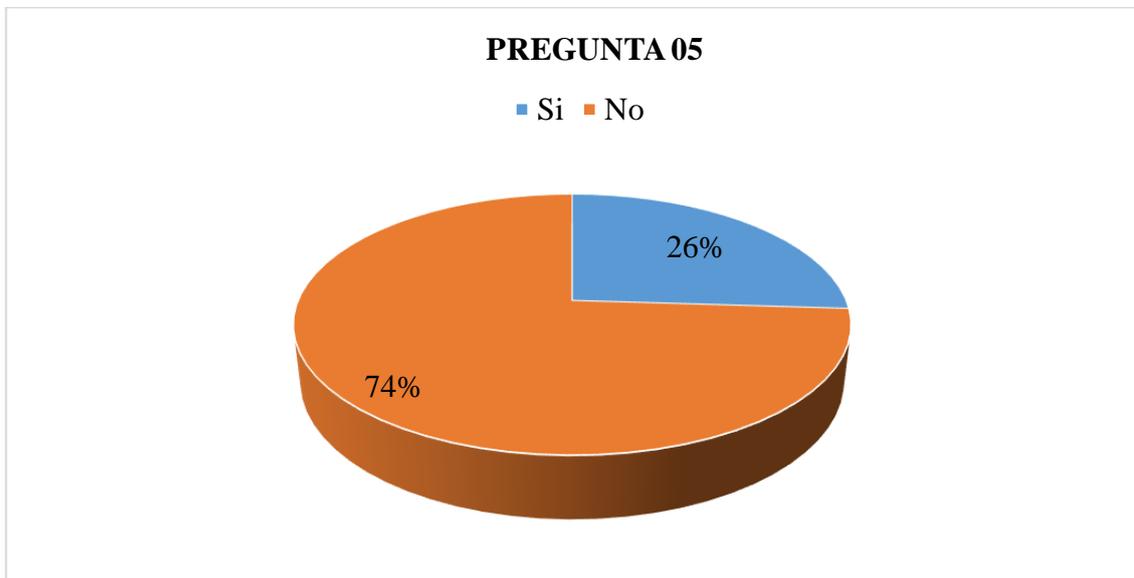
**Tabla 9:** Aplicación de un indicador de gestión

<b>RESPUESTA</b>	<b>NÚMERO DE ENCUESTADOS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	51	26%
No	147	74%
<b>Total</b>	<b>198</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los servidores de la entidad.

**Elaborado por:** Autora

**Gráfico 5:** Análisis para aplicar un indicador de gestión



**Fuente:** Tabla No. 10

**Elaborado por:** Autora

**Análisis e interpretación:**

De acuerdo a la encuesta realizada dentro de la institución, el 74 % de los asistentes encuestados afirman que NO se establece estándares o indicadores para evaluar los resultados obtenidos y el 36 % afirman que, SI se establece, de lo que se puede notar que no existe una buena comunicación en la institución

## 6.- ¿Se ha evaluado el cumplimiento de los objetivos propuesto de la institución?

**Tabla 10:** Evaluación del cumplimiento de los objetivos

RESPUESTA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	0	0%
No	198	100%
<b>Total</b>	<b>198</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los servidores de la entidad.

**Elaborado por:** Autora

**Gráfico 6:** Análisis de la evaluación del cumplimiento de los objetivos



**Fuente:** Tabla No. 11

**Elaborado por:** Autora

### **Análisis e interpretación:**

El 100% de los funcionarios encuestados afirman que NO se ha evaluado el cumplimiento de los objetivos lo que dificulta las actividades en los diferentes procesos administrativos ya que no existe una verdadera orientación a lo que sinceramente se debe realizar para lograr los objetivos propuestos en la institución.

## 7.- ¿La aplicación de una auditoría de gestión mejora la eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos disponible?

**Tabla 11:** Mejora la eficiencia, eficacia y economía

RESPUESTA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	185	93%
No	13	7%
<b>Total</b>	<b>198</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los servidores de la entidad.

**Elaborado por:** Autora

**Gráfico 7:** Análisis mejora la eficiencia, eficacia y economía



**Fuente:** Tabla No. 12

**Elaborado por:** Autora

### **Análisis e interpretación:**

De acuerdo a la encuesta realizada a los funcionarios de la entidad el 93% considera que si se debe llevar a cabo la aplicación de una auditoría de gestión, para la mejora de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos disponibles y el 7% NO SABE, por ende, tal razón se considera factible el desarrollo una auditoría de gestión que permita evaluar la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos de la institución.

### 8.- ¿Se motiva a los funcionarios de la institución para que se logre los objetivos planteados de la misma?

**Tabla 12:** Motivación para el alcanzar los objetivos

RESPUESTA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	10	5%
No	188	95%
<b>Total</b>	<b>198</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los servidores de la entidad.

**Elaborado por:** Autora

**Gráfico 8:** Análisis de la motivación para el alcanzar los objetivos



**Fuente:** Tabla No. 13

**Elaborado por:** Autora

#### **Análisis e interpretación:**

De acuerdo a la encuesta realizada a los funcionarios de la entidad, el 5% afirman que SI se incentiva para el logro de los objetivos planteados, y el 95% de los encuestados afirman que NO sin embargo el resto del personal de la entidad indican que las metas anuales no están de acuerdo al mercado que ellos manejan.

**9.- ¿Cree Ud. que los procesos empleados para cada función son los adecuados?**

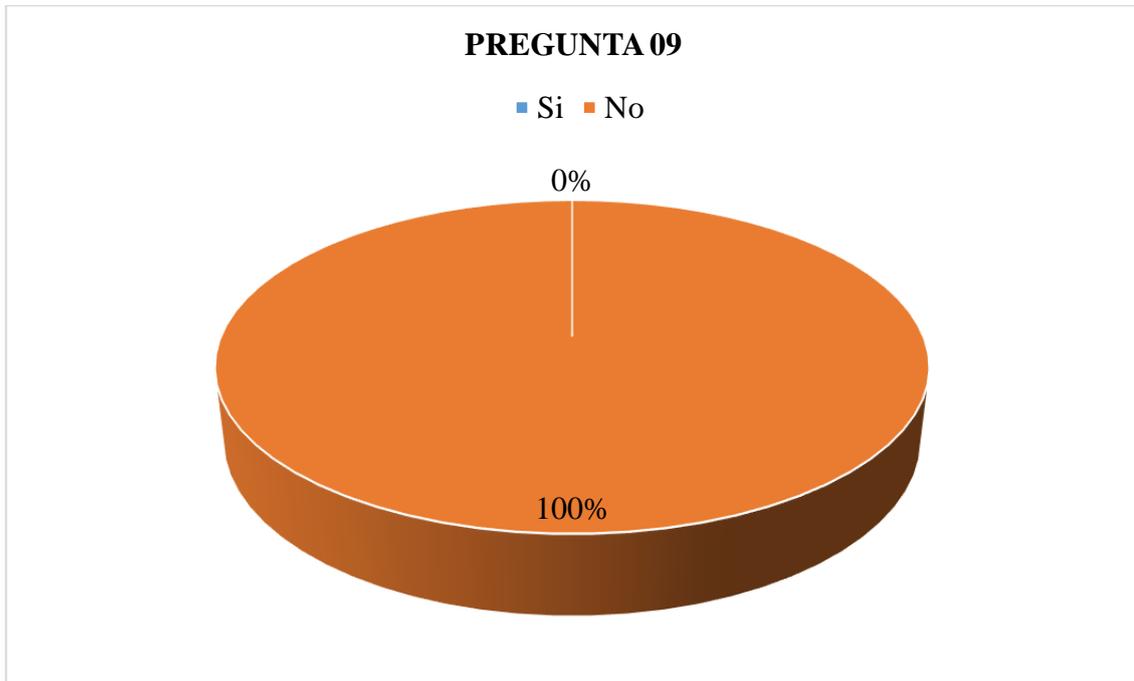
**Tabla 13:** Procesos adecuados para cada función

RESPUESTA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	0	0%
No	198	100%
<b>Total</b>	<b>198</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los servidores de la entidad.

**Elaborado por:** Autora

**Gráfico 9:** Análisis de los procesos adecuados para cada función



**Fuente:** Tabla No. 14

**Elaborado por:** Autora

**Análisis e interpretación:**

De acuerdo a la encuesta realizada a los funcionarios de la entidad el 100% del personal afirman que los procesos existentes para cada función no son los más adecuados, y no se puede ejercer un trabajo rápido y relevante para los clientes.

## 10.- ¿Cuenta Ud. con los recursos necesarios para satisfacer las necesidades de los clientes?

**Tabla 14:** Recursos necesarios

RESPUESTA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	60	30%
No	138	70%
<b>Total</b>	<b>198</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los servidores de la entidad.

**Elaborado por:** Autora

**Gráfico 10:** Análisis de los recursos necesarios



**Fuente:** Tabla No. 15

**Elaborado por:** Autora

### **Análisis e interpretación:**

De acuerdo a la encuesta realizada a los funcionarios de la entidad afirman que el 30% del personal afirman que SI cuentan con recursos necesarios para la atención a los clientes, y el 70% indican que no cuentan con los recursos necesarios para satisfacer las necesidades de los clientes, los servicios que ellos solicitan muchas de las veces no pueden ser atendidos ya sea por problemas existentes en el sistema o porque la institución no brinda todos los servicios, por ende es considerado hacer un análisis a la entidad.

**11.- ¿Ud. como funcionario de la institución, se siente a gusto con los procesos existentes para llevar a cabo su labor diaria?**

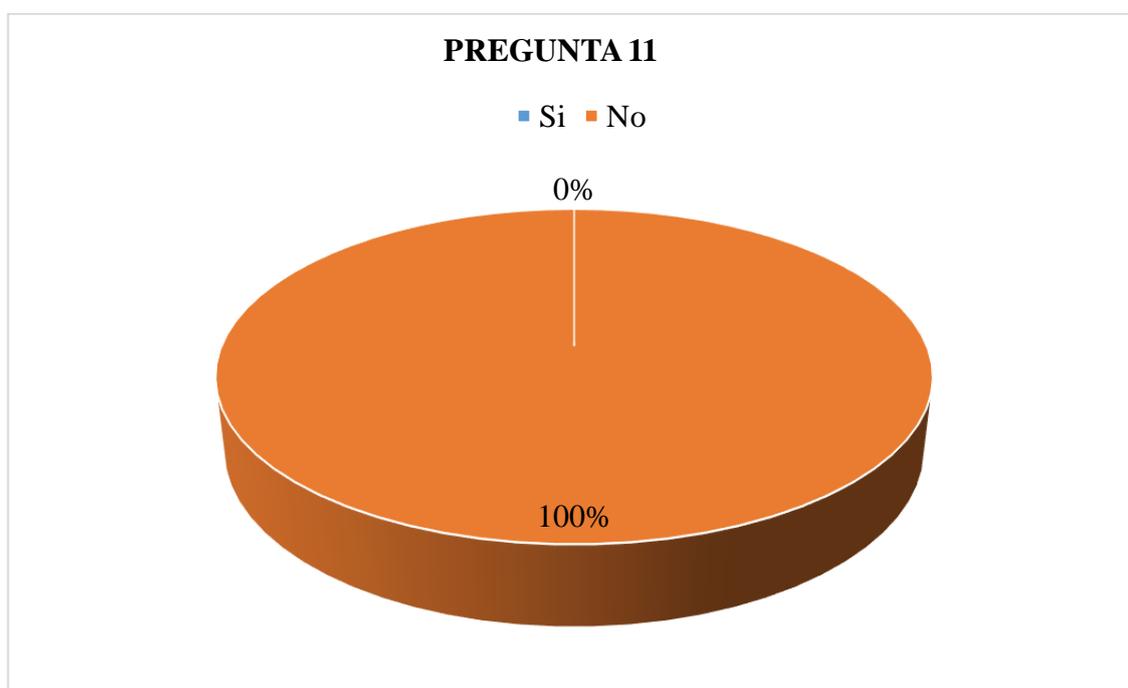
**Tabla 15:** Conformidad de procesos existentes en su labor

<b>RESPUESTA</b>	<b>NÚMERO DE ENCUESTADOS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	0	0%
No	198	100%
<b>Total</b>	<b>198</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los servidores de la entidad.

**Elaborado por:** Autora

**Gráfico 11:** Análisis de la conformidad de procesos existentes en su labor



**Fuente:** Tabla No. 16

**Elaborado por:** Autora

**Análisis e interpretación:**

De acuerdo a la encuesta realizada a los funcionarios de la entidad el 100% del personal indican que no se encuentra conforme con los procesos para sus labores diarias, debido a que todo proceso tiene que ser manual y luego computarizado, por lo que se emplea demasiado tiempo para realizar sus funciones.

## 12.- ¿posee un plan de capacitación de manera constante a los funcionarios de la institución?

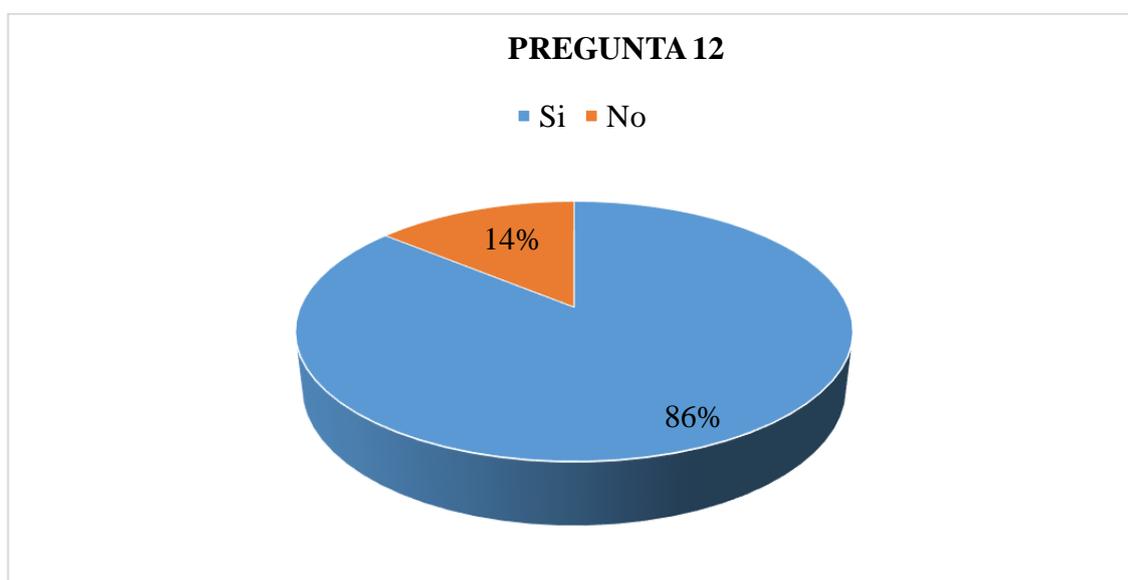
**Tabla 16:** Capacitación contante a los funcionarios

RESPUESTA	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Si	170	86%
No	28	14%
<b>Total</b>	<b>198</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los servidores de la entidad.

**Elaborado por:** Autora

**Gráfico 12:** Análisis de la capacitación contante a los funcionarios



**Fuente:** Tabla No. 17

**Elaborado por:** Autora

### **Análisis e interpretación:**

De acuerdo a la encuesta realizada a los funcionarios de la entidad el 14% de los servidores encuestados afirman que NO se realiza un cronograma de capacitaciones al personal y el 86 % afirman que SI, porque el personal debe ser comunicado con anterioridad para que se preparen con los requisitos solicitados en las diferentes capacitaciones, por tal razón se puede decir que los funcionarios de H. Gobierno Provincial de Tungurahua se capacitan con frecuencia.

### 3.5.2 Resumen de las encuestas

**Tabla 17:** Resumen de la encuesta realizada

PREGUNTAS	RESPUESTAS					
	SI	%	NO	%	TOTAL	%
1.- ¿Ud. está de acuerdo q se realice una auditoría de gestión en la institución?	198	100%	0	0%	198	100%
2.- ¿Se ha aplicado Auditoria de Gestión en la institución?	0	0%	198	100%	198	100%
3.- ¿Cree Ud. que la Auditoría de Gestión ayudara a mejorar los procesos de la Institución y obtener una correcta toma de decisiones?	198	100%	0	0%	198	100%
4.- ¿Ud. Conoce los beneficios de una auditoría de gestión?	40	20%	158	80%	198	100%
5.- ¿Se aplica indicador de gestión para evaluar los resultados obtenidos dentro de la institución?	51	26%	147	74%	198	100%
6.- ¿Se ha evaluado el cumplimiento de los objetivos propuesto de la institución?	0	0%	198	100%	198	100%
7.- ¿La aplicación de una auditoría de gestión mejora la eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos disponible?	185	93%	13	7%	198	100%
8.- ¿Se motiva a los funcionarios de la institución para que se logre los objetivos planteados de la misma?	10	5%	188	95%	198	100%
9.- ¿Cree Ud. que los procesos empleados para cada función son los adecuados?	0	0%	198	100%	198	100%
10.- ¿Cuenta Ud. con los recursos	60	30%	138	70%	198	100%

necesarios para satisfacer las necesidades de los clientes?						
11.- ¿Ud. como funcionario de la institución, se siente a gusto con los procesos existentes para llevar a cabo su labor diaria?	0	0%	198	100%	198	100%
12.- ¿posee un plan de capacitación de manera constante a los funcionarios de la institución?	170	86%	28	14%	198	100%
<b>TOTAL</b>	<b>912</b>	<b>38%</b>	<b>1464</b>	<b>62%</b>	<b>2376</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta realizada a los servidores de la entidad.

Elaborado por: Autora

### Gráfico 13: Análisis del resumen de la encuestas



Fuente: Tabla No. 18

Elaborado por: Autora

### Análisis e interpretación:

De acuerdo a la encuesta realizada a los funcionarios de la entidad el 38% de los servidores encuestados afirman que SI se realiza todas las actividades de la institución y el 62% afirman que la institución no se encuentra en un nivel óptimo para poder desarrollar las actividades de manera eficiente, eficaz y economía ya que falta mayor comunicación por parte de las autoridades de la entidad mencionada. Por ende se llega a la idea a defender que es realizar una auditoría de gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

## CAPÍTULO IV: MARCO PROPÓSITIVO

### 4.1 TEMA DE LA PROPUESTA

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL HONORABLE GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA, CANTÓN AMBATO, EN EL PERÍODO 2016.**

### 4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	
<b>Entidad:</b>	Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua,	
<b>Tipo de Examen:</b>	Auditoría de Gestión	
<b>Período:</b>	2016.	
<b>Responsable:</b>	Srta. Patricia Tusa	
<b>Supervisor:</b>		

<b>Responsable</b>	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
<b>Supervisado</b>	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>AP</b></p>
---	--	------------------

# ARCHIVO PERMANENTE

No.	Detalle	Referencia
1	Información General	AP.01
2	Hoja de referencias	AP.02
3	Hoja de marcas	AP.03

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR/ VS</b>	<b>29/05/2017</b>



Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial  
de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.

AP.01

1/7



ASAMBLEA NACIONAL

CERTIFICACIÓN

En mi calidad de Secretario General de la Asamblea Nacional, certifico que el proyecto de Ley Orgánica: CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, fue discutido y aprobado en las siguientes fechas:

PRIMER DEBATE: 29-Julio-2009 (Comisión Legislativa y de Fiscalización)

SEGUNDO DEBATE: 09, 10 y 11-Marzo-2010; y, 11-Agosto-2010

Quito, 11 de agosto de 2010

f.) Dr. Francisco Vergara O., Secretario General.

ASAMBLEA NACIONAL.- Certifico que es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Asamblea Nacional.- Quito, 6 de octubre del 2010.- f.) Dr. Francisco Vergara O., Secretario General.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL  
ECUADOR

Oficio No. T.4570-BNJ-10-1478

Quito, 4 de octubre de 2010.

Señor Arquitecto  
Fernando Cordero Cueva  
PRESIDENTE ASAMBLEA NACIONAL  
En su despacho

De mis consideraciones:

Mediante oficio No. T.4570-BNJ-10-1350, del 3 de septiembre del 2010, que fuera recibido ese mismo día, el señor Presidente Constitucional de la República remitió hasta la Asamblea Nacional la objeción parcial al Proyecto de Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 137 último inciso y 138 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 64 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa.

En tal virtud, para los fines de Ley, solicito a usted se sirva extender una certificación de la que se desprenda si se llegó a discutir y aprobar o no por parte del Pleno de la Asamblea Nacional, la mencionada objeción del señor Presidente Constitucional de la República, sea en los términos establecidos por el tercer inciso del artículo 64 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, o de su inciso cuarto, respectivamente.

Por la atención que se sirva dar a la presente, anticipo mis agradecimientos, reiterando mi sentimiento de consideración y estima.

Atentamente,

f.) Dr. Alexis Mera Glier, Secretario Nacional Jurídico.

Es fiel copia de la compulsa con la fe de recepción original de la Asamblea Nacional.- LO CERTIFICADO.- Quito, 8 de octubre del 2010.

f.) Ab. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

ASAMBLEA NACIONAL

Oficio No. BAN-2010-671

Quito, 4 de octubre de 2010

Economista Rafael Correa Delgado  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE  
LA REPÚBLICA  
Ciudad

Señor Presidente:

Para su conocimiento, me permito CERTIFICAR lo siguiente:

- La Asamblea Nacional, con fecha 3 de septiembre de 2010, recibió el oficio No. T.4570-BNJ-10-1350, que contiene la Objeción Parcial del señor Presidente de la República al proyecto de Ley - Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- El Pleno de la Asamblea Nacional, en Sesión No. 57, llevada a cabo el 21 de septiembre de 2010, trató la objeción parcial, ratificándose en el texto remitido a la Presidencia de la República por la Función Legislativa mediante oficio No. PAN-FC-010-1431, de 11 de agosto de 2010, en lo siguiente:
  - Artículos: 110; 295; 340; primer inciso del artículo 354; 441; y, Disposición Transitoria Décima.
- En la misma Sesión No. 57, el Pleno de la Asamblea Nacional, se allanó respecto a la objeción parcial presentada por el Presidente Constitucional de la República mediante oficio No. T.4570-BNJ-10-1350, en lo siguiente:
  - Artículos: 3; 15; 16; 34; 37; 50; 57; 60; 66; 67; 70; 90; 93; 95; 99; 117; 118; 119; 121; 127; 128; 129; 130; 136; 137; 138; 144; 145; 154; 157; 167; 172; 173; 177; 179; 182; 185; 193; 194; 195; 196; 200; 211; 251; 257; 296; 318; 325; 329; 331; 348; 379; 380; 384; 395; 399; 400; 410; 412; 452; 454; 458; 466; 472; 474; 503; 509; 526; 541; 553; 562; 568; 594; Disposiciones Generales Segunda y Quinta; Disposiciones Transitorias Tercera, Octava; y, Décimo Primera.

