



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE INGENIERÍA FINANCIERA Y COMERCIO EXTERIOR
CARRERA INGENIERÍA FINANCIERA

TESIS DE GRADO

Previa la obtención del Título de:
Ingeniera en Finanzas

TEMA:
“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO
SOCIAL JOYA DE LOS SACHAS PERÍODO 2012”

AUTORA:
AMALIA RUTH CALAPUCHA TANGUILA

Riobamba - Ecuador

2014

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certifico que el presente trabajo, “**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL JOYA DE LOS SACHAS PERÍODO 2012**” previo a la obtención del título de Ingeniería Financiera, ha sido desarrollado por la Sra. Amalia Calapucha, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Dra. Jaqueline Elizabeth Balseca Castro
DIRECTOR DE TESIS

Ing. Diana Evelin Vargas Ulloa
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

Yo, **AMALIA RUTH CALAPUCHA TANGUILA**, estudiante de la Escuela de Ingeniería Financiera de la Facultad de Administración de Empresas, declaro que la tesis que presento es auténtica y original. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

AMALIA RUTH CALAPUCHA TANGUILA

DEDICATORIA

Dedico este presente trabajo de investigación a Dios por darme salud, vida, una familia que esté siempre a mi lado a pesar de todos los momentos difíciles que he pasado. A mis queridos padres, a mis hermanos, hermanas, a mi esposo he hija, cuñadas y a mis amigos quienes a pesar de la distancia y su ausencia siempre han estado apoyándome para lograr mis metas y objetivos propuestos.

AGRADECIMIENTO

En primer lugar a Dios por guiarme por el camino correcto y darme la oportunidad de llegar a ver culminada una etapa más de mi vida.

A mis Padres que lucharon día a día por mi porvenir, por el apoyo incondicional en toda la trayectoria de mi carrera.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, a la Facultad de Administración de Empresas, a la Escuela de Ingeniería Financiera, por darme el privilegio de ser uno más de sus miembros y aportarnos grandes beneficios tanto en la vida personal como profesional.

Al Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas por su colaboración en el desarrollo de esta investigación.

Agradezco de manera muy especial por su esfuerzo, dedicación, colaboración y sabiduría para ser una profesional de éxito, a la Dra. Jaqueline Balseca y a la Ing. Diana Vargas.

AMALIA RUTH CALAPUCHA TANGUILA

ÍNDICE GENERAL

Contenido	
Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Certificado de responsabilidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de gráfico	ix
Índice de tablas	ix
Introducción	1
CAPÍTULO I.....	3
1. Tema.....	3
1.1. Problema investigativo	3
1.1.1. Planteamiento del problema.....	3
1.1.2. Formulación del problema.....	4
1.1.3. Delimitación del problema	4
1.2. Justificación.....	4
1.3. Objetivos.....	5
1.3.1. Objetivo general.....	5
1.3.2. Objetivo específico	5
CAPÍTULO II	6
2. Marco teórico	6
2.1. Antecedentes investigativos.....	6
2.1.1. Antecedentes históricos	6
2.2 Fundamentación teórica.....	7
2.2.1. Definición de auditoría	7
2.2.2. Auditoría de gestión.....	7
2.2.3. Importancia de la auditoría de gestión.....	8
2.2.4. Objetivos de la auditoría de gestión.....	8
2.2.5. Alcance de la auditoría de gestión	9

2.2.6. Elementos gestión.....	10
2.2.7. Etapas para la realización de la auditoría de gestión.....	11
2.2.8. Parámetros e indicadores de gestión.....	14
2.2.8.1. Uso de los indicadores de gestión en la auditoría.....	14
2.2.8.2. Clasificación de los indicadores de gestión.....	14
2.2.9. Método COSO I.....	15
2.2.9.1. Control interno.....	16
2.2.9.2. Objetivos del control interno.....	16
2.2.9.3. Componentes del control interno.....	17
2.2.10. Referencias y marcas de las hojas de trabajo.....	19
2.2.11. Clases de hojas o cédulas de trabajo.....	20
2.2.12. Riesgos de auditoría.....	21
2.2.13. Evaluación del riesgo de auditoría.....	21
2.2.14. Hallazgos de la auditoría.....	22
2.2.15. Atributos del hallazgo.....	22
2.2.16. Pruebas en auditoría.....	24
2.2.17. Evidencia en auditoría.....	24
2.2.18. Normas de auditoría generalmente aceptadas naga.....	25
2.2.18.1. Clasificación de las naga.....	26
2.3. Hipótesis.....	30
2.3.1. Hipótesis general.....	30
2.3.2. Hipótesis específicas:.....	30
2.4. Variables de estudio.....	30
CAPÍTULO III.....	31
3. Marco metodológico.....	31
3.1. Modalidad de la investigación.....	31
3.2 Tipos de investigación.....	31
3.3. Métodos, técnicas e instrumentos.....	32
3.3.1. Métodos.....	32
3.3.2. Técnicas.....	32
3.3.3. Técnicas de análisis de información.....	33