Lexis S.A.: Documento digitalizado de la publicación Registro Suplemento 303 de Octubre de 2010

Responsable	PT	01/03/2017
Supervisado	AR / VS	29/05/2017

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>AP.01</b> <b>2/7</b></p>
---	--	------------------------------------

**H. GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA**

PBX: 03-3730220 FAX: 2422-297  
e-mail: gobierno.provincial@tungurahua.gob.ec



Ambato - Ecuador

Casilla: 18-01-320  
Bolívar y Castilla

**RESOLUCION NO. 011-2015**

**EL PREFECTO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA**

**CONSIDERANDO**

- Que, es necesario optimizar la estructura orgánica del H. Gobierno Provincial de Tungurahua con sus respectivos niveles jerárquicos y las funciones específicas de cada Unidad Administrativa a fin de responder en forma eficiente y eficaz a los retos y necesidades actuales de la Provincia y la base legal vigente en el país;
- Que, es menester desarrollar políticas institucionales de coordinación interna y externa, en procura de la utilización oportuna y efectiva de los recursos institucionales;
- Que, el literal h) del Artículo 50 de Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización faculta al Prefecto Provincial el expedir la estructura orgánica-funcional del Gobierno Provincial;
- Que, el literal o) del Artículo 50 de Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina la facultad del Prefecto Provincial para decidir el modelo de gestión administrativo de la entidad para ejecutar el plan de desarrollo provincial y ordenamiento territorial;
- Que, el Nuevo Modelo de Gestión, a través de la Asamblea Provincial, Cámara de Representación de la provincia de Tungurahua, ha institucionalizado la Participación Ciudadana como fundamento de las acciones de la Provincia;

**RESUELVE:**

**Expedir el siguiente Reglamento Orgánico Funcional del H. Gobierno Provincial de Tungurahua.**

**TITULO I**

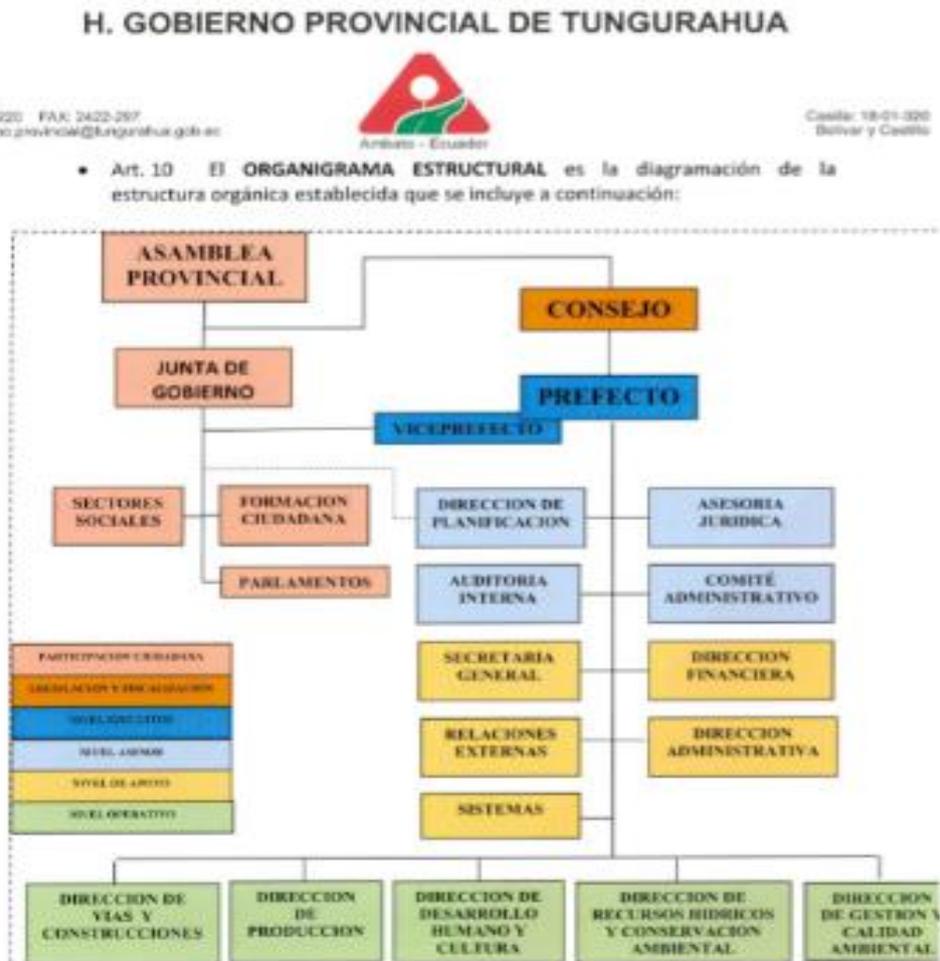
**DE LA NATURALEZA Y FINES DEL H. GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA**

Art.1 El H. Gobierno Provincial de Tungurahua es el organismo de la Provincia, responsable de impulsar su desarrollo y colaborar con el Estado, los Gobiernos

TUNGURAHUA, TIERRA DE OPORTUNIDADES

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

Gráfico 14: Organograma Estructural

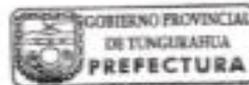


La presente Estructura Administrativa del H. Gobierno Provincial de Tungurahua ratifica la funcionalidad actual de la Institución y es de aplicación inmediata y permanente.

Se dispone la difusión de la misma a través de los medios institucionales

Ambato, 26 de agosto de 2.015

*Fernando Naranjo Lajama*  
Ing. Fernando Naranjo Lajama  
Prefecto Provincial de Tungurahua



TUNGURAHUA, TIEMPO DE OPORTUNIDADES

Responsable	PT	01/03/2017
Supervisado	AR / VS	29/05/2017



**Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial  
de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.**

**AP.01**

**4/7**

<b>HONORABLE GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA PLAN OPERATIVO ANUAL 2016</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	DESARROLLO HUMANO Y CULTURA
<b>UNIDAD</b>	DESARROLLO HUMANO Y CULTURA
<b>OBJETIVO GENERAL HGPT</b>	CONTRIBUIR CON LA CALIDAD DE VIDA DE LOS TUNGURAHUENSES A PARTIR DEL DESARROLLO HUMANO Y CULTURA
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	APORTAR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS GRUPOS VULNERABLES DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA ENMARCADO EN EL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR
<b>MISIÓN</b>	LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y CULTURA GENERA PERMANENTEMENTE ACTIVIDADES QUE ESTIMULAN EL BIENESTAR INTEGRAL DE LA POBLACION Y EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS CON APLICACION DEL NUEVO MODELO DE GESTION Y EL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR
<b>OBJETIVO DE LA UNIDAD</b>	COLECTIVA
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD/PROPUESTA/PROYECTO</b>	RITTA CAMPAÑA, MANUEL ROSERO, EDISON ARIAS, CARLOS LÓPEZ, CECILIA LÓPEZ, ESTEBAN RAMOS, FABRICIO SÁNCHEZ, RITA CÁCERES, JAQUELINE LÓPEZ, EVELYN HIDALGO Y JEANTH LOZADA

PROPUESTA/PROYECTO	ACTIVIDAD	META ANUAL POR PRODUCTO(S) / PROGRAMAS,	INDICADORES DE GESTION POR C/MATA(\$)	Programación de Metas Trimestrales (en porcentaje)					Medio de Verificación (Resultados)	OBSERVACIONES
				I	II	III	IV	% TOTAL		
Procesos de formación integral para la población con discapacidad-adulto mayor	Capacitación permanente en el desarrollo de destrezas intelectuales y habilidades psicomotoras para personas con discapacidad en el cantón Ambato	20 jóvenes con diversos tipos de discapacidad son atendidos en el espacio permanente	Al menos un 50% de los participantes provienen de cuatro cantones de la provincia	25%	25%	25%	25%	100%	Informes mensuales Fotografías	El espacio físico deberá ser permanente para obtención de metas
	Capacitación permanente en las áreas de fisioterapia y nutrición con grupos de adultos mayores de la provincia	1500 adultos mayores de diferentes cantones de la provincia participan de los servicios de fisioterapia y nutrición		25%	25%	25%	25%	100%	Informes Mensuales Fotografías	Será necesario coordinar con las Juntas Parroquiales para garantizar el espacio físico
	Coordinación con organizaciones de discapacidad del cantón Pelileo para la implementación del espacio musical	Se coordina con al menos 4 organizaciones que trabajan en el área de discapacidad de la provincia de Tungurahua para el impulso de propuestas		100%				100%	Actas de acuerdos	Será necesario coordinar con las fundaciones y organizaciones de discapacidad para garantizar el espacio físico y el equipamiento
	Coordinación con organizaciones de discapacidad del cantón Tisaleo para la implementación del espacio de estimulación temprana			100%				100%	Actas de acuerdos	
	Coordinación con organizaciones de discapacidad del cantón Mocha para la implementación del espacio de psicología			100%				100%	Actas de acuerdos	
	Coordinación con organizaciones de discapacidad de la provincia para la implementación del espacio de artes plásticas			100%				100%	Actas de acuerdos	
	Ejecución y seguimiento de talleres de destrezas musicales dirigido a jóvenes con discapacidad de los cantones de Ambato y Pelileo			30%	30%	10%	30%	100%	Informes / presentación de producto musical	
	Ejecución y seguimiento de talleres de destrezas musicales dirigido a jóvenes con discapacidad de los cantones de Pelileo y Mocha	33%		33%	34%		100%	Informes/Fotografías	Contar con movilización para el seguimiento respectivo	
	Ejecución y seguimiento de talleres en el área de psicología para personas con discapacidad en el cantón Mocha	40%		60%			100%	Informes/Fotografías		
	Implementación del espacio de artes plásticas con sectores de discapacidad	10%		30%	30%	30%	100%	Informes / presentación de productos elaborados		
	Coordinación y ejecución de muestra artística especial (trabajos de desarrollo motriz y música) durante la programación de "Domingos en Familia"	Se presentan 3 muestras de arte en la programación de Domingos en Familia		33%	33%		34%	100%	Muestra Artística Fotografías	Contar con el apoyo de padres y madres de familia para las presentaciones
	Feria Navideña de personas con discapacidad de la provincia de Tungurahua	Con la participación de al menos 5 organizaciones de discapacidad se realiza la Feria Navideña					100%	100%	Fotografías / Informe	Aprobación por el GADMA para la ocupación del Parque Montalvo
	Muestra anual de los productos nutricionales y de fisioterapia alcanzados con adultos mayores	Una muestra anual de los productos nutricionales y de fisioterapia alcanzados en el año					100%	100%	Encuentro/ Fotografías	Motivar arduamente a los grupos de Adultos Mayores para que participen en la muestra
Coordinación y Ejecución del Festival de Artes Especiales	Ocho grupos de discapacidad participan en el festival de Artes Especiales, con diferentes propuestas artísticas			50%	50%	100%	Encuentro Fotografías	Que el nuevo espacio a ser utilizado sea de agrado de la población participante y de los espectadores		

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>



Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial  
de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.

AP.01

5/7

H. Gobierno Provincial de Tungurahua  
CEDULA DE GASTOS CONSOLIDADA

Del 01/01/2016 Al 12/30/2016

Página 1 de 8

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL	REFORMAS	CODIFICADA	COMPROMISO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR
5	GASTOS CORRIENTES	6,166,516.89	-153,604.35	6,013,112.54	5,646,439.93	5,572,781.32	5,519,614.86	366,672.61	440,331.22
51	GASTOS EN PERSONAL	3,232,133.07	-333,212.67	2,898,920.40	2,710,097.69	2,710,097.69	2,669,951.22	186,739.66	188,822.71
51.01	Remuneraciones Básicas	1,953,271.00	-216,682.37	1,736,588.63	1,735,381.85	1,735,381.85	1,697,125.39	1,206.78	1,206.78
51.01.05	Remuneraciones Unificadas	1,720,702.00	-162,182.37	1,558,519.63	1,557,942.15	1,557,942.15	1,522,702.76	577.48	577.48
51.01.06	Salarios Unificados	232,569.00	-54,500.00	178,069.00	177,439.70	177,439.70	174,422.63	629.30	629.30
51.02	Remuneraciones Complementarias	212,512.00	-17,310.61	195,201.39	193,121.49	193,121.49	193,121.49	2,079.90	2,079.90
51.02.03	Decimotercer Sueldo	164,666.00	-11,882.00	152,784.00	151,169.03	151,169.03	151,169.03	1,616.97	1,616.97
51.02.04	Decimocuarto Sueldo	47,844.00	-5,428.61	42,415.39	41,952.46	41,952.46	41,952.46	462.93	462.93
51.03	Remuneraciones Compensatorias	43,088.00	-15,100.00	27,988.00	27,324.00	27,324.00	27,324.00	644.00	644.00
51.03.04	Compensación por Transporte	4,752.00	-1,500.00	3,252.00	3,036.00	3,036.00	3,036.00	216.00	216.00
51.03.06	Alimentación	38,316.00	-13,600.00	24,716.00	24,288.00	24,288.00	24,288.00	428.00	428.00
51.04	Subsidios	9,700.00	-899.00	8,801.00	8,934.41	8,934.41	8,934.41	266.59	266.59
51.04.01	Por Cargas Familiares	2,320.00	-510.00	1,810.00	1,778.76	1,778.76	1,778.76	31.24	31.24
51.04.02	De Educación	1,200.00	2,600.00	3,800.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	200.00	200.00
51.04.08	Subsidio de Antiquedad	3,680.00	-89.00	3,591.00	3,555.65	3,555.65	3,555.65	35.35	35.35
51.04.99	Otros Subsidios	2,500.00	-3,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
51.05	Remuneraciones Temporales	143,744.80	1,248.20	144,993.00	127,854.51	125,771.46	125,133.87	17,138.49	19,221.54
51.05.07	Honorarios	41,344.80	-41,344.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
51.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	52,400.00	-3,507.00	48,893.00	43,987.17	43,987.17	43,987.17	4,505.83	4,505.83
51.05.10	Servicios Personales por Contrato	22,000.00	46,500.00	68,500.00	57,844.73	55,124.09	55,124.09	10,655.27	12,738.32
51.05.12	Subrogación	28,000.00	0.00	28,000.00	26,022.61	26,022.61	26,022.61	1,977.39	1,977.39
51.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	556,519.00	-62,870.00	493,649.00	490,006.22	490,006.22	488,753.80	3,642.78	3,642.78
51.06.01	Aporte Patronal	262,568.00	-50,020.00	212,548.00	210,767.50	210,767.50	210,767.50	1,780.50	1,780.50
51.06.02	Fondo de Reserva	160,860.00	-13,350.00	147,510.00	146,081.30	146,081.30	144,828.88	1,428.70	1,428.70
51.06.03	Fondo de Jubilación Patronal	133,091.00	500.00	133,591.00	133,157.42	133,157.42	133,157.42	433.58	433.58
51.07	Indemnizaciones	159,300.00	-29,739.42	129,560.58	129,558.26	129,558.26	129,558.26	2.32	2.32
51.07.04	Compensación por Deslucido	5,000.00	-612.42	4,387.58	4,387.58	4,387.58	4,387.58	0.00	0.00
51.07.06	Por Jubilación	136,300.00	-13,747.00	122,553.00	123,052.42	123,052.42	123,052.42	0.58	0.58
51.07.07	Compensación por vacaciones no gozadas por cesa	10,000.00	-7,880.00	2,120.00	2,118.26	2,118.26	2,118.26	1.74	1.74
51.07.09	Por Renuncia Voluntaria	5,000.00	-5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
51.07.99	Otras Indemnizaciones Laborales	3,000.00	-3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
51.99	Asignaciones a Distribuir	154,018.27	7,740.53	161,758.80	0.00	0.00	0.00	161,758.80	161,758.80
51.99.01	Asignación a Distribuir en Gastos en Personal	154,018.27	7,740.53	161,758.80	0.00	0.00	0.00	161,758.80	161,758.80
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1,651,999.68	-87,537.75	1,564,461.93	1,465,378.01	1,415,033.75	1,403,705.06	82,063.92	151,808.18
53.01	Servicios Básicos	106,503.20	-5,165.89	101,337.31	97,878.95	97,878.95	97,878.95	3,458.36	3,458.36

Responsable	PT	01/03/2017
Supervisado	AR / VS	29/05/2017



Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial  
de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.

AP.01

6/7

<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO</b>					
<b>PLAN DE CAPACITACIÓN 2016 - TEMAS TÉCNICOS</b>					
DIRECCIÓN	TEMA DE CAPACITACIÓN TÉCNICA	N° PARTICIPANTES	INSTITUCIÓN CAPACITADORA	COSTO (Pueden variar)	FECHA TENTATIVA
FINANCIERA	Contabilidad Gubernamental	4	CAEPRE	USD 1.300,00 (USD 325,00 por participante)	feb-16
	Desarrollo de Aplicaciones WEB	1	ESERV	USD 250,00	mar-16
	Activos Fijos	2	CAEPRE	USD 650,00 (USD 325,00 por participante)	mar-16
	Inventarios	1	CAEPRE	USD 325,00	abr-16
	Administración de Bodega	1	CAEPRE	USD 325,00	abr-16
	Normas de Control Interno	5	Asesoría & Capacitación Francisco Aguirre	USD 1.975,00 (USD 395,00 por persona)	may-16
DESARROLLO HUMANO Y CULTURA	Repositorios Digitales	2	Universidad Técnica de Ambato	USD 200,00 (USD 100,00 por participante)	mar-16
	Inducción a Bibliotecas	1	Universidad Técnica de Ambato	USD 100,00	may-16
ASESORÍA JURÍDICA	Derecho Administrativo	4	ABALT Auditores & Consultores	USD 500,00 (USD 125,00 por participante)	may-16
	Derecho Laboral	4	ABALT Auditores & Consultores	USD 500,00 (USD 125,00 por participante)	may-16
	Derecho Civil	4	Correo Legal	USD 600,00 (USD 150,00 por participante)	jun-16
	Derecho Constitucional	4	Correo Legal	USD 600,00 (USD 150,00 por participante)	jun-16
PRODUCCIÓN	Turismo sostenible	2	FUNIBER	USD 400,00 (USD 200,00 por participante)	mar-16
	Turismo comunitario	3	FUNIBER	USD 600,00 (USD 200,00 por participante)	abr-16
	Manejo de ecografía bovina	2	BIO GENSA	USD 680,00 (USD 340,00 por participante)	may-16
	Control biológico de plagas y enfermedades en los cultivos	1	IASA - ESPE	USD 150,00	jun-16
	Marketing y Comercialización	2	Tácticas Consultores	USD 250,00 (USD 125,00 por participante)	jul-16
	Homeopatía veterinaria	1	VATUC	USD 300,00	ago-16
	Laboratorio clínico veterinario	1	VATUC	USD 300,00	sep-16
	Veterinaria orgánica	1	VATUC	USD 300,00	oct-16
	Manejo de la reproducción bovina	1	BIO GENSA	USD 267,00	nov-16
SISTEMAS	Desarrollo de aplicaciones móviles	2	ESERV	USD 500,00 (USD 250,00 por participante)	feb-16
	Programación avanzada Software Libre	1	EXACTA CONSULTING	USD 300,00	mar-16
	E-Government (Gobierno electrónico)	2	ESERV	USD 300,00 (USD 150,00 por participante)	mar-16
	MTCWE	1	Academy Experts	USD 300,00	abr-16
	CCNA	1	EXACTA CONSULTING	USD 300,00	may-16
	IPv6	3	Mikrotik solutions	USD 900,00 (USD 300,00 por participante)	jun-16
RELACIONES EXTERNAS	Adobe Illustrator y Photoshop avanzado	3	Instituto Metropolitano de Diseño - Centro Bauhaus	USD 450,00 (USD 150,00 por participante)	mar-16
	Fotografía	1	Puebla Núñez Cecilia Soledad	USD 150,00	may-16
	Marketing corporativo	3	Tácticas Consultores	USD 375,00 (USD 125,00 por participante)	jun-16
	Actualización de habilidades comunicacionales aplicando ortografía y los elementos de una redacción correcta	2	Seminarios Enfoque Gerencial	USD 300,00 (USD 150,00 por participante)	jul-16
	Redes sociales para organizaciones públicas	1	Laika - Interlat	USD 240,00	ago-16
	Herramientas para administración de web	2	Laika - Interlat	USD 480,00 (240,00 por participante)	sep-16
	Organización de eventos y protocolo	2	Nadia Vanessa Valdivieso Roller	USD 260,00 (USD 130,00 por participante)	oct-16
ADMINISTRATIVA	Actualización en normas de Seguridad y Salud Ocupacional	1	Grupo IPC	USD 390,00	feb-16
	Sistema de gestión de riesgo y prevención en salud	1	Grupo IPC	USD 390,00	mar-16
	Actualización en Administración de Recursos Humanos	3	SERVINCAP	USD 540,00 (USD 180,00 por participante)	abr-16

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	<b>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</b>	<b>AP.01</b>  <b>7/7</b>
---	--	--------------------------------

## H. GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA



### UNIDAD DE TALENTO HUMANO CALENDARIO DE VACACIONES 2016

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	OCUPACIÓN	MES DE REFERENCIA AÑO 2016	MES DE SALIDA	SECCIÓN	DIRECCIÓN
1	FIALLOS NUÑEZ PIEDAD DEL CARMEN	Auxiliar de Enfermería	ENERO	ABRIL	Parque de la Familia de Baños	Dirección de Producción
2	MURILLO BARRERA SEGUNDO VALENTIN	Peón B	ABRIL	ABRIL	Parque de la Familia de Baños	Dirección de Producción
3	PAZMIÑO LANDA JAVIER ALEXANDER	Chofer Vehículo Pesado	MARZO	ABRIL	Gestión y Mantenimiento Vial	Dirección de Vías y Construcciones
4	PEÑALOZA MOLINA MARCO VINICIO	Albañil	MARZO	ABRIL	Mantenimiento Vial	Dirección de Vías y Construcciones
5	QUINGA TOAPANTA GALO ANIBAL	Operador	MARZO	ABRIL	Gestión y Mantenimiento Vial	Dirección de Vías y Construcciones
6	RAMIREZ CHUCHIMBO VICTOR ELIAS	Operador	ABRIL	ABRIL	Gestión y Mantenimiento Vial	Dirección de Vías y Construcciones
7	RODRIGUEZ PILAGUISIN MIGUEL ANGEL	Obrero a Prueba	ABRIL	ABRIL	Tiliví	Dirección de Recursos Hídricos
8	TOALOMBO PUNINA ANGEL ANIBAL	Peón	MARZO	ABRIL	Dirección Recursos Hídricos	Dirección de Recursos Hídricos
9	ABRIL BORJA EDISON EDMUNDO	Chofer Vehículo Pesado	JUNIO	AGOSTO	Gestión y Mantenimiento Vial	Dirección de Vías y Construcciones
10	ABRIL BORJA RAMON HUMBERTO	Chofer Vehículo Pesado	JUNIO	AGOSTO	Gestión y Mantenimiento Vial	Dirección de Vías y Construcciones
11	AGUILAR ROMO CARLOS ALONSO	Chofer Vehículo Pesado	AGOSTO	AGOSTO	Gestión y Mantenimiento Vial	Dirección de Vías y Construcciones
12	AGUIRRE BARCLAY CARLOS EDUARDO	Chofer Vehículo Liviano	ENERO	AGOSTO	Dirección de Producción	Dirección de Producción
13	BARRIGA CHICAIZA FRANKLIN ALBERTO	Conserje B	ENERO	AGOSTO	Dirección Administrativa	Dirección Administrativa
14	BIMBOZA PAZMIÑO MARIO GUILLERMO	Operador	ABRIL	AGOSTO	Gestión y Mantenimiento Vial	Dirección de Vías y Construcciones

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>AP.02</b> <b>1/1</b>
---	--	----------------------------

**Tabla 18:** Organograma Estructural

	<b>Procedimientos</b>	<b>Referencias</b>
	<b>FASE I</b>	
	<b>Planificación Preliminar</b>	<b>PP</b>
1	Carta de presentación de los servicios profesionales.	<b>CP</b>
2	Orden de trabajo de auditoría de gestión.	<b>OT</b>
3	Solicitud de información.	<b>IG</b>
4	Visita y entrevista preliminar.	<b>VEP</b>
5	Matriz FODA.	<b>MF</b>
6	Memorándum de planificación.	<b>MP</b>
	<b>FASE I</b>	
	<b>Planificación Específica</b>	<b>PE</b>
7	Cuestionarios para la evaluación del control interno en base al informe COSO I; a sus componentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente de control</li> <li>• Evaluación del riesgo</li> <li>• Actividades de control</li> <li>• Información y comunicación</li> <li>• Seguimiento</li> </ul>	<b>CCI</b>
8	Niveles de confianza y de riesgos.	<b>DRC</b>
9	Matriz de riesgo	<b>MR</b>
10	Informe control interno.	<b>ICI</b>
	<b>FASE III</b>	
	<b>Ejecución</b>	
11	Indicadores de gestión a la ejecución de los proyectos	<b>IGP</b>
12	Plan de vacaciones.	<b>PV</b>
13	Plan de capacitaciones	<b>PC</b>
14	Indicadores de gestión al presupuesto	<b>IGPR</b>
15	Hallazgos de auditoría.	<b>HH</b>
	<b>FASE IV</b>	
	<b>Comunicación de resultados</b>	<b>CR</b>
16	Notificación de terminación de auditoría.	<b>NF</b>
17	Informe final de auditoría	<b>IF</b>
18	Matriz para la implementación de las recomendaciones	<b>MIR</b>

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>AP.03</b> <b>1/1</b>
---	--	----------------------------

**Tabla 19:** Hoja de Marcas

MARCAS	SIGNIFICADO
√	Comprobado con documento
✘	Incumplimiento del planificado
Σ	Total
Ω	Observado

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	
---	--	--

# ARCHIVO PERMANENTE

<b>No.</b>	<b>Detalle</b>	<b>Referencia</b>
1	Planificación preliminar	<b>AC.01</b>
2	Planificación específica	<b>AC.02</b>
3	Ejecución	<b>AC.03</b>
4	Comunicación de resultados	<b>AC.03</b>

<b>Responsable</b>	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
<b>Supervisado</b>	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

#### 4.2.1 Planificación preliminar

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	
---	---	--

# Fase I: Planificación Preliminar

<b>Responsable</b>	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
<b>Supervisado</b>	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	
---	--	--

**Objetivo:**

Recopilar información de manera general al H. Gobierno Provincial de Tungurahua, para la identificación de los puntos clave de funcionamiento y la normativa que maneja la entidad.

**Tabla 204 Fase 1:** Planificación preliminar

No.	Procedimientos	Responsable	Referencia	Fecha
1	Elabore la carta de presentación de los servicios profesionales.	<b>PT</b>	<b>CP</b>	01/03/2017
2	Realice la orden de trabajo de auditoría de gestión.	<b>PT</b>	<b>OT</b>	02/03/2017
3	Solicite la información del H. Gobierno Provincial de Tungurahua para su análisis.	<b>PT</b>	<b>IG</b>	02/03/2017
4	Realice la visita y entrevista preliminar.	<b>PT</b>	<b>VEP</b>	03/03/2017
5	Elabore la matriz FODA en base a la información que se obtuvo.	<b>PT</b>	<b>MF</b>	03/03/2017
6	Realice el memorándum de planificación.	<b>PT</b>	<b>MP</b>	03/03/2017

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>CP</b> <b>1/1</b></p>
---	--	---------------------------------

Ambato, 01 de marzo del 2017.

Ingeniero

Fernando Naranjo Lalama

**Prefecto del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua.**

Presente.

De mi consideración.

Reciba un cordial y atento saludo de la Srta. Patricia Tusa, quien por medio de la presente es darle a conocer los servicios que se le ofrecen en la aplicación de una auditoría de gestión a la entidad que usted dirige tan acertadamente.

Se analizará la información entregada bajo su autorización con la finalidad de medir los niveles de eficiencia, eficacia y economía de los recursos y la planificación que se realizó para el periodo 2016,

Se revisará la normativa que regula a la entidad para la ejecución tanto de los procedimientos de auditoría como en la elaboración de los hallazgos de auditoría que sustentará el informe final que incluirá las conclusiones y recomendaciones.

Por la atención dada a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente;

Srta. Patricia Tusa.

Auditora.

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>OT</b> <b>1/1</b></p>
---	--	---------------------------------

Ambato, 02 de marzo del 2017.

Ingeniero

Fernando Naranjo Lalama

**Prefecto del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua.**

Presente.

De mi consideración.

Reciba un cordial y atento saludo de la Srta. Patricia Tusa, quien por medio de la presente es darle a conocer el inicio del proceso de auditoría en la institución que usted dirige, siendo este documento la Orden de trabajo No. 001 que se suscribe entre las partes, estableciendo que la responsabilidad que recae en la administración es la presentación de la información, mientras que la mía es analizar, verificar y comprobar dicha documentación con la finalidad de emitir hallazgos que serán incluidos en la elaboración de los hallazgos de auditoría.

Por la atención dada a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente;

Srta. Patricia Tusa.

Auditora.

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>IG</b> <b>1/1</b></p>
---	--	---------------------------------

Ambato, 02 de marzo del 2017.

Ingeniero

Fernando Naranjo Lalama

**Prefecto del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua.**

Presente.

De mi consideración.

Reciba un cordial y atento saludo, el motivo de la presente es solicitarle autorice a quien corresponda la entrega de documentación para que pueda ser analizada, verificada y comprobada dentro del proceso de auditoría. Entro de la información solicitada esta:

- Registro único de contribuyentes
- Base legal
- Organigrama estructural
- Plan Operativo Anual
- Presupuesto
- Plan de capacitaciones
- Plan de vacaciones

Por la atención dada a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente;

Srta. Patricia Tusa.

Auditora.

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>VEP</b> <b>1/4</b></p>
---	--	----------------------------------

### **VISITA PRELIMINAR**

Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua está ubicado en la calle Simón Bolívar 491 y Mariano Castillo el edificio cuenta con siete pisos, en cada uno de los pisos se encuentran diferentes departamentos, cabe destacar que al inicio se ubica la recepción y despacho de documentos, todo trámite debe ser registrado desde este punto.

En el segundo piso está en reparación, en el tercer piso está el departamento financiero y recursos hídricos y medio ambiente.

En el cuarto piso se encuentra el departamento de obras públicas y el quinto piso está ubicada el departamento jurídico y producción.

En el sexto piso está todo lo administrativo, y en el séptimo piso se encuentra el departamento de prefectura, Secretaria General, donde se solicitó la información general del personal que labora en la organización.

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>VEP</b> <b>2/4</b></p>
---	--	----------------------------------

## ENTREVISTA PRELIMINAR

**Responsable:** delegado del Prefecto del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua.

**Fecha:** 03 de marzo del 2017.

**Objetivos:** “Conocer cómo funciona la institución partiendo desde el punto de vista del máximo representante legal de la institución”

**1. ¿El Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua cuenta con una planificación definida?**

Si, cuenta con el Plan de ordenamiento Territorial, establecido en la COOTAD como mecanismo para la realización de las actividades fijadas para el cumplimiento de las competencias legales.

**2. ¿Posee instrumentos de gestión para direccionar las actividades al cumplimiento de los objetivos?**

Si, posee instrumentos de gestión que son aplicadas en cada una de las unidades o departamentos que posee el H. Gobierno Provincial de Tungurahua, se trabaja en forma coordinada interdepartamentalmente o con otros organismos gubernamentales.

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

Si, el H. Gobierno Provincial de Tungurahua, cuenta con un organigrama estructural, fijados en una ordenanza presentada a la ciudadanía para que sepa a qué instancia deben dirigirse según a los que deseen llegar.

**4. ¿Se cumple con el Plan Operativo Anual?**

El gobierno provincial cada año elabora el Plan Operativo Anual, que es la recopilación de las actividades planificadas por departamento y el presupuesto con el que se cuenta para cumplirlas en un período definido.

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>VEP</b> <b>3/4</b></p>
---	--	----------------------------------

**5. ¿El H. Gobierno Provincial de Tungurahua cuenta con programas establecidos para cumplir con las competencias establecidas por la COOTAD?**

Si, fueron incluidos en los programas, planes y en el presupuesto general fijado para el periodo fiscal.

**6. ¿La institución cuenta con el apoyo del gobierno central para poder ejecutar los proyectos?**

Si, lo han practicado convenios con ministerios, además se posee un presupuesto que representa el nivel de compromiso con la organización, facilitando los pagos para las obras emblemáticas para el Honorable Gobierno Provincial.

**7. ¿Cómo se determina la programación presupuestaria de los Gobiernos provinciales?**

Se determina a través de la planificación presupuestaria y de la aplicación de mismo por lo que es importante la realización de evaluaciones periódicas a la entidad para la realización de correcciones a tiempo.

**8. ¿Cuáles son los ingresos propios de la institución?**

Son ingresos propios los que provienen de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

**9. ¿Se han aplicado anteriormente indicadores de gestión a los recursos y metas fijadas por la entidad?**

No, se habían aplicado anteriormente por lo que desconocemos los niveles de eficiencias y eficacia que maneja la entidad.

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>VEP</b> <b>4/4</b></p>
---	--	----------------------------------

**10. ¿Considera usted, que es importante la aplicación de una auditoría de gestión a la entidad?**

Si, debido a que podremos conocer cuáles son las deficiencias que afecta a nuestra planificación y como esto afecta a la ejecución presupuestaria y el plan operativo anual.

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>MF</b> <b>1/5</b></p>
---	--	---------------------------------

**Tabla 21:** Análisis Interno

No.	Fortalezas	No.	Oportunidades
1	Cuenta con un plan de ordenamiento territorial.	1	Posee una normativa que regula sus actividades en el cumplimiento del propósito de alcanzar las competencias fijadas desde su concepción.
2	Posee una infraestructura propia con el área fina suficiente para la realización de las actividades.	2	Apoyo del Gobierno Central, participando activamente con la realización de convenios y actividades enfocadas al desarrollo de sus habitantes.
3	Cuentan con un Plan operativo anual y un presupuesto para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	3	Existen organismos no gubernamentales que desean participar activamente en el desarrollo de la colectividad.
4	El Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua cuenta con personal capacitado.	4	Un nuevo gobierno que se presenta con programas de desarrollo social y económico de la comunidad.

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>MF</b> <b>2/5</b></p>
---	--	---------------------------------

**Tabla 22:** Análisis Externo

No.	Debilidades	No.	Amenazas
1	Incumplimiento de la planificación y los proyectos de inversión que fueron diseñados para un período determinado de tiempo.	1	Cambios en el Gobierno Central, afectando la realización cotidiana de las actividades establecidas en las competencias.
2	No se han practicado evaluaciones al desempeño de los recursos, lo que ha con llevado en el incumplimiento del presupuesto central.	2	Desastres naturales que afectan al país, provocando situaciones de emergencia y pérdidas humanas y materiales.
3	No se han aplicado indicadores de gestión en los objetivos y proyectos institucionales.	3	Cambios en la distribución de los recursos económicos fijados por el Ministerio encargado de su desembolso.
4	Incumplimiento en a las disposiciones legales que regula a la entidad.	4	Disminución de las demencias del Estado, esto provoca cambios en convenios y programas.

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>MF</b> <b>3/5</b>
---	--	-------------------------

**Tabla 23:** Matriz FODA Ponderada

No.	Fortalezas	4	3	2	1
1	Cuenta con un plan de ordenamiento territorial.	•			
2	Posee una infraestructura propia con el área fina suficiente para la realización de las actividades.	•			
3	Cuentan con un Plan operativo anual y un presupuesto para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	•			
4	El H. Gobierno Provincial de Tungurahua cuenta con personal capacitado.		•		
No.	Debilidades				
1	Incumplimiento de la planificación y los proyectos de inversión que fueron diseñados para un período determinado de tiempo.				•
2	No se han practicado evaluaciones al desempeño de los recursos, lo que ha conllevado en el incumplimiento del presupuesto central.				•
3	No se han aplicado indicadores de gestión en los objetivos y proyectos institucionales.			•	
4	Incumplimiento en a las disposiciones legales que regula a la entidad.			•	

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>MF</b> <b>4/5</b></p>
---	--	---------------------------------

**Tabla 24:** Matriz FODA ponderación

No.	Oportunidades	4	3	2	1
1	Posee una normativa que regula sus actividades en el cumplimiento del propósito de alcanzar las competencias fijadas desde su concepción.	•			
2	Apoyo del Gobierno Central, participando activamente con la realización de convenios y actividades enfocadas al desarrollo de sus habitantes.	•			
3	Existen organismos no gubernamentales que desean participar activamente en el desarrollo de la colectividad.		•		
4	Un nuevo gobierno que se presenta con programas de desarrollo social y económico de la comunidad.		•		
No.	Amenazas				
1	Cambios en el Gobierno Central, afectando la realización cotidiana de las actividades establecidas en las competencias.			•	
2	Desastres naturales que afectan al país, provocando situaciones de emergencia y pérdidas humanas y materiales.				•
3	Cambios en la distribución de los recursos económicos fijados por el Ministerio encargado de su desembolso.				•
4	Disminución de las demencias del Estado, esto provoca cambios en convenios y programas.			•	



	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>MP</b> <b>1/3</b>
---	---	-------------------------

**Tabla 25:** Memorándum de auditoría

<b>MEMORANDUM DE AUDITORÍA</b>	
<b>Entidad:</b> Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua.	
<b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión	
<b>Período:</b> 1 de enero al 31 de diciembre del 2016.	
<b>Preparado por:</b>	<b>Patricia Tusa</b>
<b>1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA</b>	
Para la auditoría se requiere información general de la entidad, tener acceso a la información que será considerada como evidencia de auditoría.	
<b>2. TIEMPO ESTIMADO</b>	
FASE I: Planificación preliminar	10 días laborables
FASE II: Planificación específica	10 días laborables
FASE III: Ejecución	30 días laborables
FASE IV: Comunicación de resultados	10 días laborables
<b>TOTAL</b>	<b>60 días laborables</b>
<b>3. PRESUPUESTO</b>	
Computadora	800.00
Copias	50.00
Logística	250.00
Varios	100.00
<b>TOTAL</b>	<b>1200.00</b>
<b>4. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA</b>	
La Auditoría de gestión se enfoca a conocer los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos del H. Gobierno Provincial de Tungurahua.	
<b>5 OBJETIVO DE LA AUDITORÍA</b>	
Realizar una Auditoría de Gestión al H. Gobierno Provincial de Tungurahua, para mejorar el nivel de eficiencia, eficacia y economía durante el período 2016.	

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>MP</b> <b>2/3</b></p>
---	--	---------------------------------

<b>6 PROGRAMAS DE AUDITORÍA</b>		
<b>AUDITORA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO</b>	<b>DÍAS</b>
<b>PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>		
<b>PT</b>	<p>Elaboré la carta de presentación de los servicios profesionales.</p> <p>Realicé la orden de trabajo de auditoría de gestión.</p> <p>Solicité la información del H. Gobierno Provincial de Tungurahua para su análisis.</p> <p>Realice la visita y entrevista preliminar.</p> <p>Elabore la matriz FODA en base a la información que se obtuvo.</p> <p>Realicé el memorándum de planificación.</p>	<b>10</b>
<b>PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA</b>		
<b>PT</b>	<p>Aplique los cuestionarios para la evaluación del control interno en base al informe COSO I; a sus componentes:</p> <p>Determine los niveles de confianza y de riesgos.</p> <p>Elabore la matriz de riesgo según los resultados de la aplicación de los cuestionarios.</p> <p>Elabore el informe de control interno.</p>	<b>10</b>
<b>PROGRAMA DE EJECUCIÓN</b>		
<b>PT</b>	<p>Evaluar la aplicación del plan de vacaciones.</p> <p>Verificar de la aplicación del plan de capacitaciones</p> <p>Comprobación de la presentación de los requisitos para la aprobación y ejecución de los proyectos.</p> <p>Aplicar indicador de gestión a la ejecución de los proyectos</p> <p>Aplicar indicadores de gestión a los proyectos.</p> <p>Aplicar indicador de gestión al presupuesto.</p> <p>Elaborar los hallazgos de auditoría.</p>	<b>30</b>

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>MP</b> <b>3/3</b>
---	--	-------------------------

PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		
<b>PT</b>	Elaboré la notificación de terminación de auditoría. Presentación del informe final de auditoría Elaboración de la matriz para la implementación de las recomendaciones	<b>10</b>
<b>TOTAL</b>		<b>60</b>
<b>Atentamente;</b>  <b>Patricia Tusa</b> <b>Auditora.</b>		

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

#### 4.2.2 Planificación Específica

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	
---	---	--

# Fase II: Planificación Específica

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>FPE</b> <b>1/1</b>
---	--	--------------------------

**Objetivo:**

Evaluar el sistema de control interno, aplicando como método de evaluación los cuestionarios con la finalidad de establecer los niveles de confianza y riesgo.

**Tabla 10-4:** Fase II: Planificación específica

No.	Procedimientos	Responsable	Referencia	Fecha
1	Aplique los cuestionarios para la evaluación del control interno en base al informe COSO I; a sus componentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente de control</li> <li>• Evaluación del riesgo</li> <li>• Actividades de control</li> <li>• Información y comunicación</li> <li>• Seguimiento</li> </ul>	<b>PT</b>	<b>CCI</b>	<b>15/03/2017</b>
2	Determine los niveles de confianza y de riesgos.	<b>PT</b>	<b>DRC</b>	<b>17/03/2017</b>
3	Elabore la matriz de riesgo según los resultados de la aplicación de los cuestionarios.	<b>PT</b>	<b>MR</b>	<b>22/03/2017</b>
4	Elabore el informe de control interno.	<b>PT</b>	<b>ICI</b>	<b>24/03/2017</b>

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>CCI</b> <b>1/21</b>
---	---	---------------------------

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

**SUB COMPONENTE: INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS**

**Alcance:** Evaluó como se interactúa el personal considerando la integridad y los valores éticos.

No.	Preguntas	Administración		Finanzas		Planificación		Observación
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿La máxima autoridad es la encargada de establecer las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos?	<b>1</b>			<b>1</b>	<b>1</b>		Integridad y valores éticos.
2	¿Los responsables del control interno son los que determinan la integridad y los valores éticos y aplica supervisión a dicho aspecto?		<b>1</b>		<b>1</b>	<b>1</b>		
3	¿El código de ética ha sido socializado al personal que labora en la institución?		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	
4	¿Se han aplicado sanciones por conflictos de interés referentes al comportamiento esperado?	<b>1</b>		<b>1</b>			<b>1</b>	
	Total	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>CCI</b> <b>2/21</b></p>
---	--	-----------------------------------

Nivel de confianza=  $5/12 * 100$

Nivel de riesgo=  $100\% - 41.67\%$

Nivel de confianza= 41.67%

Nivel de riesgo= 58.33%

<b>Nivel de confianza</b>			<b>Nivel de confianza = 41.67%</b>
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>	<b>Nivel de riesgo = 58.33%</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	
<b>Nivel de riesgo</b>			

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>CCI</b> <b>3/21</b></p>
---	--	-----------------------------------

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

**SUB COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA**

**Alcance:** conocer si cuenta con una planificación estratégica que direcciona a la organización.

No.	Preguntas	Administración		Finanzas		Planificación		Observación
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Cuenta la entidad con un sistema de planificación?	1		1		1		Administración estratégica
2	¿La máxima autoridad ha realizado un plan operativo anual?	1		1		1		
3	¿Se han incluido programas, proyectos y planes para la entidad?	1		1		1		
4	¿Para cumplir con la planificación se han destinado recursos económicos?	1		1		1		
5	¿Aplican evaluaciones para medir el cumplimiento de los planes, programas y proyectos?		1	1		1	1	
	Total	4	1	5	0	4	1	

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>CCI</b> <b>4/21</b></p>
---	--	-----------------------------------

Nivel de confianza=  $13/15 \times 100$

Nivel de riesgo=  $100\% - 86.67\%$

Nivel de confianza= 86.67%

Nivel de riesgo= 13.33%

<b>Nivel de confianza</b>			<b>Nivel de confianza = 86.67%</b>  <b>Nivel de riesgo = 13.33%</b>
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>	
<b>15% - 50%</b>	<b>51% - 75%</b>	<b>76% - 95%</b>	
<b>85% - 50%</b>	<b>49% - 25%</b>	<b>24% - 5%</b>	
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	
<b>Nivel de riesgo</b>			

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>CCI</b> <b>5/21</b></p>
---	--	---

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

**SUB COMPONENTE: POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO**

**Alcance:** Determinar la existencia de políticas y prácticas para la administración de talento humano.

No.	Preguntas	Administración		Finanzas		Planificación		Observación
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Es responsabilidad de la administración del talento humano fomentar un ambiente ético para fortalecer la transparencia en las prácticas diarias?	<b>1</b>			<b>1</b>		<b>1</b>	Políticas y prácticas de talento humano
2	¿Se han definido políticas para el reclutamiento y selección del personal?	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		
3	¿Una vez ingresado el personal debe presentar requisitos que legalicen su estancia en la organización?	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		
4	¿Se realizan evaluaciones al desempeño del personal?		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	
5	¿De elaboran informes sobre el desempeño del personal a la máxima autoridad?		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	
	Total	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>CCI</b> <b>6/21</b></p>
---	--	-----------------------------------

Nivel de confianza=  $9/15 * 100$

Nivel de riesgo=  $100\% - 60\%$

Nivel de confianza= 60%

Nivel de riesgo= 40%

<b>Nivel de confianza</b>			<b>Nivel de confianza = 60%</b>  <b>Nivel de riesgo = 40%</b>
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>	
<b>15% - 50%</b>	<b>51% - 75%</b>	<b>76% - 95%</b>	
<b>85% - 50%</b>	<b>49% - 25%</b>	<b>24% - 5%</b>	
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	
<b>Nivel de riesgo</b>			

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>CCI</b> <b>7/21</b></p>
---	--	-----------------------------------

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

**SUB COMPONENTE: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

**Alcance:** Definir la existencia de una estructura organizacional donde se definan cargos y la posición jerárquica de cada uno.

No.	Preguntas	Administración		Finanzas		Planificación		Observación
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Cuenta la entidad con un manual de funciones actualizado en el que se establecen los niveles jerárquicos para cada uno de sus servidores?		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	Estructura organizativa
2	¿Poseen una estructura orgánica donde se incluyan los diferentes cargos de la organización?	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		
3	¿Se ha fijado el manual de procedimientos actualizados?		<b>1</b>	<b>1</b>		<b>1</b>		
4	¿Se mantiene actualizado el organigrama estructural y manuales de la organización?		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	
	Total	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>CCI</b> <b>8/21</b></p>
---	--	-----------------------------------

Nivel de confianza=  $5/12*100$

Nivel de riesgo=  $100\% - 41.67\%$

Nivel de confianza= 41.67%

Nivel de riesgo= 58.33%

<b>Nivel de confianza</b>			<b>Nivel de confianza = 41.67%</b>
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>	
<b>15% - 50%</b>	<b>51% - 75%</b>	<b>76% - 95%</b>	<b>Nivel de riesgo = 58.33%</b>
<b>85% - 50%</b>	<b>49% - 25%</b>	<b>24% - 5%</b>	
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	
<b>Nivel de riesgo</b>			

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>CCI</b> <b>9/21</b></p>
---	--	-----------------------------------

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

**SUB COMPONENTE: SISTEMA DE INFORMACIÓN**

**Alcance:** Detectar la existencia de un sistema de información interna de la organización.

No.	Preguntas	Administración		Finanzas		Planificación		Observación
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿La máxima autoridad y el personal de la entidad son responsables de la aplicación y mejoramiento continuo del control interno?	1		1		1		Coordinación de acciones organizacionales
2	¿La máxima autoridad definió un sistema de información interna?	1		1		1		
3	¿Cada uno de los funcionarios ha identificado sus funciones en el sistema de información?	1			1		1	
4	¿Se ha evaluado el sistema de información que posee la organización?		1		1		1	
	Total	3	1	2	2	2	2	

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>CCI</b> <b>10/21</b></p>
---	--	------------------------------------

Nivel de confianza=  $7/12 \times 100$

Nivel de riesgo=  $100\% - 58.33\%$

Nivel de confianza= 58.33%

Nivel de riesgo= 41.67%

<b>Nivel de confianza</b>			<b>Nivel de confianza = 58.33%</b>
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>	<b>Nivel de riesgo = 41.67%</b>
<b>15% - 50%</b>	<b>51% - 75%</b>	<b>76% - 95%</b>	
<b>85% - 50%</b>	<b>49% - 25%</b>	<b>24% - 5%</b>	
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	
<b>Nivel de riesgo</b>			

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>CCI</b> <b>11/21</b></p>
---	--	--

### NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO

No.	Componente	Ponderación total	Calificación total	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Integridad y valores éticos	12	5	41.67%	58.33%
2	Administración estratégica	15	13	86.67%	13.33%
3	Políticas y prácticas de talento humano	15	9	60%	40%
4	Estructura organizacional	12	5	41.67%	58.33%
5	Sistema de información	12	7	58.33%	41.67%
	Total	66	39	57.67%	42.33%

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>CCI</b> <b>12/21</b></p>
---	--	--

**COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGO**

**Alcance:** Identificar las medidas tomadas para la evaluación del riesgo.

N.º	Preguntas	Administración		Finanzas		Planificación		Observación
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿La máxima autoridad es la encargada de identificar los riesgos de la entidad que puedan afectar el logro de los objetivos?	<b>1</b>			<b>1</b>	<b>1</b>		Identificación de riesgos
2	¿Cuenta la entidad con un plan de mitigación de riesgos?		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	Plan de mitigación de riesgos
3	¿Los directivos han desarrollado un programa que prevea los recursos necesarios, para definir acciones en respuesta a los riesgos?		<b>1</b>	<b>1</b>		<b>1</b>		
4	¿Los directivos consideran como factores de alto riesgo la alta rotación y crecimiento del personal?	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		Valores de los riesgos
5	¿Para reducir el riesgo los directivos utilizan métodos y técnicas para poder identificar las actividades que los originan?		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	Respuesta al riesgo
	<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>CCI</b> <b>13/21</b></p>
---	--	------------------------------------

Nivel de confianza=  $7/12*100$

Nivel de confianza= 58.33%

Nivel de riesgo=100% - 58.33%

Nivel de riesgo = 41.67%

Nivel de confianza			<b>Nivel de confianza = 58.33%</b>  <b>Nivel de riesgo = 41.67%</b>
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>	
<b>15% - 50%</b>	<b>51% - 75%</b>	<b>76% - 95%</b>	
<b>85% - 50%</b>	<b>49% - 25%</b>	<b>24% - 5%</b>	
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	
<b>Nivel de riesgo</b>			

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>CCI</b>  <b>14/21</b>
---	--	--------------------------------

**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**

**Alcance:** Establecer la existencia de las actividades de control y su correcta aplicación.

N°	Preguntas	Administración		Finanzas		Planificación		Observación
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿La máxima autoridad es la encargada de definir las funciones de sus servidores?	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		Separación de funciones y rotación de labores
2	¿La supervisión de los procesos y operaciones de la entidad, se los hace periódicamente?	<b>1</b>		<b>1</b>			<b>1</b>	Supervisión
3	¿Las tareas que realizan los empleados de la entidad, están de acuerdo a las designadas por la dirección?		<b>1</b>	<b>1</b>			<b>1</b>	Autorización y aprobación de transacciones y operaciones
4	¿Es la máxima autoridad responsable de escoger el personal que regule las actividades del presupuesto?	<b>1</b>			<b>1</b>		<b>1</b>	Responsabilidad de control
5	¿Los ingresos y gastos de la entidad están debidamente presupuestados?	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>CCI</b> <b>15/21</b></p>
---	--	------------------------------------

N°	Preguntas	Administración		Finanzas		Planificación		Observación
		Si	No	Si	No	Si	No	
6	¿Los directivos realizan un control del presupuesto antes de tomar decisiones?	1		1			1	Control previo al compromiso
7	¿Se realiza por parte de los directivos una evaluación presupuestaria, para verificar si se ha dado cumplimiento a las metas programadas?	1		1		1		Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.
8	¿La planificación de talento humano se lo hace en base a un diagnóstico del personal?		1		1		1	Plan de talento humano
9	¿La administración de la institución revisa periódicamente la clasificación de puestos?	1		1		1		Manual de clasificación de puestos
10	¿Cuenta la entidad con un manual de clasificación de puestos?	1		1		1		
11	¿El ingreso de personal a la entidad se lo hace previa convocatoria, evaluación y selección de los mismos?	1		1		1		Incorporación de personal

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>CCI</b> <b>16/21</b></p>
---	--	--