3.4. Estudio de la población.....	33
3.4.1. Población	33
3.5 Verificación de hipótesis	46
3.5.1. Planteamiento de hipótesis.....	46
CAPÍTULO IV	51
4. Marco propositivo	51
4.1. Título	51
Archivo permanente.....	52
Índice	53
Información general.....	54
Marcas de auditoría.....	59
Abreviaturas.....	60
Programa de auditoría.....	62
Archivo corriente	65
Índice	66
FASE I	67
Carta de presentación y compromiso.....	67
Memorándum de planificación	68
Entrevista	70
FASE II	71
Cuestionario para el análisis y evaluación de la misión	72
Cuestionario para el análisis y evaluación de la visión	74
Cuestionario de control interno.....	76
FASE III	92
Evaluación de procesos.....	92
Indicadores de gestión	99
Hoja de hallazgos.....	103
FASE IV	110
Carta de presentación.....	110
Informe de la auditoría.....	111
Conclusiones y recomendaciones	115

Resumen.....	117
Abstract.....	118
Bibliografía	119
Anexos	120

ÍNDICE DE GRÁFICO

Nº	Título	pág.
1	Proceso de la auditoría de gestión.....	11
2	Conocimiento de misión y visión	36
3	Conocimiento de funciones	37
4	Estrategias de la entidad	38
5	Valores éticos.....	39
6	Conocimiento del organigrama.....	40
7	Niveles jerárquicos	41
8	Aplicación de auditoría de gestión.....	42
9	Existe comunicación	43
10	Existe manual de funciones	44
11	Grado de cumplimiento de indicadores de gestión.....	45
12	Ubicación geográfica	57
13	Estructura organizacional	58
14	Análisis de la misión.....	73
15	Análisis de la visión.....	75

ÍNDICE DE TABLAS

Nº	Título	pág.
1	Atributos de hallazgo	23
2	Números de trabajadores	1
3	Conocimiento de misión y visión	36
4	Conocimiento de funciones	37

5	Valores éticos.....	39
6	Conocimiento del organigrama.....	40
7	Niveles jerárquicos	41
8	Aplicación de auditoría de gestión.....	42
9	Existe comunicación	43
10	Existe manual de funciones	44
11	Grado de cumplimiento de indicadores de gestión	45
12	Planteamiento de hipótesis.....	46
13	Frecuencia observada.....	47
14	Frecuencia esperada.....	48
15	Cálculo del chi cuadrado.....	49
16	Marcas de auditoría.....	59
17	Abreviatura	60
18	Programa de auditoría.....	62
19	Archivo corriente	66
20	Cuestionario de misión	72
21	Nivel de confianza	73
22	Cuestionario de visión	74
23	Nivel de confianza de visión.....	75
24	Cuestionario de control interno.....	76
25	Riesgo y confianza.....	91
26	Resumen de la evaluación del control interno	91
27	Evaluación de procesos.....	92
28	Evaluación de los funciones de gestión administrativa	98
29	Hoja de hallazgos.....	103

INTRODUCCIÓN

La Auditoría de Gestión es una práctica relativamente nueva de asesoramiento que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las empresas, con el fin de conseguir con éxito una estrategia. Uno de los motivos principales por el cual una empresa puede decidir emprender una Auditoría de Gestión es el cambio que se hace indispensable para reorganizar la labor o la organización de la misma.

Los diversos cambios que existe en el servicio público en los últimos años requiere realizar un análisis más profundo sobre determinadas áreas administrativas, dichos estudios permiten mejorar la eficiencia, eficacia y la economía.

El tema de investigación, Auditoría de Gestión al Departamento Administrativo del Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas período 2012, se realiza con la finalidad de identificar el logro de los objetivos programados, y recomendar alternativas de solución de acuerdo a los resultados obtenidos.