N°	Preguntas	Administración		Finanzas		Planificación		Observación
		Si	No	Si	No	Si	No	
12	¿El proceso de selección de personal se lo hace en base a las disposiciones legales pertinentes?	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		Incorporación de personal
14	¿Los directivos de la entidad realizan periódicamente capacitación al personal?	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		Capacitación y entrenamiento continuo
15	¿La administración de talento humano realiza rotación de personal?		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	Rotación de personal
16	¿Cuenta la entidad con un control de registro de asistencia del personal?	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		Asistencia y permanencia del personal
17	¿La unidad de administración tiene actualizada la documentación del personal?		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	Información actualizada del personal
	<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>CCI</b> <b>17/21</b></p>
---	--	------------------------------------

Nivel de confianza=  $36/51*100$

Nivel de riesgo=  $100\% - 70.59\%$

Nivel de confianza= 70.59%

Nivel de riesgo = 29.41%

Nivel de confianza			Nivel de confianza = 70.59%
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>	<b>Nivel de riesgo = 29.41%</b>
<b>15% - 50%</b>	<b>51% - 75%</b>	<b>76% - 95%</b>	
<b>85% - 50%</b>	<b>49% - 25%</b>	<b>24% - 5%</b>	
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	
<b>Nivel de riesgo</b>			

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>CCI</b> <b>18/21</b></p>
---	--	--

**COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

N.º	Preguntas	Administración		Finanzas		Planificación		Observación
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Cuenta la entidad con sistemas de información?	1		1		1		Controles sobre sistemas de información
2	¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados que garanticen seguridad de acceso a la información?	1		1		1		
3	¿Cuenta la entidad con personal capacitado que administre los sistemas de información?	1		1			1	
4	¿La entidad cuenta con canales de comunicación abiertos, que permitan pasar la información de manera segura a los destinatarios dentro y fuera de la misma?	1		1		1		Canales de comunicación abiertos
5	¿Cuenta la institución con una política de comunicación interna?		1		1		1	
	Total	4	1	4	1	3	2	

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>CCI</b> <b>19/21</b></p>
---	--	------------------------------------

Nivel de confianza=  $11/15 * 100$

Nivel de confianza= 73.33%

Nivel de riesgo=  $100\% - 73.33\%$

Nivel de riesgo= 26.67%

<b>Nivel de confianza</b>			<b>Nivel de confianza = 73.33%</b>
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>	<b>Nivel de riesgo = 26.67%</b>
<b>15% - 50%</b>	<b>51% - 75%</b>	<b>76% - 95%</b>	
<b>85% - 50%</b>	<b>49% - 25%</b>	<b>24% - 5%</b>	
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	
<b>Nivel de riesgo</b>			

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>CCI</b> <b>20/21</b></p>
---	--	--

**COMPONENTE: MONITOREO**

N°	Preguntas	Administración		Finanzas		Planificación		Observación
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Es competencia de la máxima autoridad realizar un seguimiento del ambiente interno y externo que le permitan conocer las condiciones reales de la institución?	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		Seguimiento continuo o en operación
2	¿Se realiza un seguimiento continuo a las actividades que efectúa el personal para verificar si lo está haciendo bien?	<b>1</b>			<b>1</b>		<b>1</b>	
3	¿Los directivos obtienen evidencia de que el control interno sigue funcionando adecuadamente?	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		
4	¿La máxima autoridad realiza evaluaciones periódicas al control interno de la institución?		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	Evaluaciones periódicas
5	¿Las evaluaciones periódicas pueden ser ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna de la institución?		<b>1</b>	<b>1</b>			<b>1</b>	

		Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.						<b>CCI</b>  <b>21/21</b>	
N°	Preguntas	Administración		Finanzas		Planificación		Observación	
		Si	No	Si	No	Si	No		
6	¿En caso de que se detecten problemas es la máxima autoridad la que debe determinar acciones preventivas?	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		Evaluaciones periódicas	
	Total	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		

Nivel de confianza=  $11/18 * 100$

Nivel de riesgo=  $100\% - 61.11\%$

Nivel de confianza= 61.11%

Nivel de riesgo= 38.89%

<b>Nivel de confianza</b>			<b>Nivel de confianza = 61.11%</b>  <b>Nivel de riesgo = 38.89%</b>
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>	
<b>15% - 50%</b>	<b>51% - 75%</b>	<b>76% - 95%</b>	
<b>85% - 50%</b>	<b>49% - 25%</b>	<b>24% - 5%</b>	
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	
<b>Nivel de riesgo</b>			

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>DRC</b>  $\frac{1}{2}$
---	--	---------------------------------

### NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO

No.	Componente	Ponderación total	Calificación total	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Ambiente de control <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integridad y valores éticos</li> <li>• Administración estratégica</li> <li>• Políticas y prácticas de talento humano</li> <li>• Estructura organizacional</li> <li>• Sistema de información</li> </ul>	66	39	57.67%	42.33%
		12	5	41.67%	58.33%
		15	13	86.67%	13.33%
		15	9	60%	40%
		12	5	41.67%	58.33%
		12	7	58.33%	41.67%
2	Evaluación de riesgo	12	7	58.33%	41.33%
3	Actividades de control	51	36	70.59%	29.41%
4	Información y comunicación	15	11	73.33%	26.67%
5	Seguimiento	18	11	61.11%	38.89%
	Total	162	104	64.49%	35.51%

Nivel de confianza=  $104/162*100$

Nivel de riesgo=  $100\% - 64.49\%$

Nivel de confianza= 64.49%

Nivel de riesgo= 35.51%

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>DRC</b> <b>2/2</b>
---	--	--------------------------

<b>Nivel de confianza</b>			<b>Nivel de confianza</b>
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>	= <b>61.11%</b>
<b>15% - 50%</b>	<b>51% - 75%</b>	<b>76% - 95%</b>	
<b>85% - 50%</b>	<b>49% - 25%</b>	<b>24% - 5%</b>	<b>Nivel de riesgo =</b>
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	<b>38.89%</b>
<b>Nivel de riesgo</b>			

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>MR</b> <b>1/1</b>
---	--	-------------------------

### MATRIZ DE RIESGO

No.	Componente	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Tipos de riesgo
1	Ambiente de control	57.67%	42.33%	Nivel de riesgo moderado
	Integridad y valores éticos	41.67%	58.33%	
	Administración estratégica	86.67%	13.33%	
	Políticas y prácticas de talento humano	60%	40%	
	Estructura organizacional	41.67%	58.33%	
	Sistema de información	58.33%	41.67%	
2	Evaluación de riesgo	58.33%	41.33%	Nivel de riesgo moderado
3	Actividades de control	70.59%	29.41%	Nivel de riesgo moderado
4	Información y comunicación	73.33%	26.67%	Nivel de riesgo moderado
5	Seguimiento	61.11%	38.89%	Nivel de riesgo moderado
	Total	64.49%	35.51%	Nivel de riesgo moderado

Nivel de confianza			Nivel de confianza = <b>64.49%</b>  Nivel de riesgo = <b>35.51%</b>
Bajo	Moderado	Alto	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Alto	Moderado	Bajo	
Nivel de riesgo			

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>ICI</b> <b>1/6</b>
---	--	--------------------------

Ambato, 21 de marzo del 2017.

Ingeniero

Fernando Naranjo Lalama

**Prefecto del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua.**

Presente.

De mi consideración.

Reciba un cordial y atento saludo, el motivo de la presente es darle a conocer que se ha concluido la segunda fase de auditoria, donde se aplicó los cuestionarios de control interno a los componentes del informe COSO I, basado en las normas de control interno de la Contraloría General del Estado. Dando los hallazgos que son incluidos en el presente documento.

Por la atención dada a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente;

Srta. Patricia Tusa.

Auditora.

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>ICI</b> <b>2/6</b></p>
---	--	----------------------------------

## CAPÍTULO I: INFORMACIÓN GENERAL

### **Antecedentes:**

El Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua es una entidad de servicio público, fue creada con la finalidad de promover al desarrollo de la población en el sector geográfico de su jurisdicción, cuenta con un presupuesto y una planificación anual indispensable para la ejecución de las competencias fijadas en la normativa que la regula, en el período 2016 se han presentados incumplimientos que afecta el buen vivir de sus habitantes, por lo que es indispensable la aplicación de una auditoría de gestión acompañados de indicadores de gestión para medir el nivel de eficiencia eficacia y economía de la misma.

### **Objetivo:**

Realizar una Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, para mejorar el nivel de eficiencia, eficacia y economía durante el período 2016.

### **Alcance:**

Dentro de los procedimientos de auditoría de gestión se analizó la información general del H. Gobierno Provincial de Tungurahua, se identificó sus áreas físicas y se procedió a entrevistar al delegado del Prefecto; en base a esta información se determinó los siguientes componentes a ser auditados:

- Presupuesto
- Plan operativo anual
- Talento humano.

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>ICI</b> <b>3/6</b></p>
---	--	----------------------------------

## PROYECTOS

- Procesos de formación integral para la población con discapacidad- adulto mayor
- Procesos de formación integral para la población con discapacidad- adulto mayor
- Procesos de formación integral para la población con discapacidad- adulto mayor
- Fortalecimiento de procesos de capacitación educativo
- Fortalecimiento de procesos de capacitación educativo
- Fortalecimiento de procesos de capacitación educativo
- Administración Técnica del Fondo Bibliográfico
- Asesoría técnica al usuario
- Capacitación al usuario
- Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos y sistemas informáticos
- Domingos en Familia
- Arte y Parque
- Fiesta de la Fruta y las Flores
- Provincialización
- Niñez y ambiente

## CAPÍTULO II: RESULTADOS DE CONTROL INTERNO

### Componente: Ambiente de control

#### Conclusión:

En las normas de control interno principalmente en la NCI 200 – 01 Integridad y valores éticos, se establece que la máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos, que no han sido aplicados, adicionalmente se establece la existencia de una estructura organizativa y manual de funciones que no se ha dado dejando a la institución sin esta importante herramienta administrativa.

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>ICI</b> <b>4/6</b></p>
---	--	----------------------------------

**Recomendación:**

Al Prefecto se recomienda ordenar a quien corresponda la elaboración de un código de valores de integridad y éticos para que regule las acciones del personal de la institución. Debe encomendar a quien corresponda la actualización del manual de funciones y estructura organizativa con los niveles jerárquicos, funciones para cada uno de sus servidores.

**Componente: Evaluación del riesgo**

**Conclusión:**

En la Norma de Control Interno 300 – 02 Plan de mitigación de riesgos, establece que se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos,

**Recomendación:**

A la Máxima Autoridad se le recomienda planifique con sus jefes departamentales la realización de un plan de mitigación de riesgos que dé solución a los diferentes aspectos que ocurre dentro de la institución.

Aspecto que no se ha realizado.

**Componente: Actividades de control**

**Conclusión**

Se ha establecido la realización de rotación del personal de manera coordinada dentro de la institución con la finalidad de que contar con personal que pueda ocupar un cargo determinado, pero no se ha realizado actividades de rotación anteriormente.

Se ha establecido que no se aplican evoluciones periódicas a las actividades, programas y planes del H. Gobierno Provincial de Tungurahua, incumplimiento lo expresado en la NCI 600-02 Evaluaciones periódicas.

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>ICI</b> <b>5/6</b></p>
---	--	----------------------------------

**Recomendación:**

Al Director de Administrativo se le recomienda la elaboración de un programa de rotación de cargos o tareas para el personal donde se incluya a la totalidad del personal.

Máxima Autoridad se le recomienda fijar con los directores de la organización un plan de evaluación integral que permita identificar deficiencias y generar soluciones dentro de la institución.

**Componente: Información y comunicación**

**Conclusión:**

En la norma de control interno – se establece que deben aplicarse controles al sistema de información, pero esto no ha sido puesto en práctica dentro de la entidad, no se han definido responsables ni un cronograma de actividades con la finalidad de salvaguardar los recursos informáticos.

**Recomendación:**

A la máxima autoridad se le sugiere definir el responsable de los sistemas de información manteniendo archivos digitales de la información que puedan ser aplicados en la toma de decisiones y como respaldo del accionar de la institución.

**Componente: Seguimiento**

**Conclusión:**

Dentro de las normas de control interno 600 se define la necesidad de aplicar evaluaciones y acciones correctivas una vez determinadas las deficiencias en la gestión de los recursos, aspecto que no se ha cumplido dentro de la institución y provoca incumplimiento en la planificación realizado en la institución.

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>ICI</b> <b>6/6</b></p>
---	--	----------------------------------

**Recomendación**

Una vez aplicados los exámenes o evaluaciones al desempeño del personal se debe realizar un plan de implementación de las recomendaciones hechas con la finalidad de superar las deficiencias encontradas en la administración de los recursos.

**Atentamente;**

Srta. Patricia Tusa

**Auditora**

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

#### 4.2.3 Ejecución

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	
---	---	--

# Fase III: Ejecución

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	
---	--	--

**Objetivo:**

Aplicar los procedimientos de auditoría en base a la documentación de la institución para la obtención de los hallazgos de auditoría con sus cuatro atributos.

**Tabla 7-4:** Ejecución de la auditoria

No.	Procedimientos	Responsable	Referencia	Fecha
1	Verifique la presentación de los requisitos para la aprobación y ejecución de los proyectos.	<b>PT</b>	<b>RP</b>	20/04/2017
2	Elabore la aplicación del plan de vacaciones.	<b>PT</b>	<b>PV</b>	10/04/2017
3	Verifique de la aplicación del plan de capacitaciones	<b>PT</b>	<b>PC</b>	10/04/2017
4	Aplique indicador de gestión a la ejecución de los proyectos	<b>PT</b>	<b>IGEP</b>	20/04/2017
5	Aplique indicador de gestión al presupuesto.	<b>PT</b>	<b>IGPR</b>	20/04/2017
6	Elabore los hallazgos de auditoría.	<b>PT</b>	<b>HH</b>	30/04/2017

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>RP</b> <b>1/3</b></p>
---	--	---

### VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS

No.	Proyectos	1	2	3	4	5	6	7	8	Total
1	Procesos de formación integral para la población con discapacidad- adulto mayor	√	√	√	√	√	√	√	√	8
2	Procesos de formación integral para la población con discapacidad- adulto mayor	√	√	√	√	√	√	✘	√	7
3	Procesos de formación integral para la población con discapacidad- adulto mayor	√	√	√	√	√	√	√	√	8
4	Fortalecimiento de procesos de capacitación educativo	√	√	√	√	√	√	√	√	8
5	Fortalecimiento de procesos de capacitación educativo	√	√	√	√	√	✘	✘	√	6
6	Fortalecimiento de procesos de capacitación educativo	√	√	√	√	√	✘	✘	√	6
7	Administración Técnica del Fondo Bibliográfico	√	√	√	√	√	√	√	√	8
8	Asesoría técnica al usuario	√	√	√	√	√	✘	√	√	7
9	Capacitación al usuario	√	√	√	√	√	√	√	√	8

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>RP</b> <b>2/3</b></p>
---	--	---

No.	Proyectos	1	2	3	4	5	6	7	8	Total
10	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos y sistemas informáticos	√	√	√	√	√	√	✘	√	7
11	Domingos en Familia	√	√	√	√	√	√	√	√	8
12	Arte y Parque	√	√	√	√	√	√	√	√	8
13	Fiesta de la Fruta y las Flores	√	√	√	√	√	√	√	√	8
14	Provincialización	√	√	√	√	√	√	√	√	8
15	Niñez y ambiente	√	√	√	√	√	√	√	√	8
	Total procesos	15	15	15	15	15	12	11	15	

#### Requisitos

1. Datos generales
2. Diagnóstico y problema

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>RP</b> <b>3/3</b></p>
---	--	---------------------------------

3. Objetivos del proyecto
4. Viabilidad y plan de sostenibilidad
5. Presupuesto detallado y fuentes de financiamiento
6. Estrategia de ejecución
7. Estrategia de seguimiento y evaluación
8. Anexos

✓ Comprobado con documento

✘ Incumplimiento del planificado

Se solicitó el acceso a los expedientes de personal determinándose que varios proyectos no contenían la totalidad de documentación necesaria para su aprobación y ejecución afectando el cumplimiento del plan operativo anual y el presupuesto.

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>PV</b> <b>1/10</b>
---	--	--------------------------

### VERIFICACIÓN DEL PLAN DE VACACIONES

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	OCUPACIÓN	MES DE REFERENCIA AÑO 2016	MES DE SALIDA	Marca
1	Abril Borja Edison Edmundo	Chofer Vehículo Pesado	Junio	Agosto	¥
2	Abril Borja Ramón Humberto	Chofer Vehículo Pesado	Junio	Agosto	¥
3	Aguilar Romo Carlos Alonso	Chofer Vehículo Pesado	Agosto	Agosto	√
4	Aguirre Barclay Carlos Eduardo	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Agosto	¥
5	Albán Torres Juan Fernando	Peón B	Junio	Octubre	¥
6	Alcaciega Pujos Cristian Rolando	Operador	Marzo	Julio	¥
7	Aldaz Peña Nelson Tarquino	Ayudante	Agosto	Septiembre	¥
8	Altamirano Freire Jenny Alexandra	Auxiliar de Enfermería JP	Enero	Febrero	¥
9	Arcos Parra Luis Alfonso	Chofer Vehículo Pesado	Mayo	Septiembre	¥
10	Asas Punina Angel Tobias	Obrero a Prueba	Octubre	Octubre	√
11	Barona Salazar Francisco Alberto	Ayudante	Enero	Marzo	¥
12	Barriga Chicaiza Franklin Alberto	Conserje B	Enero	Agosto	¥
13	Barriga Chicaiza José Eriberto	Operador	Septiembre	Noviembre	¥
14	Bastidas Medina Franklin Guillermo	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Junio	¥
15	Bimbosa Landa Patricio Hernán	Peón	Enero	Febrero	¥
16	Bimboza Llamuca Segundo Julio	Peón	Julio	Octubre	¥
17	Bimboza Pazmiño Fabián Rosalino	Albañil	Enero	Febrero	¥
18	Bimboza Pazmiño Mario Guillermo	Operador	Abril	Agosto	¥
19	Bonilla Bonilla Oswaldo Horacio	Peón	Julio	Diciembre	¥
20	Bonilla Izurieta Oscar Patricio	Conserje B	Septiembre	Septiembre	√

		Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.			PV 2/10	
21	Bonilla Sara María	Peón B	Enero	Febrero	¥	
22	Brito Calero María Inocencia	Peón B	Enero	Julio	¥	
23	Cabezas Toapanta Williams Xavier	Mecánico	Noviembre	Noviembre	√	
24	Cabrera Rojas Manuel De Jesús	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Mayo	¥	
25	Caguana Chisag María Carmen	Peón B	Enero	Agosto	¥	
26	Caguana Llumitasig Humberto	Peón B	Enero	Diciembre	¥	
27	Caisaguano Caisaguano Segundo José	Peón B	Enero	Agosto	¥	
28	Caiza Sisa Pedro Pablo	Peón B	Febrero	Marzo	¥	
29	Caiza Siza Angel María	Peón B	Junio	Septiembre	¥	
30	Calapiña Toapanta Pedro Pablo	Operador	Abril	Julio	¥	
31	Calapiña Toapanta Segundo Juan	Operador	Mayo	Agosto	¥	
32	Calderón Chiliquinga Alexander	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Agosto	¥	
33	Camino Crespo Claudio José	Conserje	Mayo	Junio	¥	
34	Carrillo Reinoso William Angel	Chofer Vehículo Pesado	Junio	Agosto	¥	
35	Carvajal Naranjo Pedro Guillermo	Peón B	Enero	Diciembre	¥	
36	Castro Núñez Angel Salomón	Albañil	Enero	Febrero	¥	
37	Castro Núñez Luis Alfredo	Albañil	Mayo	Mayo	√	
38	Caysaguano Moreta María Rosa	Peón B	Enero	Agosto	¥	
39	Chango Garay Marco Javier	Obrero a Prueba	Enero	Febrero	¥	
40	Chango Moyolema Carlos Fabián	Chofer Vehículo Pesado	Mayo	Agosto	¥	
41	Chango Moyulema Ricardo Bladimir	Peón	Enero	Octubre	¥	
42	Chávez Escobar Efraín	Peón B	Enero	Marzo	¥	

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>PV</b> <b>3/10</b>
---	--	--------------------------

43	Chicaiza Sandoval Cesar Marcelo	Ayudante	Junio	Junio	√
44	Chuquiana Guangatal Segundo José	Peón	Noviembre	Julio	¥
45	Constante Núñez Edwin Vinicio	Chofer Vehículo Liviano	Febrero	Agosto	¥
46	Escobar Acurio Jorge Luis	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Agosto	¥
47	Feijoo López Henry Fernando	Operador	Abril	Agosto	¥
48	Fiallos Núñez Piedad Del Carmen	Auxiliar de Enfermería	Enero	Abril	¥
49	Fiallos Zurita Álvaro Arandu	Ayudante	Mayo	Agosto	¥
50	Flores Carlos María	Peón B	Enero	Junio	¥
51	Freire Montesdeoca Wilmer Octavio	Chofer Vehículo Liviano	Marzo	Julio	¥
52	Freire Porras Marco Antonio	Operador	Mayo	Julio	¥
53	Frutos León Juan Carlos	Conserje B	Enero	Agosto	¥
54	Gamboa Romo Washington William	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Agosto	¥
55	Garcés Ichina Miguel Angel	Operador	Noviembre	Noviembre	√
56	Gómez Muñoz Carlos Homero	Peón B	Septiembre	Septiembre	√
57	Guachamboza Guachamboza Luis Alfonso	Albañil	Mayo	Mayo	√
58	Guamán Amaguaña Jaime Rosendo	Operador	Enero	Julio	¥
59	Guamán Miguel Angel	Conserje B	Junio	Julio	¥
60	Guamán Talahua Segundo César	Obrero a Prueba	Agosto	Agosto	√
61	Guangatal Guangatal María Gregoria	Peón B	Enero	Julio	√
62	Guangatal Guangatal Segundo Alberto	Peón B	Enero	Marzo	¥
63	Guaranga Masaquiza Transito	Peón B	Agosto	Noviembre	¥
64	Haro Jiménez Wilson Napoleón	Mecánico	Febrero	Agosto	¥

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>PV</b> <b>4/10</b>
---	--	--------------------------

65	Hernández Delfos Efraín Oswaldo	Chofer Vehículo Liviano	Junio	Junio	✓
66	Hernández Hidalgo Angel Alfredo	Chofer Vehículo Liviano	Septiembre	Septiembre	✓
67	Herrera Chiriboga Luis Alfonso	Mecánico	Enero	Julio	✗
68	Jácome Cabrera Galo Antonio	Chofer Vehículo Pesado	Junio	Junio	✓
69	Jarrin Rodríguez Luis Alfonso	Peón B	Julio	Septiembre	✗
70	Landa Analuisa Pablo Perfecto	Peón B	Enero	Agosto	✗
71	Landa Landa Antonio	Operador	Febrero	Agosto	✗
72	Landa Landa Segundo Miguel	Conserje B	Mayo	Junio	✗
73	Landa Llamuca Segundo Abelardo	Chofer Vehículo Pesado	Marzo	Mayo	✗
74	Landa Morales Hernán Federico	Chofer Vehículo Pesado	Abril	Julio	✗
75	Landa Sailema Fausto Geovanny	Chofer Vehículo Liviano	Septiembre	Octubre	✗
76	Lara León José Fernando	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Noviembre	✗
77	Lazcano Fonseca José Hermogenes	Chofer Vehículo Liviano	Octubre	Febrero	✗
78	Lasluisa Vásquez Byron Giovanny	Peón B	Enero	Enero	✓
79	León Arcos Luis Marcelo	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Agosto	✗
80	Lescano Aguirre Soledad María	Peón B	Agosto	Septiembre	✗
81	Lozada Moya Mónica Del Roció	Peón B	Enero	Agosto	✗
82	Maisanche Llundu Luis Xavier	Peón B	Julio	Agosto	✗
83	Manobanda Laica Wilson Eduardo	Conserje B	Enero	Agosto	✗
84	Manobanda Toapanta Ulbio Klever	Operador	Marzo	Marzo	✓
85	Manotoa Díaz Juan Antonio	Operador	Enero	Octubre	✗
86	Manotoa Landa Mesías Adán	Operador	Abril	Junio	✗

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>PV</b> <b>5/10</b>
---	--	--------------------------

87	Manotoa Manotoa Segundo Aníbal	Peón B	Enero	Marzo	¥
88	Martínez Fiallos Diego Fernando	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Septiembre	¥
89	Masabanda Caiza Apolinario	Obrero a Prueba	Junio	Junio	√
90	Masaquiza Comasanta José	Chofer Vehículo Liviano	Junio	Febrero	¥
91	Masaquiza Jiménez José	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Febrero	¥
92	Mayorga Pérez Fausto Gonzalo	Supervisor Eléctrico	Enero	Agosto	¥
93	Mayorga Querido Luis Alfredo	Operador	Agosto	Agosto	√
94	Medina Ramírez Vinicio Danilo	Chofer Vehículo Liviano	Mayo	Septiembre	¥
95	Méndez Molina Wilson Ovidio	Chofer Vehículo Pesado	Junio	Julio	¥
96	Mera Villacis Carlos Roberto	Chofer Vehículo Pesado	Mayo	Agosto	¥
97	Miño Villacis Alex Daniel	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Agosto	¥
98	Montenegro Mario Fernando	Mecánico	Febrero	Julio	¥
99	Moreno Quispe Milton Orlando	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Diciembre	¥
100	Moreta Jurado Joffre Omar	Conserje B	Enero	Octubre	¥
101	Moya Jami Estuardo Rómulo	Operador	Mayo	Julio	¥
102	Moyulema Manotoa Fausto Hernán	Operador	Junio	Julio	¥
103	Murillo Barrera Segundo Valentín	Peón B	Abril	Abril	√
104	Navarrete Cojitambo Freddy Mauricio	Operador	Mayo	Diciembre	¥
105	Navarrete Núñez Elva Margot	Peón B	Enero	Diciembre	¥
106	Orellana Barragán Diego Xavier	Operador	Abril	Agosto	¥
107	Orellana Macas Raúl Arnulfo	Operador	Enero	Enero	√
108	Pálate Hurtado Lenin Fabricio	Conserje	Enero	Octubre	¥

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>PV</b> <b>6/10</b>
---	--	--------------------------

109	Paredes López Klever Oswaldo	Chofer Vehículo Pesado	Enero	Julio	¥
110	Pazmiño Chiluisa Luis Alfredo	Ayudante	Mayo	Junio	¥
111	Pazmiño Landa Javier Alexander	Chofer Vehículo Pesado	Marzo	Abril	¥
112	Pazmiño Landa Segundo Isaías	Operador	Junio	Agosto	¥
113	Pazmiño Lara Fabián Alberto	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Agosto	¥
114	Peña Rochina Cesar William	Ayudante	Mayo	Agosto	¥
115	Peñaloza Molina Marco Vinicio	Albañil	Marzo	Abril	¥
116	Pereira Solís Marco Antonio	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Agosto	¥
117	Pérez Bautista José Raúl	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Febrero	¥
118	Pérez Villacis Trinidad Maribel	Auxiliar de Enfermería JP	Enero	Agosto	¥
119	Pilco Moyolema Luis Marcelo	Chofer Vehículo Liviano	Abril	Agosto	¥
120	Proaño Chanataxi Luis Gerardo	Peón B	Enero	Febrero	¥
121	Pullupaxi Andagana Wilson Humberto	Albañil	Junio	Junio	√
122	Punina Punina Daniel	Peón B	Enero	Febrero	¥
123	Punina Punina Jorge Enrique	Peón	Octubre	Mayo	¥
124	Punina Quispe Jorge Vinicio	Obrero a Prueba	Junio	Junio	√
125	Quinatoa Pullutaxig María Lucrecia	Peón B	Enero	Agosto	¥
126	Quinga Toapanta Galo Aníbal	Operador	Marzo	Abril	¥
127	Quispe Chicaiza Luis Gonzalo	Operador	Enero	Enero	√
128	Quispilema Bimbosa Héctor Wilfrido	Ayudante	Enero	Junio	¥
129	Quispilema Landa Carlos Luis	Conserje B	Enero	Agosto	¥
130	Quispilema Landa Mario Luciano	Operador	Septiembre	Septiembre	√

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>PV</b> <b>7/10</b>
---	--	--------------------------

131	Quispilema Landa Mauro Fernando	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Diciembre	¥
132	Ramírez Chichimbo Segundo Alonso	Operador	Enero	Enero	√
133	Ramírez Chuchimbo Víctor Elías	Operador	Abril	Abril	√
134	Reinoso Zurita Darwin Francisco	Operador	Marzo	Agosto	¥
135	Reyes Mayorga Segundo Manuel	Peón B	Enero	Junio	¥
136	Reyes Sánchez Luis Hernán	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Diciembre	¥
137	Rivera Chachipanta Segundo Julio	Peón B	Enero	Mayo	¥
138	Robayo Mosquera Héctor Israel	Peón B	Enero	Agosto	¥
139	Rodríguez Lasluiza William Geovanny	Operador	Mayo	Junio	¥
140	Rodríguez Pilaguisin Miguel Angel	Obrero a Prueba	Abril	Abril	√
141	Romero Criollo Jorge Manolo	Operador	Agosto	Agosto	√
142	Romero Muñoz Fredy Adolfo	Obrero a Prueba	Marzo	Agosto	¥
143	Rosero Arias William Patricio	Chofer Vehículo Liviano	Septiembre	Septiembre	√
144	Rosero Pazmiño Luis Aníbal	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Julio	¥
145	Ruiz Díaz Edison Medardo	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Agosto	¥
146	Ruiz Guanin Sergio Bolívar	Chofer Vehículo Pesado	Enero	Febrero	¥
147	Ruiz Reino Foster Dario	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Enero	√
148	Ruiz Ruiz Roberto Evaristo	Conserje B	Enero	Diciembre	¥
149	Saca Pilco Nelson Santiago	Ayudante	Febrero	Febrero	√
150	Saca Pilco Pablo Vinicio	Ayudante	Julio	Agosto	¥
151	Saca Sailema Nelson Nepalí	Obrero a Prueba	Julio	Agosto	¥
152	Sailema Criollo José Miguel	Conserje B	Enero	Diciembre	¥

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>PV</b> <b>8/10</b>
---	--	--------------------------

153	Sailema Criollo Mario Gilberto	Albañil	Mayo	Junio	¥
154	Sailema Palate Galo	Peón B	Enero	Diciembre	¥
155	Sailema Palate Geovanny Santiago	Auxiliar de Servicios	Julio	Agosto	¥
156	Sailema Palate Luis Mario	Ayudante	Mayo	Octubre	¥
157	Sailema Sailema Manuel	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Mayo	¥
158	Sailema Sailema Marco Patricio	Ayudante	Mayo	Julio	¥
159	Sailema Urtado Francisco	Peón B	Enero	Diciembre	¥
160	Salazar Salazar Florencio Enrique	Peón B	Enero	Diciembre	¥
161	Salvador Naranjo Max Antonio Marco	Ayudante	Enero	Marzo	¥
162	Sanchez Jarrin Jaime Reimberto	Peón B	Enero	Febrero	¥
163	Sanchez Jarrin Nilda Audina	Peón B	Julio	Julio	√
164	Sanchez Lopez Carlos Ariel	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Agosto	¥
165	Sanchez Sanchez Carlos Alvaro	Peón B	Enero	Diciembre	¥
166	Sanchez Sanchez Gilberto Salomon	Peón B	Enero	Octubre	¥
167	Sanchez Sanchez Luis Asdrubal	Peón B	Febrero	Julio	¥
168	Sanchez Sanchez Luis Hector	Peón B	Mayo	Octubre	¥
169	Sanchez Tenesaca Cesar Augusto	Chofer Vehículo Pesado	Junio	Agosto	¥
170	Sanchez Velastegui Jorge Abel	Chofer Vehículo Pesado	Mayo	Junio	¥
171	Sanchez Velastegui Jose Aurelio	Chofer Vehículo Pesado	Enero	Febrero	¥
172	Sanchez Zamora Luis Moises	Chofer Vehículo Liviano	Mayo	Agosto	¥
173	Silva Jacome Alberto Fabian	Conserje B	Enero	Agosto	¥
174	Solis Zambrano Wanner Rafael	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Noviembre	¥

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>PV</b> <b>9/10</b>
---	--	--------------------------

175	Supe Quilapanta Wilson Roberto	Peón B	Enero	Noviembre	¥
176	Taco Chacha Pablo Elias	Peón B	Enero	Mayo	¥
177	Tenecota Cando Daniel Orlando	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Febrero	¥
178	Tenelema Jimenez Mario Franklin	Mecánico	Enero	Octubre	¥
179	Toalombo Punina Angel Anibal	Peón	Marzo	Abril	¥
180	Torres Lopez Gabriel Ernesto	Peón B	Enero	Diciembre	¥
181	Torresano Llamuca Juan Carlos	Conserje	Enero	Febrero	¥
182	Toscano Lopez Raul Marcelo	Operador	Mayo	Julio	¥
183	Valencia Rodriguez Milton Polivio	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Noviembre	¥
184	Valladares Escobar Juan Francisco	Operador	Mayo	Agosto	¥
185	Vargas Izurieta Cristian Maximiliano	Conserje B	Diciembre	Marzo	¥
186	Vargas Lezcano Juan Carlos	Peón	Enero	Marzo	¥
187	Vargas Lezcano Marco David	Obrero a Prueba	Octubre	Diciembre	¥
188	Velastegui Coronado Pedro Lautaro	Peón B	Enero	Junio	¥
189	Velastegui Espin Jorge Antonio	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Agosto	¥
190	Velastegui Flores Victor Laureano	Chofer Vehículo Liviano	Marzo	Julio	¥
191	Velastegui Saltos Edison Marcelo	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Junio	¥
192	Viera Cajas Marco Antonio	Peón	Enero	Julio	¥
193	Villacreses Camino Lenin Enrique	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Agosto	¥
194	Villagran Gaibor Fabricio Daniel	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Noviembre	¥
195	Viteri Diaz Marco Oswaldo	Peón	Mayo	Julio	¥

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>PV</b> <b>10/10</b>
---	--	---------------------------

196	Yagchirema Chipantiza Segundo Angel	Peón B	Enero	Septiembre	¥
197	Yauli Chaglla Victor Hugo	Peón B	Enero	Octubre	¥
198	Yepez Cortez Ivan Humberto	Chofer Vehículo Liviano	Enero	Julio	¥

√ Comprobado con documento

¥ Incumplimiento del planificado

Se ha establecido que 32 personas se acogieron al plan de vacaciones, mientras que el 83.84% de los funcionarios solicitaron cambio de fechas y modificaron su salida solicitándole autorización al jefe del área donde prestar sus servicios.

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>PC</b> <b>1/17</b>
---	--	--------------------------

### COMPROBACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LOS EMPLEADOS

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CAPACITACIONES	EJECUCIÓN	Marca
1	Abril Borja Edison Edmundo	Leyes de tránsito	Leyes de tránsito	✓
2	Abril Borja Ramon Humberto	Leyes de tránsito	Leyes de tránsito	✓
3	Aguilar Romo Carlos Alonso	Leyes de tránsito	Leyes de tránsito	✓
4	Aguirre Barclay Carlos Eduardo	Talleres de información / protección personal	Leyes de tránsito	✓
5	Alban Torres Juan Fernando	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Talleres de información / protección personal	✓
6	Alcaciega Pujos Cristian Rolando	Motivación y servicio al cliente	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	✓
7	Aldaz Peña Nelson Tarquino	Enfermedades crónicas	Motivación y servicio al cliente	✓
8	Altamirano Freire Jenny Alexandra	Leyes de tránsito	Enfermedades crónicas	✓
9	Arcos Parra Luis Alfonso	Manipulación manual de carga	Leyes de tránsito	✓
10	Asas Punina Angel Tobias	Motivación y servicio al cliente	Manipulación manual de carga	✓
11	Barona Salazar Francisco Alberto	Servicios Generales y atención al cliente	Motivación y servicio al cliente	✓
12	Barriga Chicaiza Franklin Alberto	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Ninguno	✗

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>PC</b> <b>2/17</b>
---	--	--------------------------

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CAPACITACIONES	EJECUCIÓN	Marca
13	Barriga Chicaiza Jose Eriberto	Leyes de tránsito	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	✓
14	Bastidas Medina Franklin Guillermo	Talleres de información / protección personal	Leyes de tránsito	✓
15	Bimbosa Landa Patricio Hernan	Talleres de información / protección personal	Talleres de información / protección personal	✓
16	Bimboza Llamuca Segundo Julio	Albañilería	Talleres de información / protección personal	✓
17	Bimboza Pazmiño Fabian Rosalino	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Albañilería	✓
18	Bimboza Pazmiño Mario Guillermo	Talleres de información / protección personal	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	✓
19	Bonilla Bonilla Oswaldo Horacio	Servicios Generales y atención al cliente	Talleres de información / protección personal	✓
20	Bonilla Izurieta Oscar Patricio	Talleres de información / protección personal	Servicios Generales y atención al cliente	✓
21	Bonilla Sara Maria	Talleres de información / protección personal	Talleres de información / protección personal	✓
22	Brito Calero Maria Inocencia	Mecánica	Ninguno	✗
23	Cabezas Toapanta Williams Xavier	Leyes de tránsito	Mecánica	✓

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>PC</b> <b>3/17</b></p>
---	--	----------------------------------

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CAPACITACIONES	EJECUCIÓN	Marca
24	Cabrera Rojas Manuel De Jesus	Talleres de información / protección personal	Leyes de tránsito	√
25	Caguana Chisag Maria Carmen	Talleres de información / protección personal	Ninguno	✘
26	Caguana Llumitasig Humberto	Talleres de información / protección personal	Ninguno	✘
27	Caisaguano Caisaguano Segundo Jose	Talleres de información / protección personal	Talleres de información / protección personal	√
28	Caiza Sisa Pedro Pablo	Talleres de información / protección personal	Talleres de información / protección personal	√
29	Caiza Siza Angel Maria	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Talleres de información / protección personal	√
30	Calapiña Toapanta Pedro Pablo	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	√
31	Calapiña Toapanta Segundo Juan	Leyes de tránsito	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	√
32	Calderon Chiquinga Alexander	Servicios Generales y atencion al cliente	Ninguno	✘
33	Camino Crespo Claudio Jose	Leyes de tránsito	Servicios Generales y atencion al cliente	√
34	Carrillo Reinoso William Angel	Talleres de información / protección personal	Leyes de tránsito	√

		Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.		PC 4/17
No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CAPACITACIONES	EJECUCIÓN	Marca
35	Carvajal Naranjo Pedro Guillermo	Albañilería	Talleres de información / protección personal	√
36	Castro Nuñez Angel Salomon	Albañilería	Albañilería	√
37	Castro Nuñez Luis Alfredo	Talleres de información / protección personal	Albañilería	√
38	Caysaguano Moreta Maria Rosa	Manipulación manual de carga	Talleres de información / protección personal	√
39	Chango Garay Marco Javier	Leyes de tránsito	Manipulación manual de carga	√
40	Chango Moyolema Carlos Fabian	Talleres de información / protección personal	Leyes de tránsito	√
41	Chango Moyulema Ricardo Bladimir	Talleres de información / protección personal	Talleres de información / protección personal	√
42	Chavez Escobar Efrain	Motivación y servicio al cliente	Talleres de información / protección personal	√
43	Chicaiza Sandoval Cesar Marcelo	Talleres de información / protección personal	Motivación y servicio al cliente	√
44	Chuquiana Guangatal Segundo Jose	Leyes de tránsito	Talleres de información / protección personal	√
45	Constante Nuñez Edwin Vinicio	Leyes de tránsito	Leyes de tránsito	√

		Auditoría De Gestión Al Honorable Gobierno Provincial De Tungurahua, Cantón Ambato, En El Período 2016.		PC 5/17
No.	Apellidos Y Nombres	CAPACITACIONES	EJECUCIÓN	Marca
46	Escobar Acurio Jorge Luis	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Leyes de tránsito	√
47	Feijoo Lopez Henry Fernando	Enfermedades cronicas	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	√
48	Fiallos Nuñez Piedad Del Carmen	Motivación y servicio al cliente	Enfermedades crónicas	√
49	Fiallos Zurita Alvaro Arandu	Talleres de información / protección personal	Motivación y servicio al cliente	√
50	Flores Carlos Maria	Leyes de tránsito	Ninguno	✘
51	Freire Montesdeoca Wilmer Octavio	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Leyes de tránsito	√
52	Freire Porras Marco Antonio	Servicios Generales y atención al cliente	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	√
53	Frutos Leon Juan Carlos	Leyes de tránsito	Servicios Generales y atención al cliente	√
54	Gamboa Romo Washington William	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Leyes de tránsito	√
55	Garces Ichina Miguel Angel	Talleres de información / protección personal	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	√
56	Gomez Muñoz Carlos Homero	Albañileria	Talleres de información / protección personal	√
57	Guachamboza Guachamboza Luis Alfonso	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Albañileria	√
58	Guaman Amaguaña Jaime Rosendo	Servicios Generales y atencion al cliente	Ninguno	✘

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>PC</b> <b>6/17</b></p>
---	--	----------------------------------

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CAPACITACIONES	EJECUCIÓN	Marca
59	Guaman Miguel Angel	Manipulación manual de carga	Servicios Generales y atención al cliente	√
60	Guaman Talahua Segundo César	Talleres de información / protección personal	Manipulación manual de carga	√
61	Guangatal Guangatal Maria Gregoria	Talleres de información / protección personal	Talleres de información / protección personal	√
62	Guangatal Guangatal Segundo Alberto	Talleres de información / protección personal	Talleres de información / protección personal	√
63	Guaranga Masaquiza Transito	Mecánica	Talleres de información / protección personal	√
64	Haro Jimenez Wilson Napoleon	Leyes de tránsito	Mecánica	√
65	Hernandez Dalfo Efrain Oswaldo	Leyes de tránsito	Leyes de tránsito	√
66	Hernandez Hidalgo Angel Alfredo	Mecánica	Leyes de tránsito	√
67	Herrera Chiriboga Luis Alfonso	Leyes de tránsito	Mecánica	√
68	Jacome Cabrera Galo Antonio	Talleres de información / protección personal	Ninguno	✘
69	Jarrin Rodriguez Luis Alfonso	Talleres de información / protección personal	Talleres de información / protección personal	√

		Auditoría De Gestión Al Honorable Gobierno Provincial De Tungurahua, Cantón Ambato, En El Período 2016.		PC 7/17
No.	Apellidos Y Nombres	CAPACITACIONES	EJECUCIÓN	Marca
70	Landa Analuiza Pablo Perfecto	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Talleres de información / protección personal	√
71	Landa Landa Antonio	Servicios Generales y atencion al cliente	Ninguno	✘
72	Landa Landa Segundo Miguel	Leyes de tránsito	Servicios Generales y atencion al cliente	√
73	Landa Llamuca Segundo Abelardo	Leyes de tránsito	Leyes de tránsito	√
74	Landa Morales Hernan Federico	Leyes de tránsito	Leyes de tránsito	√
75	Landa Sailema Fausto Llovany	Leyes de tránsito	Leyes de tránsito	√
76	Lara Leon Jose Fernando	Leyes de tránsito	Leyes de tránsito	√
77	Lascano Fonseca Jose Hermogenes	Talleres de información / protección personal	Leyes de tránsito	√
78	Lasluisa Vasquez Byron Giovanny	Leyes de tránsito	Talleres de información / protección personal	√
79	Leon Arcos Luis Marcelo	Talleres de información / protección personal	Leyes de tránsito	√
80	Lescano Aguirre Soledad Maria	Talleres de información / protección personal	Ninguno	√
81	Lozada Moya Monica Del Rocio	Talleres de información / protección personal	Talleres de información / protección personal	✘

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>PC</b> <b>8/17</b></p>
---	--	----------------------------------

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CAPACITACIONES	EJECUCIÓN	Marca
82	Maisanche Llundo Luis Xavier	Servicios Generales y atención al cliente	Talleres de información / protección personal	✘
83	Manobanda Laica Wilson Eduardo	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Servicios Generales y atención al cliente	✓
84	Manobanda Toapanta Ulbio Klever	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	✓
85	Manotoa Diaz Juan Antonio	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	✓
86	Manotoa Landa Mesias Adan	Talleres de información / protección personal	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	✓
87	Manotoa Manotoa Segundo Anibal	Leyes de tránsito	Ninguno	✓
88	Martinez Fiallos Diego Fernando	Manipulación manual de carga	Leyes de tránsito	✓
89	Masabanda Caiza Apolinario	Leyes de tránsito	Manipulación manual de carga	✓
90	Masaquiza Comasanta Jose	Leyes de tránsito	Leyes de tránsito	✓
91	Masaquiza Jimenez Jose	Ninguno	Leyes de tránsito	✓
92	Mayorga Perez Fausto Gonzalo	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Ninguno	✘

		Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.		<b>PC</b> <b>9/17</b>
No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CAPACITACIONES	EJECUCIÓN	Marca
93	Mayorga Querido Luis Alfredo	Leyes de tránsito	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	✓
94	Medina Ramirez Vinicio Danilo	Leyes de tránsito	Leyes de tránsito	✓
95	Mendez Molina Wilson Ovidio	Leyes de tránsito	Leyes de tránsito	✓
96	Mera Villacis Carlos Roberto	Leyes de tránsito	Leyes de tránsito	✓
97	Miño Villacis Alex Daniel	Mecánica	Leyes de tránsito	✓
98	Montenegro Mario Fernando	Leyes de tránsito	Mecánica	✓
99	Moreno Quispe Milton Orlando	Servicios Generales y atención al cliente	Leyes de tránsito	✓
100	Moreta Jurado Joffre Omar	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Servicios Generales y atención al cliente	✓
101	Moya Jami Estuardo Romulo	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	✓
102	Moyulema Manotoa Fausto Hernan	Talleres de información / protección personal	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	✓
103	Murillo Barrera Segundo Valentin	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Talleres de información / protección personal	✓
104	Navarrete Cojitambo Freddy Mauricio	Talleres de información / protección personal	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	✓

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>PC</b> <b>10/17</b>
---	--	---------------------------

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CAPACITACIONES	EJECUCIÓN	Marca
105	Navarrete Nuñez Elva Margot	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Talleres de información / protección personal	✓
106	Orellana Barragan Diego Xavier	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	✓
107	Orellana Macas Raul Arnulfo	Servicios Generales y atención al cliente	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	✓
108	Palate Hurtado Lenin Fabricio	Leyes de tránsito	Servicios Generales y atención al cliente	✓
109	Paredes Lopez Klever Oswaldo	Motivación y servicio al cliente	Leyes de tránsito	✓
110	Pazmiño Chiluisa Luis Alfredo	Leyes de tránsito	Motivación y servicio al cliente	✓
111	Pazmiño Landa Javier Alexander	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Leyes de tránsito	✓
112	Pazmiño Landa Segundo Isaias	Leyes de tránsito	Ninguno	✗
113	Pazmiño Lara Fabian Alberto	Motivación y servicio al cliente	Leyes de tránsito	✓
114	Peña Rochina Cesar William	Albañilería	Motivación y servicio al cliente	✓
115	Peñaloza Molina Marco Vinicio	Leyes de tránsito	Albañilería	✓
116	Pereira Solis Marco Antonio	Leyes de tránsito	Leyes de tránsito	✓

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>PC</b> <b>11/17</b>
---	--	---------------------------

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CAPACITACIONES	EJECUCIÓN	Marca
117	Perez Bautista Jose Raul	Enfermedades cronicas	Ninguno	✘
118	Perez Villacis Trinidad Maribel	Leyes de tránsito	Enfermedades cronicas	✓
119	Pilco Moyolema Luis Marcelo	Talleres de información / protección personal	Leyes de tránsito	✓
120	Proaño Chanataxi Luis Gerardo	Albañileria	Talleres de información / protección personal	✓
121	Pullupaxi Andagana Wilson Humberto	Talleres de información / protección personal	Albañileria	✓
122	Punina Punina Daniel	Talleres de información / protección personal	Talleres de información / protección personal	✓
123	Punina Punina Jorge Enrique	Manipulación manual de carga	Talleres de información / protección personal	✓
124	Punina Quispe Jorge Vinicio	Talleres de información / protección personal	Manipulación manual de carga	✓
125	Quinatoa Pullutaxig Maria Lucrecia	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Talleres de información / protección personal	✓
126	Quinga Toapanta Galo Anibal	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Ninguno	✘
127	Quispe Chicaiza Luis Gonzalo	Motivación y servicio al cliente	Ninguno	✘
128	Quispilema Bimbosa Hector Wilfrido	Servicios Generales y atencion al cliente	Motivación y servicio al cliente	✓

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>PC</b> <b>12/17</b></p>
---	--	-----------------------------------

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CAPACITACIONES	EJECUCIÓN	Marca
129	Quispilema Landa Carlos Luis	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Servicios Generales y atencion al cliente	√
130	Quispilema Landa Mario Luciano	Leyes de tránsito	Ninguno	✘
131	Quispilema Landa Mauro Fernando	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Leyes de tránsito	√
132	Ramirez Chichimbo Segundo Alonso	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	√
133	Ramirez Chuchimbo Victor Elias	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	√
134	Reinoso Zurita Darwin Francisco	Talleres de información / protección personal	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	√
135	Reyes Mayorga Segundo Manuel	Leyes de tránsito	Talleres de información / protección personal	√
136	Reyes Sanchez Luis Hernan	Talleres de información / protección personal	Leyes de tránsito	√
137	Rivera Chachipanta Segundo Julio	Talleres de información / protección personal	Talleres de información / protección personal	√
138	Robayo Mosquera Hector Israel	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Talleres de información / protección personal	√

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>PC</b> <b>13//17</b>
---	--	----------------------------

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CAPACITACIONES	EJECUCIÓN	Marca
139	Rodriguez Lasluiza Willian Geovanny	Manipulación manual de carga	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	√
140	Rodriguez Pilaguisin Miguel Angel	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Manipulación manual de carga	√
141	Romero Criollo Jorge Manolo	Manipulación manual de carga	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	√
142	Romero Muñoz Fredy Adolfo	Leyes de tránsito	Ninguno	✘
143	Rosero Arias Willian Patricio	Leyes de tránsito	Leyes de tránsito	√
144	Rosero Pazmiño Luis Anibal	Leyes de tránsito	Leyes de tránsito	√
145	Ruiz Diaz Edison Medardo	Leyes de tránsito	Leyes de tránsito	√
147	Ruiz Reino Foster Dario	Servicios Generales y atención al cliente	Leyes de tránsito	√
148	Ruiz Ruiz Roberto Evaristo	Motivación y servicio al cliente	Servicios Generales y atención al cliente	√
149	Saca Pilco Nelson Santiago	Motivación y servicio al cliente	Motivación y servicio al cliente	√
150	Saca Pilco Pablo Vinicio	Manipulación manual de carga	Motivación y servicio al cliente	√
151	Saca Sailema Nelson Neptali	Servicios Generales y atención al cliente	Ninguno	✘

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>PC</b> <b>14/17</b></p>
---	--	-----------------------------------

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CAPACITACIONES	EJECUCIÓN	Marca
152	Sailema Criollo Jose Miguel	Albañilería	Servicios Generales y atención al cliente	✓
153	Sailema Criollo Mario Gilberto	Talleres de información / protección personal	Albañilería	✓
154	Sailema Palate Galo	Servicios Generales y atención al cliente	Talleres de información / protección personal	✓
155	Sailema Palate Geovanny Santiago	Motivación y servicio al cliente	Servicios Generales y atención al cliente	✓
156	Sailema Palate Luis Mario	Leyes de tránsito	Motivación y servicio al cliente	✓
157	Sailema Sailema Manuel	Motivación y servicio al cliente	Leyes de tránsito	✗
158	Sailema Sailema Marco Patricio	Talleres de información / protección personal	Motivación y servicio al cliente	✓
159	Sailema Urtado Francisco	Talleres de información / protección personal	Ninguno	✗
160	Salazar Salazar Florencio Enrique	Motivación y servicio al cliente	Talleres de información / protección personal	✓
161	Salvador Naranjo Max Antonio Marco	Talleres de información / protección personal	Motivación y servicio al cliente	✓
162	Sanchez Jarrin Jaime Reimberto	Talleres de información / protección personal	Talleres de información / protección personal	✓
163	Sanchez Jarrin Nilda Audina	Leyes de tránsito	Talleres de información / protección personal	✓

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>PC</b> <b>15/17</b></p>
---	--	-----------------------------------

<b>No.</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>CAPACITACIONES</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	<b>Marca</b>
164	Sanchez Lopez Carlos Ariel	Talleres de información / protección personal	Ninguno	✘
165	Sanchez Sanchez Carlos Alvaro	Talleres de información / protección personal	Ninguno	✘
166	Sanchez Sanchez Gilberto Salomon	Talleres de información / protección personal	Talleres de información / protección personal	✓
167	Sanchez Sanchez Luis Asdrubal	Talleres de información / protección personal	Talleres de información / protección personal	✓
168	Sanchez Sanchez Luis Hector	Leyes de tránsito	Talleres de información / protección personal	✓
169	Sanchez Tenesaca Cesar Augusto	Leyes de tránsito	Ninguno	✘
170	Sanchez Velastegui Jorge Abel	Leyes de tránsito	Ninguno	✘
171	Sanchez Velastegui Jose Aurelio	Leyes de tránsito	Ninguno	✘
172	Sanchez Zamora Luis Moises	Servicios Generales y atencion al cliente	Leyes de tránsito	✓
173	Silva Jacome Alberto Fabian	Leyes de tránsito	Servicios Generales y atencion al cliente	✓
174	Solis Zambrano Wanner Rafael	Talleres de información / protección personal	Leyes de tránsito	✓
175	Supe Quilapanta Wilson Roberto	Talleres de información / protección personal	Talleres de información / protección personal	✓

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>PC</b> <b>16/17</b></p>
---	--	-----------------------------------

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CAPACITACIONES	EJECUCIÓN	Marca
176	Taco Chacha Pablo Elias	Leyes de tránsito	Talleres de información / protección personal	√
177	Tenecota Cando Daniel Orlando	Mecánica	Leyes de tránsito	√
178	Tenelema Jimenez Mario Franklin	Talleres de información / protección personal	Mecánica	√
179	Toalombo Punina Angel Anibal	Talleres de información / protección personal	Talleres de información / protección personal	√
180	Torres Lopez Gabriel Ernesto	Servicios Generales y atención al cliente	Talleres de información / protección personal	√
181	Torresano Llamuca Juan Carlos	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Servicios Generales y atención al cliente	√
182	Toscano Lopez Raul Marcelo	Leyes de tránsito	Ninguno	✘
183	Valencia Rodriguez Milton Polivio	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	Leyes de tránsito	√
184	Valladares Escobar Juan Francisco	Servicios Generales y atención al cliente	Pautas activas en el trabajo / equipo de protección personal	√
185	Vargas Izurieta Cristian Maximiliano	Talleres de información / protección personal	Ninguno	✘
186	Vargas Lezcano Juan Carlos	Manipulación manual de carga	Ninguno	✘
187	Vargas Lezcano Marco David	Talleres de información / protección personal	Manipulación manual de carga	√
188	Velastegui Coronado Pedro Lautaro	Leyes de tránsito	Ninguno	✘
189	Velastegui Espin Jorge Antonio	Leyes de tránsito	Leyes de tránsito	√
190	Velastegui Flores Victor Laureano	Leyes de tránsito	Leyes de tránsito	√

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>PC</b> <b>17/17</b>
---	--	---------------------------

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CAPACITACIONES	EJECUCIÓN	Marca
191	Velastegui Saltos Edisson Marcelo	Talleres de información / protección personal	Leyes de tránsito	✓
192	Viera Cajas Marco Antonio	Leyes de tránsito	Talleres de información / protección personal	✓
193	Villacreses Camino Lenin Enrique	Leyes de tránsito	Leyes de tránsito	✓
194	Villagran Gaibor Fabricio Daniel	Talleres de información / protección personal	Leyes de tránsito	✓
195	Viteri Diaz Marco Oswaldo	Talleres de información / protección personal	Talleres de información / protección personal	✓
196	Yagchirema Chipantiza Segundo Angel	Talleres de información / protección personal	Talleres de información / protección personal	✓
197	Yauli Chaglla Victor Hugo	Leyes de tránsito	Talleres de información / protección personal	✓
198	Yepez Cortez Ivan Humberto		Leyes de tránsito	✓

✓ Comprobado con documento

✘ Incumplimiento del planificado

Se ha solicitado la información sobre las capacitaciones y se estableció que 30 funcionarios no participaron en el plan a pesar de ser considerados según el área operativa en la que laboran, por tal razón existe un incumplimiento del 84.85%.

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>IGEP</b> <b>1/7</b></p>
---	--	-----------------------------------

## INDICADORES DE GESTIÓN A LOS PROYECTOS EJECUTADOS

### Planificado:

Dentro del Plan operativo anual se registró 15 proyectos.

### Ejecutado:

Se han ejecutado 15 proyectos en el período 2016.

### Índice:

$$\frac{\text{Proyectos ejecutados}}{\text{Proyectos planificados}} \times 100$$

$$\frac{15}{15} \times 100 = 100\%$$

### Brecha:

100% - Índice

100% - 100% = 0%

### Interpretación:

Se ha establecido que se planificaron 15 proyectos que fueron ejecutados en su totalidad en el período 2016.

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>IGEP</b> <b>2/7</b></p>
---	--	---

PROYECTO	ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUTADO	ÍNDICE	BRECHA
Procesos de formación integral para la población con discapacidad- adulto mayor	Capacitación permanente en el desarrollo de destrezas intelectuales y habilidades psicomotoras para personas con discapacidad en el cantón Ambato	20 jóvenes con diversos tipos de discapacidad son atendidos en el espacio permanente	24 jóvenes participantes	<p>Índice = Ejecutado / planificado * 100</p> <p>Índice = 24 / 20 * 100</p> <p>Índice = 120%</p>	<p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 100% - 120%</p> <p>Brecha = -20%</p>
Procesos de formación integral para la población con discapacidad- adulto mayor	Capacitación permanente en las áreas de fisioterapia y nutrición con grupos de adultos mayores de la provincia	1500 adultos mayores de diferentes cantones de la provincia participan de los servicios de fisioterapia y nutrición	1479 adultos mayores participantes	<p>Índice = Ejecutado / planificado * 100</p> <p>Índice = 1479 / 1500 * 100</p> <p>Índice = 98.60%</p>	<p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 100% - 98.60%</p> <p>Brecha = 1.40%</p>

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>IGEP</b> <b>3/7</b></p>
---	--	---

PROYECTO	ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUTADO	ÍNDICE	BRECHA
Procesos de formación integral para la población con discapacidad- adulto mayor	Ejecución y seguimiento de talleres en el área de psicología para personas con discapacidad en el cantón Mocha	Se atienden a 100 usuarios cada mes en los diferentes procesos de capacitación del área de discapacidad	103 usuarios atendidos promedio mensual	<p>Índice = Ejecutado / planificado * 100</p> <p>Índice = 24 /20 * 100</p> <p>Índice = 120%</p>	<p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 100% - 120%</p> <p>Brecha = -20%</p>
Fortalecimiento de procesos de capacitación educativo	Proceso de Contratación Pública para la impresión de la novena edición del "Manual para la Cátedra Montalvina"	10000 estudiantes de la provincia reciben el Manual para la Cátedra Montalvina	10343 estudiantes de la provincia	<p>Índice = Ejecutado / planificado * 100</p> <p>Índice = 10343 / 10000 * 100</p> <p>Índice = 103.43%</p>	<p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 100% - 103.43%</p> <p>Brecha = -3.43%</p>
Fortalecimiento de procesos de capacitación educativo	Coordinación interinstitucional y ejecución del proyecto Conciertos Didácticos de la Banda Sinfónica	12 unidades Educativas de varios cantones de la provincia son visitados por el proyecto "Conciertos Didácticos"	12 unidades Educativas	<p>Índice = Ejecutado / planificado * 100</p> <p>Índice = 12 /12 * 100</p> <p>Índice = 100%</p>	<p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 100% - 100%</p> <p>Brecha = 0%</p>

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>IGEP</b> <b>4/7</b></p>
---	--	---

PROYECTO	ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUTADO	ÍNDICE	BRECHA
Fortalecimiento de procesos de capacitación educativo	Festival de cantautores de Montalvo	15 establecimientos educativos participan en el Festival Poético Musical Montalvino	15 establecimientos educativos	<p>Índice = Ejecutado / planificado * 100</p> <p>Índice = 15 / 15 * 100</p> <p>Índice = 100%</p>	<p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 100% - 100%</p> <p>Brecha = 0%</p>
Administración Técnica del Fondo Bibliográfico	Proceso de contratación pública (compra de libros)	1000 nuevos textos se incorporan al acervo bibliográfico, y son procesados técnicamente	792 textos entregados	<p>Índice = Ejecutado / planificado * 100</p> <p>Índice = 792 / 1000 * 100</p> <p>Índice = 79.20%</p>	<p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 100% - 79.20%</p> <p>Brecha = 20.80%</p>
Asesoría técnica al usuario	Información a usuarios sobre los servicios de la Biblioteca de la Ciudad y Provincia.	Al año 100 mil usuarios son atendidos en la Biblioteca General. Virtual e Infantil	78439 usuarios de la Biblioteca General.	<p>Índice = Ejecutado / planificado * 100</p> <p>Índice = 78439 / 100000 * 100</p> <p>Índice = 78.44%</p>	<p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 100% - 78.44%</p> <p>Brecha = 21.56%</p>

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>IGEP</b> <b>5/7</b></p>
---	--	---

PROYECTO	ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUTADO	ÍNDICE	BRECHA
Capacitación al usuario	Taller Académico Rumbo a la Universidad	En 2016 se realizan 7 eventos de capacitación, conferencias, talleres temáticos y académicos gratuitos al público.	7 eventos de capacitación, conferencias, talleres, temáticos y académicos gratuitos al público	<p>Índice = Ejecutado / planificado * 100</p> <p>Índice = 7 / 7 * 100</p> <p>Índice = 100%</p>	<p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 100% - 100%</p> <p>Brecha = 0%</p>
Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos y sistemas informáticos	Revisión de software y hardware	45 PC serán actualizados y al servicio del público y del personal de Biblioteca	41 PC	<p>Índice = Ejecutado / planificado * 100</p> <p>Índice = 41 / 45 * 100</p> <p>Índice = 91.11%</p>	<p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 100% - 91.11%</p> <p>Brecha = 8.89%</p>
Domingos en Familia	Difusión, ejecución y evaluación de los programas dominicales.	46 domingos en Familia, realizados en la Casa del Portal	46 domingos en Familia	<p>Índice = Ejecutado / planificado * 100</p> <p>Índice = 100 / 100 * 100</p> <p>Índice = 100%</p>	<p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 100% - 100%</p> <p>Brecha = 0%</p>

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>IGEP</b> <b>6/7</b></p>
---	--	---

PROYECTO	ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUTADO	ÍNDICE	BRECHA
Arte y Parque	Difusión, ejecución y evaluación de los programas de arte y parque.	18 eventos de Arte y Parque	18 eventos de Arte y Parque	<p>Índice = Ejecutado / planificado * 100</p> <p>Índice = 18 / 18 * 100</p> <p>Índice = 100%</p>	<p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 100% - 100%</p> <p>Brecha = 0%</p>
Fiesta de la Fruta y las Flores	Difusión, ejecución y evaluación de la fiesta de las flores y frutas	17 eventos entre la Casa del Portal, Atrio de la Biblioteca y cantones de la provincia	17 eventos entre casa del portal, atrio de la biblioteca y cantones de la provincia	<p>Índice = Ejecutado / planificado * 100</p> <p>Índice = 17 / 17 * 100</p> <p>Índice = 100%</p>	<p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 100% - 100%</p> <p>Brecha = 0%</p>
Provincialización	Difusión, ejecución y evaluación de la fiesta de la provincialización	20 actividades realizadas en la provincia en homenaje a la Provincia	20 actividades realizadas en la provincia en homenaje a la Provincia	<p>Índice = Ejecutado / planificado * 100</p> <p>Índice = 20 / 20 * 100</p> <p>Índice = 100%</p>	<p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 100% - 100%</p> <p>Brecha = 0%</p>

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>IGEP</b> <b>7/7</b></p>
---	--	---

PROYECTO	ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUTADO	ÍNDICE	BRECHA
Niñez y ambiente	Elaboración de una agenda artística con enfoque de conservación ambiental para la niñez	4 actividades programadas en el mes de la Niñez y ambiente	4 actividades programadas de la Niñez y el Ambiente	<p>Índice = Ejecutado / planificado * 100</p> <p>Índice = 4 / 4 * 100</p> <p>Índice = 100%</p>	<p>Brecha = 100% - Índice</p> <p>Brecha = 100% - 100%</p> <p>Brecha = 0%</p>

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>IGPR</b> <b>1/1</b>
---	--	---------------------------

### INDICADORES DEL PRESUPUESTO

Detalle	Planificado	Ejecutado	Eficiencia	Economía
Gastos Corriente	5'646.439.93	5'572.781.32	98.70%	73.658.61
Gastos de inversión	49'390.447.78	38'192.519.06	77.32%	11'197.928.72
Gastos de capital	654.329.63	613.138.96	93.70%	41.190.67

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>HH</b> <b>1/9</b></p>
---	--	---

No.	Titulo	Condición	Criterio	Causa	Efecto
1	Incumplimiento del plan de vacaciones	Se ha establecido un plan de vacaciones, donde fueron incluidos los funcionarios del H. Gobierno Provincial de Tungurahua, pero este fue sustituido por las disposiciones de los jefes inmediatos de cada departamento o área.	<p>NCI 407-01 Plan de talento humano</p> <p>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 institucionales.</p> <p>La planificación se elaborará sobre la base de un diagnóstico del personal... El plan de talento humano formará parte de la documentación del sistema de planificación anual.</p>	La máxima autoridad no ha exigido el cumplimiento del plan de vacaciones que fue diseñado por la Unidad de Talento Humano.	El 83.84% de los funcionarios cambiaron su fecha de vacaciones afectando la planificación.

**Conclusión:** A pesar de existir una normativa general que establece la planificación de un plan de vacaciones basado en la rotación del personal para cubrir las diferentes áreas de trabajo y otorgar el derecho de cada servidor, esto no se ha cumplido y varios funcionarios no recibieron las vacaciones en el tiempo estimado en el cronograma.

**Recomendación:** El responsable de la administración del talento humano se le recomienda realizar reuniones de trabajo con los jefes departamentales a fin de que se llegue a un consenso y se realice un plan correcto, para que todos los funcionarios obtengan su derecho.

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>HH</b> <b>2/9</b></p>
---	--	---

No.	Titulo	Condición	Criterio	Causa	Efecto
2	Empleado no se acogieron al plan de capacitación.	Se ha solicitado la información sobre las capacitaciones y se estableció que 30 funcionarios no participaron en el plan a pesar de ser considerados según el área operativa en la que laboran, por tal razón existe un incumplimiento del 84.85%.	<p>NCI 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo</p> <p>Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.</p> <p>El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad. La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan...</p>	El encargado de talento humano no aplicado sanciones al incumplimiento del plan de capacitaciones fijados por la unidad responsable.	El 15.15% de los funcionarios no cumplieron con el plan de capacitaciones fijados para la entidad.

**Conclusión:**

El encargado de talento humano no aplicado sanciones al incumplimiento del plan de capacitaciones fijados por la unidad responsable, esto afecta directamente el desempeño del talento humano y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Recomendación:**

Al principal en la administración del talento humano se le sugiere aplicar sanciones al incumplimiento del plan de capacitaciones a fin de cumple con lo pactado y mejore el desempeño de los recursos.

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>HH</b> <b>3/9</b></p>
---	--	---------------------------------

No.	Titulo	Condición	Criterio	Causa	Efecto
3	Proyectos que no fueron cumplidos según la planificación.	Para el funcionamiento de la organización se debe realizar un plan operativo anual y un presupuesto para un periodo determinado que debe cumplirse para alcanzar los objetivos fijados en la Constitución.	NCI 406 – 02 406-02 Planificación  Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente...	Ausencia de evaluaciones periódicas a los proyectos, planes y programas definidos para un período determinado.	Tres de los quince proyectos que fueron evaluados se establecen una brecha negativa, debido a que no se atendió a los grupos fijados en la normativa.

**Conclusión:**

A pesar de establecer en la normativa la aplicación de evaluaciones periódicas a los proyectos, planes y programas definidos en un período, esto no ha sido ejecutado afectando el uso correcto de los recursos y las competencias institucionales.

**Recomendación:**

En la normativa fija la realización de evaluaciones que deben aplicarse según el cronograma, a fin de tomar medidas correctivas a tiempo y evitar que los recursos sean devueltos al gobierno central.

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>HH</b> <b>4/9</b></p>
---	--	---

No.	Titulo	Condición	Criterio	Causa	Efecto
3	Incumplimiento del presupuesto fijado para el período 2016.	Para el funcionamiento de la organización se debe realizar un plan operativo anual y un presupuesto para un periodo determinado que debe cumplirse para alcanzar los objetivos fijados en la Constitución.	<p>Código de administración y finanzas públicas.</p> <p>Art. 119.- Contenido y finalidad. - Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas.</p> <p>La evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos de las entidades contempladas en el presente código, será responsabilidad del titular de cada entidad.</p>	Ausencia de evaluaciones periódicas a los proyectos, planes y programas definidos para un período determinado.	Recursos que no fueron empleados, 11'312.778.00

**Conclusión:**

Ausencia de evaluaciones periódicas a los proyectos, planes y programas definidos para un período determinado.

**Recomendación:**

Recursos que no fueron empleados, 11'312.778.00 dólares.

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>HH</b> <b>5/9</b></p>
---	--	---

### HOJA DE HALLAZGO

No.	Componente	Titulo	Condición	Criterio	Causa	Efecto
1	Ambiente de control	Ausencia evaluaciones a los valores de integridad y éticos.	Se ha establecido en base al cuestionario de control interno que no se aplican evaluaciones a los valores de integridad y éticos del Gobierno provincial.	<p>NCI 200 – 01 Integridad y valores éticos</p> <p>La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos ...</p> <p>Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales... conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades.</p>	La máxima autoridad no ha definido un responsable de dicho proceso.	La totalidad de los funcionarios no se ha evaluado el cumplimiento de los valores de integridad y éticos.

**Conclusión:**

En lo referente a la integridad y valores éticos se pudo determinó que la máxima autoridad no definió un responsable para la realización de este aspecto.

**Recomendación:**

Encomendar al funcionario administrativo la realización de un código de ética donde se incluya valores de integridad y valores éticas.

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>HH</b> <b>6/9</b></p>
---	--	---

No.	Componente	Titulo	Condición	Criterio	Causa	Efecto
1	Ambiente de control	Manual de funciones desactualizados	No se han realizado actualizaciones al manual de funciones para que sean incluidas la totalidad de los funcionarios y sus actividades.	<p>NCI 200 – 04 Estructura Organizativa.</p> <p>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...</p> <p>Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado 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.</p>	El encargado de Talento humano no ha realizado el proceso de actualización del manual de funciones.	El manual de funciones no ha sido debidamente actualizado afectando a la totalidad del personal.

**Conclusión:** Se ha podido establecer que el manual de funciones no ha sido actualizado para mantener las funciones según las competencias de la institución.

**Recomendación:** EL encargo de la administración del talento humano se le recomienda la actualización del manual de funciones.

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	<b>HH</b> <b>7/9</b>
---	---	-------------------------

No.	Componente	Titulo	Condición	Criterio	Causa	Efecto
2	Evaluación de riesgo	Ausencia de un plan de mitigación de riesgos.	En base a la interrogante fijada en el control interno se estableció la ausencia de un plan de mitigación de riesgo.	NCI 300 – 02 Plan de mitigación de riesgos.  ... En el plan de mitigación de riesgos se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.	No se ha creado un plan de mitigación de riesgo enfocado en el cumplimiento de los objetivos y riesgos que afecten a la entidad.	Los programas y proyectos no cuentan con el respaldo de un plan de mitigación de riesgos.

**Conclusión:** En la normativa que regula a la institución se establece la necesidad de contar con un plan de mitigación de riesgos, aspecto que no se ha cumplido.

**Recomendación:** A los responsables de la gestión instituciones se les recomienda la realización de un plan de mitigación de riesgos.

	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p style="text-align: center;"><b>HH</b> <b>8/9</b></p>
---	--	---

No.	Componente	Titulo	Condición	Criterio	Causa	Efecto
3	Actividades de control	No se realiza la rotación del personal.	Se ha establecido en base a la evaluación del control interno que no se aplica un programa de rotación de personal o tareas como lo fija las normas de control interno.	<p>NCI 407 – 17 Rotación del personal</p> <p>Las unidades de administración de talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable.</p> <p>La rotación de personal debe ser racionalizada dentro de períodos preestablecidos, en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la entidad...</p>	No se ha desarrollado un programa de rotación de cargos o tareas para el personal.	El 100% de los funcionarios no ha cumplido el proceso de rotación de personal.

**Conclusión:** En la institución no se ha establecido un plan de rotación de personal donde se incluya a la totalidad de las funciones, con la finalidad de que puedan cumplir diversas actividades o suplir a un compañero.

**Recomendación:** Realizar un plan de rotación de personal con un cronograma de aplicación consensuada con los jefes departamentales.

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>HH</b> <b>9/9</b></p>
---	--	---------------------------------

No.	Componente	Titulo	Condición	Criterio	Causa	Efecto
5	Seguimiento	Ausencia de evaluación periódicas	Se ha establecido que no se aplican evoluciones periódicas a las actividades, programas y planes del H. Gobierno Provincial de Tungurahua.	NCI 600-02 Evaluaciones periódicas ... Las evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficacia de sus componentes, asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos...	EL responsable de la aplicación de las evaluaciones no cuenta con un plan de las mismas, para la identificación de deficiencias institucionales.	Ausencia de evaluaciones a los procesos del personal.

**Conclusión:** En la institución no se ha realizado un plan de evaluaciones periódicas de desempeño del personal para conocer los puntos críticos a ser corregidos.

**Recomendación:** Elaborar un plan de evaluación al desempeño del personal.

#### 4.2.4 Comunicación de resultados

	Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.	
---	---	--

# Fase IV: Comunicación de resultados

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	
---	--	--

**Objetivo:**

Emitir el informe final de auditoría donde se presentan los resultados establecidos en los hallazgos y serán entregados a la máxima autoridad para la toma adecuada de decisiones enfocados en el cumplimiento de la organización.

**Tabla 26:** Comunicación de resultados

No.	Procedimientos	Responsable	Referencia	Fecha
1	Elaboré la notificación de terminación de auditoría.	<b>PT</b>	<b>NF</b>	<b>29/05/2017</b>
2	Presente del informe final de auditoría	<b>PT</b>	<b>IF</b>	<b>29/05/2017</b>
3	Elabore la matriz para la implementación de las recomendaciones	<b>PT</b>	<b>MIR</b>	<b>29/05/2017</b>

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>NF</b> <b>1/1</b></p>
---	--	---------------------------------

Ambato, 29 de mayo del 2017.

Ingeniero

Fernando Naranjo Lalama

**Prefecto del Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua.**

Presente.

De mi consideración.

Reciba un cordial y atento saludo, el motivo de la presente es informarle la culminación del proceso de auditoría, que se ha llevado a cabo con las limitantes del tiempo y las diversas responsabilidades que deben cumplir los funcionarios de la institución.

Por la atención dada a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente;

Srta. Patricia Tusa.

Auditora.

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>IF</b> <b>1/6</b></p>
---	--	---------------------------------

## **CAPÍTULO I: INFORMACIÓN GENERAL**

### **Antecedentes:**

El Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua es una entidad de servicio público, fue creada con la finalidad de promover al desarrollo de la población en el sector geográfico de su jurisdicción, cuenta con un presupuesto y una planificación anual indispensable para la ejecución de las competencias fijadas en la normativa que la regula, en el período 2016 se han presentados incumplimientos que afecta el buen vivir de sus habitantes, por lo que es indispensable la aplicación de una auditoría de gestión acompañados de indicadores de gestión para medir el nivel de eficiencia eficacia y economía de la misma.

### **Objetivo:**

Realizar una Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, para mejorar el nivel de eficiencia, eficacia y economía durante el período 2016.

### **Alcance:**

Dentro de los procedimientos de auditoría de gestión se analizó la información general del H. Gobierno Provincial de Tungurahua, se identificó sus áreas físicas y se procedió a entrevistar al delegado del Prefecto; en base a esta información se determinó los siguientes componentes a ser auditados:

- Presupuesto
- Plan operativo anual
- Talento humano.

### **PROYECTOS**

- Procesos de formación integral para la población con discapacidad- adulto mayor
- Procesos de formación integral para la población con discapacidad- adulto mayor

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>IF</b> <b>2/6</b></p>
---	--	---------------------------------

- Procesos de formación integral para la población con discapacidad- adulto mayor
- Fortalecimiento de procesos de capacitación educativo
- Fortalecimiento de procesos de capacitación educativo
- Fortalecimiento de procesos de capacitación educativo
- Administración Técnica del Fondo Bibliográfico
- Asesoría técnica al usuario
- Capacitación al usuario
- Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos y sistemas informáticos
- Domingos en Familia
- Arte y Parque
- Fiesta de la Fruta y las Flores
- Provincialización
- Niñez y ambiente

## **CAPÍTULO II; LOS RESULTADOS**

**Título:**

Incumplimiento del plan de vacaciones

**Condición:**

Se ha establecido un plan de vacaciones, donde fueron incluidos los funcionarios del H. Gobierno Provincial de Tungurahua, pero este fue sustituido por las disposiciones de los jefes inmediatos de cada departamento o área.

**Criterio:**

NCI 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 institucionales.

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>IF</b> <b>3/6</b></p>
---	--	---------------------------------

La planificación se elaborará sobre la base de un diagnóstico del personal... El plan de talento humano formará parte de la documentación del sistema de planificación anual.

**Causa:** La máxima autoridad no ha exigido el cumplimiento del plan de vacaciones que fue diseñado por la Unidad de Talento Humano.

**Efecto:** El 83.84% de los funcionarios cambiaron su fecha de vacaciones afectando la planificación.

**Conclusión:** A pesar de existir una normativa general que establece la planificación de un plan de vacaciones basado en la rotación del personal para cubrir las diferentes áreas de trabajo y otorgar el derecho de cada servidor, esto no se ha cumplido y varios funcionarios no recibieron las vacaciones en el tiempo estimado en el cronograma.

**Recomendación:** El responsable de la administración del talento humano se le recomienda realizar reuniones de trabajo con los jefes departamentales a fin de que se llegue a un conceso y se realice un plan correcto, para que todos los funcionarios obtengan su derecho.

**Título:**

Empleado no se acogieron al plan de capacitación.

**Condición:**

Se ha solicitado la información sobre las capacitaciones y se estableció que 30 funcionarios no participaron en el plan a pesar de ser considerados según el área operativa en la que laboran, por tal razón existe un incumplimiento del 84.85%.

**Criterio:**

NCI 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo

Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo. El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad.

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>IF</b> <b>4/6</b></p>
---	--	---------------------------------

La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan...

**Causa**

El encargado de talento humano no aplicó sanciones al incumplimiento del plan de capacitaciones fijados por la unidad responsable.

**Efecto**

El 15.15% de los funcionarios no cumplieron con el plan de capacitaciones fijados para la entidad.

**Conclusión:**

El encargado de talento humano no aplicó sanciones al incumplimiento del plan de capacitaciones fijados por la unidad responsable, esto afecta directamente el desempeño del talento humano y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Recomendación:**

Al principal en la administración del talento humano se le sugiere aplicar sanciones al incumplimiento del plan de capacitaciones a fin de cumplir con lo pactado y mejorar el desempeño de los recursos.

**Título:**

Proyectos que no fueron cumplidos según la planificación.

**Condición:**

Para el funcionamiento de la organización se debe realizar un plan operativo anual y un presupuesto para un periodo determinado que debe cumplirse para alcanzar los objetivos fijados en la Constitución.

**Criterio:**

NCI 406 – 02 406-02 Planificación

Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente...

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>IF</b> <b>5/6</b></p>
---	--	---------------------------------

**Causa**

Ausencia de evaluaciones periódicas a los proyectos, planes y programas definidos para un período determinado.

**Efecto**

Tres de los quince proyectos que fueron evaluados se establecen una brecha negativa, debido a que no se atendió a los grupos fijados en la normativa.

**Conclusión:**

A pesar de establecer en la normativa la aplicación de evaluaciones periódicas a los proyectos, planes y programas definidos en un período, esto no ha sido ejecutado afectando el uso correcto de los recursos y las competencias institucionales.

**Recomendación:**

En la normativa fija la realización de evaluaciones que deben aplicarse según el cronograma, a fin de tomar medidas correctivas a tiempo y evitar que los recursos sean devueltos al gobierno central.

**Título**

Incumplimiento del presupuesto fijado para el período 2016.

**Condición**

Para el funcionamiento de la organización se debe realizar un plan operativo anual y un presupuesto para un periodo determinado que debe cumplirse para alcanzar los objetivos fijados en la Constitución.

**Criterio:**

Código de administración y finanzas públicas.

Art. 119.- Contenido y finalidad. - Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas.

	<p>Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.</p>	<p><b>IF</b> <b>6/6</b></p>
---	--	---------------------------------

La evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos de las entidades contempladas en el presente código, será responsabilidad del titular de cada entidad.

**Causa:**

Ausencia de evaluaciones periódicas a los proyectos, planes y programas definidos para un período determinado.

**Efecto:**

Tres de los quince proyectos que fueron evaluados se establecen una brecha negativa, debido a que no se atendió a los grupos fijados en la normativa.

**Conclusión:**

Ausencia de evaluaciones periódicas a los proyectos, planes y programas definidos para un período determinado.

**Recomendación:**

Recursos que no fueron empleados, 11'312.778.00

Atentamente;

Srta. Patricia Tusa

**Auditoría.**

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

		Auditoría de Gestión al Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua, Cantón Ambato, en el Período 2016.		<b>MIR</b>  <b>1/1</b>	
No.	Recomendaciones	Responsable	Actividades		
1	Planificar y aplicar el plan de vacaciones de la institución.	Director del Talento humano.	Realizar reuniones con los jefes departamentales para establecer cuáles son los puestos que pueden rotar y salir de vacaciones Fijar un borrador del plan de vacaciones. Establecer el acuerdo con los empleados del H. Gobierno Provincial de Tungurahua. Aplicar el plan de vacaciones en el tiempo previsto.		
2	Elaborar, aplicar y evaluar la realización del plan de capacitaciones.	Director de Talento Humano.	En base a las diferentes necesidades departamentales se fijará el plan de capacitaciones. Realizar convenios de los organismos de capacitación. Aplicar el plan de capacitación del personal. Realizar evaluaciones a las capacitaciones del personal.		
3	Aplicar las evaluaciones al cumplimiento de la planificación del presupuesto y POA.	Jefes departamentales.	Realizar las evaluaciones en forma periódica. Tomar medidas correctivas en el tiempo previsto.		

Responsable	<b>PT</b>	<b>01/03/2017</b>
Supervisado	<b>AR / VS</b>	<b>29/05/2017</b>

## CONCLUSIONES

El presente trabajo de titulación se realizó en el Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua concluyendo con las siguientes conclusiones.

- No se ha aplicado indicadores de gestión a la planificación, por lo que se desconocía los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos públicos presentándose valores deficientes que afecta el cumplimiento de las competencias de la entidad.
- Se ha establecido el incumplimiento de varios procesos como son el contar con un plan de vacaciones que ha sido modificado por los jefes departamentales y funcionarios sin contar con las medidas que permitan mantener la operatividad de la organización, manteniendo sus actividades y alcanzando los objetivos fijados al inicio del período fiscal.
- Para el período fiscal se ha elaborado un plan de capacitaciones que se ejecutados por los funcionarios del H. Gobierno Provincial de Tungurahua, pero se estableció que la mayoría de los funcionarios no cumplieron con la planificación afectando del desempeño de ellos y la correcta realización de las actividades.

## RECOMENDACIONES

- Aplicar indicadores de gestión de forma periódica con la finalidad de conocer los niveles de eficiencia, eficacia y economía, del presupuesto y el plan operativo anual de esta manera se podrán tomar las medidas oportunas a tiempo.
- Elaborar, aplicar y evaluar el plan de capacitaciones, en base a las competencias que deben cumplir los funcionarios del H. Gobierno Provincial de Tungurahua, a fin de maximizar las habilidades y destrezas en la realización de sus actividades.
- Aplicar evaluaciones cuatrimestrales al presupuesto y al plan operativo anual de la entidad, respetar los cronogramas fijados en la normativa y precautelar el uso racional de los recursos Públicos.

## BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). *Auditoría. Un Enfoque Integral* (11a ed.). México: Pearson Education.
- Arias, F. (2012). *El Proyecto de Investigación*. Caracas: Episteme.
- Benjamin, F. (2007). *Auditoría Administrativa. Gestión Estratégica del Cambio* (2a ed.). México: Pearson Education.
- Contraloría General del Estado. (2009). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: CGE.
- Dávila, G. (2006). El Razonamiento Inductivo y Deductivo dentro del proceso Investigativo en Ciencias Experimentales y Sociales. *Revista de Educación*, 12, 180-205.
- De La Peña, A. (2011). *Auditoría. Un enfoque Práctico*. Madrid: Paraninfo S.A.
- Hernandez, R., Fernandez, C., & Baptista, P. (2010). *Metodología de la Investigación* (5a. ed.). México: McGraw-Hill Interamericana.
- Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral: Normas y Procedimientos* (2a. ed.). Bogotá: Ecoe. Ediciones
- Madariaga, J. (2004). *Manual Práctico de Auditoría* (2a. ed.). España: Deusto .
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión* (4a. ed.). Quito: Abya - Yala.
- Mantilla, S. (2005). *Auditoría de Control Interno* (2a. ed.). Bogotá: Ecoe.Ediciones.
- Muñoz, C. (2002). *Auditoría en sistemas computacionales*. México: Pearson Education.
- Parella, S., & Martins, F. (2010). *Metodología de la Investigación*. Caracas: Fedeupel.
- Pinilla, J. (1994). *Auditoría informática*. Bogotá: Ecoe.Ediciones.
- Quevedo, J. (2000). *Auditoría de Estados Financieros*. México: Ediciones Fiscales ISEF.
- Ruíz, R. (2007). *Método Científico y sus Etapas*. México: Esfinge.
- Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa: Proceso y Aplicación*. México: McGraw-Hill Interamericana.

# ANEXOS

## Anexo 1: Resolución provincial 10-2015

### H. GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

PBX: 03-3730220 FAX: 2422-297  
e-mail: gobierno.provincial@tungurahua.gob.ec



Casilla: 18-01-320  
Bolívar y Castillo

#### RESOLUCION Nº 10-2015

EL PREFECTO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

#### CONSIDERANDO

- Que, es necesario optimizar la estructura orgánica del H. Gobierno Provincial de Tungurahua con sus respectivos niveles jerárquicos y funciones específicas de cada Unidad Administrativa, ratificando la estructura aprobada el año 2011, con el fin de responder en forma eficiente y eficaz a los retos y necesidades actuales de la Provincia y la base legal vigente en el país;
- Que, es menester desarrollar políticas institucionales de coordinación interna y externa, en procura de la utilización oportuna y efectiva de los recursos institucionales;
- Que, el literal h) del Artículo 50 de Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización faculta al Prefecto el expedir la estructura orgánico-funcional del Gobierno Provincial;
- Que, el literal o) del artículo 50 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina la facultad del Prefecto Provincial para decidir el modelo de gestión administrativa de la entidad para ejecutar el plan de desarrollo provincial y ordenamiento territorial.
- Que, el Nuevo Modelo de Gestión, a través de la Asamblea provincial, Cámara de Representación de la provincia de Tungurahua, ha definido la Participación Ciudadana como fundamento de las acciones de la Provincia.

#### RESUELVE EXPEDIR LA:

#### ESTRUCTURA ORGÁNICO FUNCIONAL DEL H. GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

#### DE LA NATURALEZA Y FINES DEL H. GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

Art. 1 El H. Gobierno Provincial de Tungurahua es el organismo de la Provincia, responsable de impulsar su desarrollo y colaborar con el Estado, las Municipalidades, las Juntas Parroquiales y demás organizaciones de la sociedad civil de la circunscripción para la realización armónica de los fines nacionales;

Las acciones del H. Gobierno Provincial de Tungurahua se basan en los objetivos establecidos en la Constitución Política de la República, el plan Nacional del Buen Vivir, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD y demás leyes aplicables.

TUNGURAHUA, TIERRA DE OPORTUNIDADES

## H. GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

PBX: 03-3730220 FAX: 2422-297  
e-mail: gobierno.provincial@tungurahua.gob.ec



Casilla: 18-01-320  
Bolívar y Castillo

El Nuevo Modelo de Gestión, espacio de participación ciudadana, establece los objetivos comunes de la provincia en los ejes **Agua, Gente y Trabajo**, determinando que el H. Gobierno Provincial de Tungurahua es la entidad responsable en la provincia del cumplimiento de dichos objetivos.

En el marco de sus competencias el H. Gobierno Provincial de Tungurahua es el organismo público responsable de aplicar y cumplir la Agenda Provincial de Desarrollo aprobada por la Asamblea Provincial del Nuevo Modelo de Gestión.

### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 2 La estructura orgánica del Gobierno Provincial de Tungurahua está integrada por los siguientes niveles administrativos:

- a. Nivel de Participación Ciudadana y Control Social
- b. Nivel Directivo
- c. Nivel Ejecutivo
- d. Nivel Asesor
- e. Nivel de Apoyo
- f. Nivel Operativo

Art. 3 El **NIVEL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL** está conformado por la Asamblea Provincial, la Junta de Gobierno (Consejo de Planificación) y por los Parlamentos y Sectores Sociales.

La Asamblea Provincial, Cámara de Representación de Tungurahua, esta integrada por los representantes colectivos determinados en el nuevo Modelo de Gestión.

La Junta de Gobierno se constituye en el Consejo de Planificación y representación ciudadana y está conformada por los representantes establecidos en el nuevo Modelo de Gestión.

Los parlamentos están constituidos por los representantes sociales de los colectivos de la provincia y se agrupan de acuerdo al objetivo común que se ha integrado.

Los sectores sociales están constituidos por los representantes colectivos de cada sector conforme las regulaciones establecidas en el Nuevo Modelo de Gestión.

Art. 4 El **NIVEL DIRECTIVO** está conformado por el H. Consejo Provincial y las Comisiones Permanentes, Especiales u Ocasionales y Técnicas.

El H. Consejo Provincial constituye la más alta autoridad y nivel de la organización. Es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado provincial.

## H. GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

PBX: 03-3730220 FAX: 2422-297  
e-mail: gobierno.provincial@tungurahua.gob.ec



Casilla: 18-01-320  
Bolívar y Castillo

Está integrado y funcionará de conformidad con las regulaciones del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Las Comisiones Permanentes, Especiales u Ocasionales y Técnicas se conformarán en forma permanente de acuerdo a lo establecido en el COOTAD pudiendo crearse o modificarse aquellas que se consideren necesarias para la buena marcha de la Institución.

Art. 5 El **NIVEL EJECUTIVO** está integrado por el Prefecto o Prefecta Provincial, que es el máximo personero del Gobierno y por el Viceprefecto o Viceprefecta que es la segunda autoridad del Gobierno Provincial, ejercerán sus funciones de conformidad con la ley.

Art. 7 El **NIVEL ASESOR** constituye la instancia consultiva del Gobierno Provincial para la toma de decisiones del Nivel Directivo y Ejecutivo, para la aplicación de los programas asignados a los restantes niveles. Está integrado por:

- Comité Administrativo
- Dirección de Planificación
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Auditoría Interna

Art. 8 El **NIVEL DE APOYO** posibilita el cumplimiento de las actividades mediante la asistencia y apoyo administrativo al nivel ejecutivo; la administración del Recurso Humano y de los bienes; la administración de tecnologías de información, la gestión y administración de los recursos financieros. Está compuesto por:

- Secretaría General
- Dirección Administrativa
- Sistemas
- Dirección Financiera
- Dirección de Relaciones Externas

Art. 9 El **NIVEL OPERATIVO** es el responsable directo de la ejecución de las políticas, programas y prestación de servicios. Está integrado por:

- Dirección de Recursos Hídricos y Conservación Ambiental
- Dirección de Gestión y Calidad Ambiental
- Dirección de Vías y Construcciones
- Dirección de Producción
- Dirección de Desarrollo Humano y Cultura

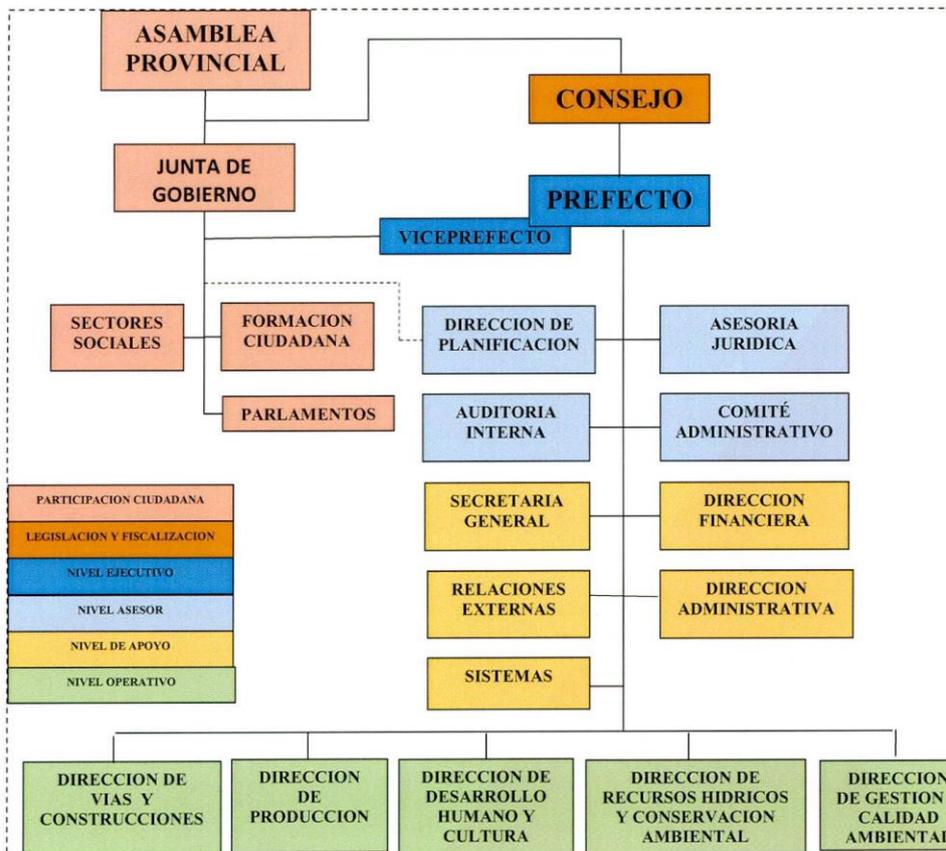
## H. GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

PBX: 03-3730220 FAX: 2422-297  
e-mail: gobierno.provincial@tungurahua.gob.ec



Casilla: 18-01-320  
Bolívar y Castillo

- Art. 10 El **ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL** es la diagramación de la estructura orgánica establecida que se incluye a continuación:

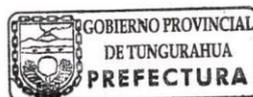


La presente Estructura Administrativa del H. Gobierno Provincial de Tungurahua ratifica la funcionalidad actual de la Institución y es de aplicación inmediata y permanente.

Se dispone la difusión de la misma a través de los medios institucionales

Ambato, 26 de agosto de 2.015

*Fernando Naranjo Lalama*  
Ing. Fernando Naranjo Lalama  
Prefecto Provincial de Tungurahua



TUNGURAHUA, TIERRA DE OPORTUNIDADES

## Anexo 2: Presupuesto ingresos

Nombre	Inicial
Remuneración Unificada	1,499,731.00
Salarios Unificados	224,930.00
Décimo Tercer Sueldo	124,738.00
Décimo Tercer Sueldo Trabajadores	20,370.00
Décimo Cuarto Sueldo	30,240.00
Décimo cuarto Sueldo Trabajadores	12,564.00
Compensacion por transporte	4,620.00
Alimentación Trabajadores	37,260.00
Por cargas familiares	2,220.00
De antigüedad	3,500.00
Otros Subsidiios	2,500.00
Honorarios	41,344.80
Horas Extraordinarias y Suplementarias	17,700.00
Horas Extras y Suplementar. Trabajadores	28,700.00
Servicios Personales por Contrato	22,000.00
Encargos y Subrogaciones	25,000.00
Aporte Patronal	196,266.00
Aporte Patronal Trabajadores	33,090.00
Fondos de Reserva	119,040.00
Fondos de Reserva Trabajadores	23,894.00
Fondo de Jubilación Patronal	133,091.00
Compensacion por desahucio	5,000.00
Por Jubilación	136,300.00
Por vacac. no gozadas cesación de funciones	10,000.00
Por renuncia voluntaria	5,000.00
Otras indemnizaciones laborales	3,000.00
En gastos de personal	154,018.27
Agua Potable	13,000.00
Energía Eléctrica	59,000.00
Telecomunicaciones	33,868.80
Servicio de Correos	500
Impresión Reproducción y Publicaciones	22,400.00
Eventos Públicos y Oficiales	22,400.00
Difusión e Información	224,000.00
Servicio de Vigilancia	608,160.00
Servicio de Aseo	11,200.00
Servicio de guardería	22,800.00
Servicio de guardería trabajadores	28,500.00
Dispositivos electrónicos Reg. Firmas	560
Otros Servicios Generales	11,200.00
Pasajes al Interior	500
Viáticos y Subsistencias	18,000.00
Edificios, Locales, Residencias y cableado	56,000.00
Mobiliarios	13,440.00
Maquinarias y Equipos	11,200.00
Vehículos	11,200.00
Otros Arrendamientos	1,120.00
Consultoría, Asesoría e Investigac.Especializada	22,400.00
Servicio de Capacitación	11,200.00
Contratos civiles de servicios	11,200.00
Desarrollo actualiz., Asist. Técnica y Soporte	6,720.00
Arrendam. y Licencias uso Paquetes Informáticos	50,400.00
Mantenimiento de Sistemas Informáticos	4,480.00
Vestuario y Lencería	20,697.60
Prendas de Protección	33,600.00
Vestuario y Lencería Trabajadores	6,652.80
Combustibles y Lubricantes	16,800.00
Materiales de Oficina	11,200.00
Materiales de Aseo	15,680.00
Herramientas	560
Mater.de Impresión, fotografía reproduc.y publicid.	33,600.00
Instrumental Médico Menor	112
Medicinas y Productos Farmacéuticos	3,500.00
M.Construc., Eléctr,Plomería, Carpint. y señaliz. Vial	224
Repuestos y accesorios	29,120.00
Menaje de hogar y accesorios descartables	448
Otros de Uso y Consumo	840
Nombre	Inicial
Mobiliario no depreciable	1,120.00
Maquinarias y equipos no depreciables	2,240.00
Herramientas no depreciables	560
Equipos informaticos no depreciables	1,120.00
Libros y colecciones	500
Intereses Ptm. Edificio Banco Central	29,375.14

Intereses Ptmo BEDE REPAVIMENTACIÓN VÍAS FASE I	28,000.00
Intereses Ptmo BEDE REPAVIMENTACIÓN VÍAS FASE II	25,000.00
Int. Ptmo BEDE caminos vecinales HGPT 11423	135,124.00
Intereses Prestamo KFW	2,000.00
Comisiones Prestamo KFW	2,100.00
Tasas Generales	9,200.00
Contribuciones Especiales y de Mejoras	17,100.00
Otros Gastos Generales	800
Seguros	246,400.00
Comisiones bancarias	18,000.00
Costas Judiciales	5,000.00
Obligaciones IESS	1,000.00
Dietas Consejeros	64,285.00
A Entidades Gob. Seccional (CONGOPE)	135,000.00
Al Gobierno Central	220,000.00
Patronato de Amparo Provincial	170,000.00
Radio Provincial	96,000.00
Aporte Fiesta de la Fruta y de las Flores	75,000.00
Estudio y diseño de proyectos	5,600.00
Muebles no depreciables	1,120.00
Mobiliario	56,000.00
Maquinarias y Equipos	28,000.00
Maquinarias y Equipos Patronato Provincial	13,440.00
Maquinarias y Equipos Radio Provincial	5,600.00
Vehículos	39,200.00
Herramientas	1,120.00
Equipos Sistemas Paquetes Informáticos	33,600.00
Partes y repuestos	2,240.00
Licencias de paquetes informáticos	13,440.00
Compra de Acciones y participac. de Capitales (BEDE)	200,000.00
Servicio de correo PACT	2,000.00
Difusion informacion y publicidad PAB	20,160.00
Edif.Locales, Residencias y cableado estruct. PAB	11,200.00
Maquinarias y equipos PAB	4,480.00
Maquinaria y equipo PAB	560
Servicio de capacitación O. PACT	193,760.00
Servicio de capacitacion Parque A.Baños	1,120.00
Estud. Manejo ecológ.compatible Tungurahua PACT	358,400.00
Honorarios Contratos civiles PACT	58,240.00
Honorarios Contratos civiles CFC	120,960.00
Arrend. y Licencias de uso Paq.Inform. PACT	3,360.00
Mant. y reparacion equipos informaticos PAB	560
Implementos de Seguridad C. F. Carrocero	560
Combustibles y Lubricantes PAB	2,800.00
Materiales de oficina PAB	560
Materiales de aseo PAB	8,960.00
Herramientas menores PAB	224
Material de impresión , fotogr. y publicidad PAB	1,120.00
Instrumental médico menor PAB	224
Medicinas y Productos Farmacéuticos PAB	2,000.00
M. Constr., Eléct.,Plome., Carpint. y señaliz. Vial PAB	11,200.00
Repuestos y accesorios PACT	224
Repuestos y accesorios PAB	6,720.00
Sumin. para agricultura caza y pesca P. B.	8,960.00
Menaje de hogar y accesorios descartables PB	224
Insumos, bienes, Materiales y sumin. para investigación CFC	50,400.00
Otros de uso y consumo Parque de Baños	2,240.00
Muebles no depreciables PAB	560
Muebles no depreciables C. F. Carrocero	1,120.00
Maquinarias y equipos no depreciables PAB	1,120.00
Maquinarias y equipos C. F. Carrocero	1,120.00
Herramientas menores PAB	1,120.00
Herramientas menores C. F. Carrocero	1,120.00
	Nombre Inicial
Animales menores PAB	500
Especies Acuáticas	500
Construcciones y Edificaciones PAB	11,200.00
Construcción Centro de Fomento Carrocero	28,000.00
Manejo ecológ.compatible Tungurahua PACT	1,667,341.76
Mobiliario Parque agroecoturistico Baños	6,720.00
Mobiliario Centro Fomento Carrocero	5,600.00
Maquinarias y Equipos Parque Baños	6,496.00
Herramientas Parque agroecoturistico Baños	672
Herramientas Centro Fomento Carrocero	672
Equipos Sistemas Paquetes PACT	5,600.00
Equipos Sistemas Paquetes Informát. PAB	1,120.00

Equipos Sist. y Paquetes Informát. C. F. Carroceros	33,600.00	
Licencias de paquetes informáticos	784	
Patentes Centro de Fomento Carroceros	9,000.00	
Semovientes P. agroecoturístico Baños	500	
Vehículos	3,360.00	
Capacitación Competencia riego MAGAP 2013	112,000.00	
Honorarios Contratos Civiles	21,280.00	
Combustibles y Lubricantes	3,920.00	
Repuestos y accesorios	2,240.00	
O. riego MAGAP-RiegoTecnificado Ovalo Tingo La Esperanza	5,600.00	
O. compet.riego MAGAP reservorio Huasimpamba	268,800.00	
O. compet.riego MAGAP reservorio Huambalito	3,360.00	
O. compet.riego SENAGUA 2013 Andahuayo y Paccha	56,000.00	
O. competencia riego SENAGUA 2013 Chaupiloma	5,600.00	
O. competencia riego SENAGUA 2013 Huagrahuasi	5,600.00	
O. competencia riego SENAGUA 2013 Poalocucho	43,680.00	
O. comp. riego SENAGUA 2013 S. Domingo Censo Poaló	2,240.00	
O. compet. riego SENAGUA 2013 Reserv. Mogato	5,600.00	
O. comp. riego SENAGUA 2013 Reserv.Chusalongo	2,240.00	
SIFON YACUYUYO SENAGUA	448,000.00	
YANAURCO PÍLLARO	168,000.00	
Toma 9 A, Canal de Riego Píllaro SENAGUA	62,720.00	
Toma 6, Canal de Riego Píllaro SENAGUA	39,200.00	
CANAL LATACUNGA AMBATO	31,360.00	
RESERVORIO GUANTUGSUMO	252,000.00	
OBRAS COMPETENCIA RIEGO SENAGUA Chaupiloma Larcapungo	459,200.00	
MEJORAMIENTO ACEQUIA CHAGRASACHA (Canal Principal)	1,597,120.00	
RIEGO TECNIFICADO EN PINGUILI	1,019,200.00	
Competencia Riego 2016	2,296,000.00	
Remuneraciones Unificadas	220,971.00	
Salarios unificados	7,639.00	
Décimo Tercer Sueldo	18,830.00	
Décimo Tercer Sueldo Trabajadores	730	
Décimo Cuarto Sueldo	4,680.00	
Décimo Cuarto Sueldo Trabajadores	360	
Compensacion por transporte	132	
Alimentación Trabajadores	1,056.00	
Por cargas familiares	100	
De Educación	1,200.00	
De antigüedad	180	
Horas Extraordinarias o Suplementarias	2,500.00	
Horas Extraord. o Suplement. Trabajadores	3,500.00	
Encargos y subrogaciones	3,000.00	
Aporte Patronal	32,165.00	
Aporte Patronal Trabajadores	1,047.00	
Fondos de Reserva	17,208.00	
Fondos de Reserva Trabajadores	718	
Telecomunicaciones	134,4	
Impresión, Reproducción y Publicaciones	1,120.00	
Banda Sinfónica HCPT.	150,000.00	
Servicios varios	1,120.00	
Pasajes en el Interior	100	
Viáticos y Subsistencias	2,000.00	
Mobiliarios	2,240.00	
Vehículos	1,792.00	
Bienes Artísticos y Culturales	2,240.00	
Libros y Colecciones	4,000.00	
	Nombre	Inicial
Servicio de Capacitación	2,464.00	
Arrend. y licencias de paquetes informáticos	5,600.00	
Mantenimiento de Sistemas Informáticos	560	
Vestuario Lencería	3,203.20	
Vestuario Lencería Trabajadores	250.88	
Combustibles y Lubricantes	2,240.00	
Materiales de Oficina	2,240.00	
Mater. Impres., Fotog., Reproduc.y publicidad	1,680.00	
Materiales didácticos	1,120.00	
Repuestos y Accesorios	2,240.00	
Otros de uso y Consumo		56
Mobiliarios no depreciables	1,120.00	
Maquinarias y equipos no depreciables	224	
Herramientas no depreciables	112	
Equipos informaticos no depreciables	1,120.00	
Libros y colecciones	12,000.00	
Promoción Cultural	224,000.00	
Promoción Desarrollo Humano	22,400.00	

Promoción Deportiva	33,600.00	
Catedra Montalvina y Monografía Tungurahua	17,920.00	
Catedra Montalvina para niños	24,640.00	
Publicaciones culturales	560	
Honorarios por Contratos Civiles	73,248.00	
Mobiliario	1,680.00	
Mobiliario(Instrumentos Musicales)	6,720.00	
Equipamiento Museo de la Provincia	1,120.00	
Maquinaria y Equipos	1,680.00	
Herramientas	448	
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	2,240.00	
Libros y colecciones	2,000.00	
Licencias de paquetes informáticos	672	
Remuneraciones Unificadas	290,100.00	
Salarios unificados	22,100.00	
Décimo Tercer Sueldo	24,100.00	
Décimo Tercer Sueldo Trabajadores	2,075.00	
Décimo Cuarto Sueldo	5,760.00	
Décimo Cuarto Sueldo Trabajadores	1,080.00	
Compensación por transporte	396	
Alimentación Trabajadores	3,168.00	
Por cargas familiares	158	
Subsidio de antigüedad	401	
Horas Extraordinarias o Suplementarias	2,400.00	
Horas Extras o Suplementarias Trabajadores	2,800.00	
Subrogaciones	3,500.00	
Aporte Patronal	37,151.00	
Aporte Patronal Trabajadores	3,026.00	
Fondos de Reserva	24,375.00	
Fondos de Reserva Trabajadores	2,075.00	
Impresión, Reproducción y Publicaciones	3,360.00	
Participación ciudadana	201,600.00	
Pasajes en el Interior	100	
Viáticos y Subsistencias	6,000.00	
Mobiliarios	672	
Maquinarias y equipos	1,680.00	
Vehículos	3,584.00	
Servicio de Capacitación	2,240.00	
Red de Servicios Gads Tungurahua	11,200.00	
CORPOAMBATO	24,640.00	
Vestuario Lencería	3,942.40	
Vestuario Lencería Trabajadores	739.2	
Combustibles y Lubricantes	6,160.00	
Materiales de Oficina	3,360.00	
Mater.de Impresión, Fotografía, Reproduc.y publicidad	7,840.00	
Repuestos y accesorios	5,600.00	
Otros de uso y Consumo	112	
Mobiliario	179.2	
Maquinarias y equipos no depreciables	336	
Equipos y paquetes informáticos	224	
Libros bibliotecas y otros	100	
	Nombre	Inicial
Convenio CONAGOPARE Tungurahua		13,758.00
Mobiliario		1,120.00
Maquinaria y Equipos		1,120.00
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		2,240.00
Libros y colecciones		500
Licencias de paquetes informáticos		448
Remuneraciones Unificadas		185,000.00
Salarios Unificados		14,750.00
Décimo Tercer Sueldo		15,416.00
Décimo Tercer Sueldo Trabajadores		1,228.00
Décimo Cuarto Sueldo		3,600.00
Décimo Cuarto Sueldo Trabajadores		720
Compensación por transporte		264
Alimentación Trabajadores		2,112.00
Por cargas familiares		120
Horas Extraordinarias o Suplementarias		300
Horas Extras o Suplementarias Trabajadores		200
Subrogaciones		500
Aporte Patronal		22,820.00
Aporte Patronal Trabajadores		1,800.00
Fondos de Reserva		2,600.00
Impresión, Reproducción y Publicaciones		11,200.00
Difusión e información		11,200.00
Pasajes al Interior		200

Viáticos y Subsistencias	600	
Mobiliarios	112	
Maquinarias y equipos	112	
Vehículos	3,360.00	
Consultoría asesoría e investigación especializada	22,400.00	
Servicios de Auditoría	33,600.00	
Servicio de Capacitación	2,240.00	
Fichas ambientales	10,000.00	
Mantenimiento de Sistemas Informáticos	224	
Vestuario Lencería	2,464.00	
Vestuario Lencería Trabajadores	492,8	
Combustibles y Lubricantes	1,120.00	
Materiales de Oficina	2,240.00	
Mater.de Impresión, Fotografía, Reproduc.y publicidad	2,800.00	
Repuestos y accesorios	3,360.00	
Otros de uso y Consumo		56
Mobiliario	179,2	
Maquinarias y equipos no depreciables	112	
Equipos y paquetes informáticos	112	
Libros y colecciones	200	
Mobiliario	1,120.00	
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	1,120.00	
Licencias de paquetes informáticos	448	
Remuneraciones Unificadas	596,400.00	
Salarios Unificados	211,560.00	
Décimo Tercer Sueldo	50,252.00	
Décimo Tercer Sueldo Trabajadores	20,188.00	
Décimo Cuarto Sueldo	12,600.00	
Décimo Cuarto Sueldo Trabajadores	12,240.00	
Compensacion por transporte	4,488.00	
Alimentación Trabajadores	35,904.00	
Por cargas familiares	1,800.00	
Subsidio de antigüedad	4,150.00	
Otros subsidios	500	
Licencia remunerada	3,000.00	
Horas Extraordinarias y Suplementarias	7,100.00	
Horas Extras y Suplementarias Trabajadores	12,900.00	
Servicios personales por Contrato	35,500.00	
Subrogaciones	6,000.00	
Aporte Patronal	75,500.00	
Aporte Patronal Trabajadorres	26,000.00	
Fondos de Reserva	50,000.00	
Fondos de Reserva Trabajadores	18,500.00	
Por Jubilación	50,000.00	
Por vacac. no gozadas cesación de funciones	2,000.00	
	Nombre	Inicial
Agua de Riego	2,240.00	
Electricidad canal Píllaro	100	
Impresión Reproducción y Publicaciones	5,600.00	
Pasajes al interior	200	
Viáticos y Subsistencias en el interior	5,500.00	
Mobiliarios	1,344.00	
Maquinaria y Equipos	2,240.00	
Vehículos	11,200.00	
Oficina canal riego Píllaro	5,600.00	
Servicios de capacitación	6,720.00	
Estudios canal de riego Píllaro 3° etapa	7,280.00	
Est. Unificacion canales y vaso Chiquicagua	364,000.00	
Estudios de Sistemas de Riego	89,600.00	
Estrategia Ambiental de Tungurahua	6,720.00	
Honor. por Contratos Civiles C. De Riego Píllaro	90,048.00	
Honor. por Contratos Civiles Unidad de Proyectos	67,200.00	
Mantenimiento de Sistemas Informáticos	1,120.00	
Vestuario y Lencería	8,624.00	
Vestuario y Lencería Trabajadores	8,400.00	
Combustibles y Lubricantes	20,160.00	
Combustibles y Lubricantes canal de riego Píllaro	2,240.00	
Materiales de Oficina	1,456.00	
Materiales de Oficina canal de riego Píllaro	112	
Herramientas	336	
Materiales e Impresión, fotografía y Reproducción	16,800.00	
Repuestos y Accesorios	27,440.00	
Suministros actividades agricolas caza y pesca	13,440.00	
Menaje y accesorios descartables	112	
Otros de uso y consumo	3,136.00	
Mobiliario	224	

Maquinarias y equipos no depreciables	840	
Maquinarias y eq. no depreciables C. Píllaro	112	
Herramientas no depreciables	280	
Equipos sistemas y paquetes informaticos no depreciables	280	
Agua Potable Varios sectores Provincia	11,200.00	
Agua potable La Lindera Pilahuin	1,120.00	
Emergencias de Agua Potable	36,400.00	
Programa de potabilización de agua de la Provincia	1,377,600.00	
Agua Potable Rotarios	33,600.00	
Revestimiento de Canales Izamba Ambato	5,600.00	
Vasos de Regulación Chiquiurco Y MULACORRAL	5,600.00	
Revestimiento de canales Varios sectores Provincia	280,000.00	
Convenio IEDECA	134,400.00	
Emergencias de riego	190,400.00	
Reservorio Bolívar	1,120.00	
Canal de riego Píllaro	33,600.00	
Riego Parcelario Píllaro	2,016,000.00	
Canal de riego Chacon Vásconez	39,200.00	
Canal de riego Alta Fernandez	39,200.00	
Canal de riego La Victoria	33,600.00	
Canal de riego Tilulum Darquea	33,600.00	
Canal de riego Chacón Sevilla	28,000.00	
Canal de riego Casimiro Pazmiño	39,200.00	
Canal de riego Ambato-Huachi-Pelileo	50,400.00	
Canal de riego Tilulum Jauregui	22,400.00	
Canal de riego Cunungyacu Chimborazo	39,200.00	
Canal de riego Chiquicahua	39,200.00	
Canal de riego Mocha Huachi	22,400.00	
Canal de riego Mocha Tisaleo Cevallos	33,600.00	
Canal de riego LEITO	11,200.00	
Canal de riego Quinchivana	16,800.00	
Canal de riego Albornoz Naranjo	33,600.00	
Canal de riego Lalama Sector Bolívar	22,400.00	
Canal de riego Chagrasacha	61,600.00	
Canal de riego Cruzsacha	39,200.00	
Canales de riego menores	100,800.00	
Conv.MAGAP Tecnof. Riego Adahuato CORICAM Puñapí y Llantantoma	448,000.00	
Alcantarillados de Emergencia	22,400.00	
Alcantarillado Pasa Conv. IMA, JP, HGPT	313,600.00	
	Nombre	Inicial
Soluciones Sanitarias Alcantarillado v/sectores		56,000.00
Alcantarillado La Merced Píllaro		24,640.00
Alcantarillado Vinces Palahua		2,240.00
Alcantarillado Angahuana Alto y Bajo		1,008,000.00
Adecuaciones Sociales Tilivi		13,440.00
Manejo ambiental Mulacorral		392,000.00
Mitigacion ambiental		112,000.00
Manejo de páramos CESA y Fundación Cuesta		112,000.00
Manejo de paramos UMIT (UNOCANT)		112,000.00
Convenio CESA, Pasa-Tilivi		112,000.00
Manejo de paramos UMIT (Calamaca)		112,000.00
Manejo de paramos UMIT (Pasa)		112,000.00
Manejo de paramos UMIT (San Fernando)		112,000.00
Manejo de paramos UMIT (Pilahuín)		112,000.00
Manejo de paramos UMIT (Juan B. Vela)		112,000.00
Manejo de paramos UMIT (Ambatillo-Quisapincha)		112,000.00
Manejo de paramos UMIT (Santa Rosa Alto)		112,000.00
Manejo de paramos UMIT (Llangahua)		112,000.00
Manejo de páramos varios sectores de la Provincia		112,000.00
Manejo de páramos Frente Suroccidental		112,000.00
Manejo de páramos Rumipata		112,000.00
Manejo de páramos Patate		112,000.00
Manejo de páramos Píllaro		112,000.00
Manejo ambiental Chiquicha		112,000.00
Obras de alcantarillado y riego		2,352,000.00
Fondo de manejo de Paramos		300,000.00
Mobiliarios		336
Maquinaria y Equipos		11,200.00
Herramientas		3,360.00
Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos		4,480.00
Libros y colecciones		200
Licencias de paquetes informáticos		1,792.00
Remuneraciones Unificadas		370,200.00
Salarios Unificados		388,000.00
Décimo tercer Sueldo		35,232.00
Décimo Tercer Sueldo Trabajadores		40,700.00

Décimo Cuarto Sueldo	8,640.00
Décimo Cuarto Sueldo Trabajadores	23,400.00
Compensacion por transporte	8,600.00
Alimentación Trabajadores	68,500.00
Por cargas familiares	2,700.00
De antigüedad	4,900.00
Otros Subsidios	400
Horas Extraordinarias y Suplementarias	38,500.00
H. Extraordinarias y Suplementar. Trabajad.	76,000.00
Servicios personales por Contrato	2,000.00
Encargos y Subrogaciones	3,500.00
Aporte Patronal	56,640.00
Aporte Patronal Trabajadores	59,350.00
Fondos de Reserva	34,600.00
Fondos de Reserva Trabajadores	39,700.00
Agua potable parque de la familia	200
Agua de Riego parque de la familia	2,000.00
Impresión, reproducción y publicaciones	5,600.00
Impresión, reproducción y publicaciones P. Familia	6,160.00
Difusión e información y Publicidad	48,384.00
Difusión e información Parque de la familia	26,880.00
Programa de promocion turística	224,000.00
Otros Servicios Generales	313,6
Pasajes al interior	200
Viáticos y subsistencias en el interior	10,000.00
Mantenimiento parque de la Familia	33,600.00
Mantenimiento Granja de Píllaro	11,200.00
Mobiliarios	1,120.00
Mantenimiento mobiliario Parque de la Familia	1,120.00
Mantenimiento mobiliario Granja de Píllaro	1,120.00
Mantenimiento maquinaria y equipo	1,120.00
Mantenim. maquinaria y equipo Parque de la Familia	8,960.00
Manten.maquinaria y equipo Granja de Píllaro	2,800.00
Nombre	Inicial
Vehículos	11,200.00
Vehículos Parque de la Familia	1,120.00
Maquinarias y Equipos Parque de la familia	1,680.00
Maquinarias y Equipos Granja de Píllaro	2,240.00
Estudios Productividad y competitividad	33,600.00
Estudios Estrategia agropecuaria	6,720.00
Estudios de Estrategia de Turismo	11,200.00
Estudios apoyo desarrollo microempresarial artesanal	11,200.00
Capacitacion de personal	6,720.00
Programa de Capacitación Turística	13,440.00
Programa de formacion empresarial rural	11,200.00
Capacit. y Asist.Técnica Microempresarial y Artesanal	14,560.00
Programa de Turismo Comunitario	25,200.00
Honorarios por contratos Civiles	209,328.00
Mantenimiento de Sistemas Informáticos	1,120.00
Vestuario y Lencería	5,913.60
Vestuario y Lencería Trabajadores	19,846.40
Combustibles y Lubricantes	28,000.00
Combustibles y Lubricantes Parque Familia	3,360.00
Combustibles y Lubricantes Granja de Píllaro	896
Materiales de oficina	3,360.00
Materiales de oficina Parque de la Familia	896
Materiales de aseo Parque de la familia	9,184.00
Herramientas Menores Parque de la Familia	224
Herramientas Granja de Píllaro	560
Mater. de impres., fotogr. reproduc. y publicidad	8,400.00
Mater.de impres., fotograf. reproduc.y public. P. Familia	3,360.00
Instrumental medico menor P.de la Familia	112
Medicinas y productos farmacéuticos P. Familia	1,000.00
Medic. y prod. Farmacéutic.Clinicas veterinarias	12,000.00
M. constr., eléctr, plomería, carpint. y señaliz. Vial P. Familia	1,120.00
Repuestos y Accesorios	16,800.00
Repuestos y Accesorios Parque de la familia	13,440.00
Repuestos y Accesorios Granja de Píllaro	3,136.00
Sumin. activ. Agríc. caza y pesca Produc. Limpia	11,200.00
Sumin. para activ. Agríc. caza y pesca P. Familia	28,000.00
Sumin. para activ. Agríc. caza y pesca G. Píllaro	13,440.00
Menaje y accesorios descartables P. Familia	336
Otros de uso y consumo	560
Otros de uso y consumo Parque de la familia	11,200.00
Otros de uso y consumo Granja de Píllaro	1,120.00
Mobiliario	672

Mobiliario Parque de la familia	3,360.00	
Maquinaria y equipos	560	
Maquinaria y equipos Parque de la Familia	1,232.00	
Maquinaria y Equipos Granja de Píllaro	224	
Herramientas	448	
Herramientas Parque de la Familia	896	
Herramientas Granja de Píllaro	672	
Equipos sistemas y paquetes informáticos	224	
Animales menores Parque de la familia	2,000.00	
Animales menores Granja de Píllaro	1,000.00	
Animales acuáticos	500	
Mantenimiento caminos vecinales	224,000.00	
I. Municipios Planes Agropecuarios	180,000.00	
Convenios Mto. - vial Juntas Parroquiales	350,000.00	
Convenios mantenimiento vial Municipios	36,000.00	
I. Municipios convenios Turismo	45,000.00	
Convenio CONAGOPARE Asistencia Técnica	28,800.00	
Capacitación turismo comunitario UMICT	12,000.00	
Cadena de comercialización de la uvilla	6,000.00	
Cadena provincial de la papa	6,000.00	
Cadena provincial de los cuyes	6,000.00	
Cadena provincial de los lacteos	6,000.00	
Cadena provincial de la mora	6,000.00	
Capacitación comercialización PACAT	20,000.00	
Capacitación emprendimientos	15,000.00	
Fortalecimiento organizativo UMIT	75,000.00	
Mobiliarios	2,240.00	
	Nombre	Inicial
Mobiliario Parque de la Familia		10,080.00
Maquinaria y Equipos		1,120.00
Maquinaria y Equipos Parque de la familia		11,200.00
Maquinaria y Equipos Granja de Píllaro		11,200.00
Herramientas		672
Herramientas Parque de la Familia		672
Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos		2,240.00
Equipos Sistemas y Paq. Informáticos P. Familia		1,008.00
Bienes culturales		224
Partes y repuestos		560
Licencias de paquetes informáticos		896
Licencias de paquetes informáticos P. Familia		448
Semovientes Parque de la Familia		1,500.00
Remuneraciones Unificadas		453,317.00
Salarios Unificados		756,096.00
Décimo Tercer Sueldo		38,218.00
Décimo Tercer Sueldo Trabajadores		67,450.00
Décimo cuarto Sueldo		9,720.00
Décimo Cuarto Sueldo Trabajadores		35,280.00
Compensación por transporte		12,936.00
Alimentación Trabajadores		103,488.00
Por cargas familiares		5,000.00
Subsidio de antigüedad		15,618.00
Otros Subsidios		500
Horas Extraordinarias y Suplementarias		3,000.00
H.Extraordinarias y Suplement. Trabajadores		25,000.00
Servicios Personales por contrato		38,000.00
Encargos y Subrogaciones		5,000.00
Aporte Patronal		56,733.00
Aporte Patronal Trabajadores		98,342.00
Fondos de Reserva		35,625.00
Fondos de Reserva Trabajadores		61,950.00
Bonificación por desahucio		19,915.00
Por Jubilación		213,200.00
Vacaciones no gozadas-cesación de funciones		3,000.00
Agua Potable		5,000.00
Energía Eléctrica		4,800.00
Telecomunicaciones		1,792.00
Impresión Reproducción y Publicaciones		896
Otros Servicios Generales		112
Pasajes al interior		100
Viáticos y subsistencias en el interior		3,000.00
Edificios locales. Residencias y cableado estructurado		5,600.00
Mobiliarios		1,120.00
Maquinarias y Equipos (mano de Obra)		107,520.00
Vehículos		14,336.00
Servicios de Capacitación		3,360.00
Mantenimiento de Sistemas Informáticos		1,120.00