Con el fin de establecer medidas e indicadores que sirvan para el mejoramiento de la gestión institucional que se aplicará mediante el análisis, estudio y evaluación de los procesos más representativos de la Institución desarrollados en el cumplimiento de sus objetivos, a través de instrumentos de evaluación como: programas de auditoría, análisis de la visión y misión, factores internos y externos, y la aplicación del cuestionario del control interno, donde se obtendrá los hallazgos de la entidad que permitirá la emisión de un informe de la situación de la misma.

En resumen del presente trabajo de investigación contiene: el primer capítulo el planteamiento, formulación, delimitación, justificación del problema y objetivo general y específicos que se pretenden alcanzar en el transcurso de la presente investigación.

En el segundo capítulo se compone del marco teórico la cual abarca antecedentes investigativos, fundamentación teórica, hipótesis general y específicos y las variables de estudio.

El tercer capítulo contiene el marco metodológico en la cual se determina la modalidad, tipos de investigación, población y muestra, métodos, técnicas de investigación, resultado de la encuesta aplicada al Departamento Administrativo del Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas, cuyo análisis ha permitido la verificación de la hipótesis.

El cuarto capítulo trata del desarrollo de la Auditoría de Gestión en base a las fases que son: familiarización y revisión de la legislación; evaluación del control interno; examen de áreas críticas, redacción de informe o comunicación de resultados, conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

1. TEMA

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL JOYA DE LOS SACHAS PERÍODO 2012”.

1.1. PROBLEMA INVESTIGATIVO

1.1.1. Planteamiento del Problema

El Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas se encuentra ubicado en el Cantón Joya de los Sachas Provincia de Orellana, dedicada a la prestación de servicio de salud su propósito es fortalecer y facilitar la institucionalidad de los procesos sociales dirigidos a la población, con especial énfasis en los grupos vulnerables, a fin de mejorar su bienestar y conseguir una población saludable.

Existen debilidades en el Patronato Municipal de Amparo Social, ya que el personal desconocen sus deberes y responsabilidades y no cuentan con un manual de funciones, ya que la entidad dispone de una estructura orgánica, lo que ha generado que los empleados no estén cumpliendo con los procedimientos y sistemas establecidos que les permita el logro de los objetivos, esto se debe a que no existe un adecuado procedimiento de selección del personal.

En cuanto al servicio que presta el Patronato Municipal de Amparo Social hay insatisfacción por parte de los usuarios, además el personal médico no cumple con las funciones asignadas pues esto se debe a la falta de control de asistencia.

La institución no cuenta con el suficiente presupuesto para satisfacer todos los requerimientos que necesita el Patronato de Amparo Social Joya de los Sachas, para la prestación del servicio. Por lo que conlleva a la falta insumos y medicamentos para atender

las necesidades de los pacientes, y la infraestructura no es la adecuada para atender los requerimientos.

De continuar esta situación, el Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas podría desaparecer por la deficiencia en la atención tanto del personal administrativo como médico a su vez la desconfianza de los beneficiarios.

1.1.2. Formulación del Problema

¿De qué manera incide la realización de una Auditoría de Gestión al Departamento Administrativo del Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas Período 2012, permite medir el grado de eficacia, eficiencia y economía, de los recursos de la institución?

1.1.3. Delimitación del Problema

- **Delimitación Espacial**

- Institución: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas.
- Provincia: Orellana.
- Cantón: Joya de los Sachas.
- Dirección: Barrió 1ro. de Mayo calle Dolores Monje y B.

- **Delimitación Temporal**

El ámbito de aplicación de la investigación lo constituirá en el período 2012.

1.2. JUSTIFICACIÓN

La realización de una Auditoría de Gestión al Departamento Administrativo del Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas Período 2012, permitirá que los directivos tengan una herramienta eficiente y eficaz para tomar apropiadas decisiones.

La Auditoría de Gestión que se realizará pretende identificar el origen de deficiencia en los procesos, programas que maneja el Patronato Municipal de Amparo Social, de esa manera corregirlos y perfeccionar los procesos mencionados, para evitar el desperdicio de los recursos, materiales, económicos y talento humano.

Mediante los análisis de procesos y una vez identificados los problemas, se proveerá la institución de un informe completo, el cual incluirá las recomendaciones necesarias para el mejoramiento de las actividades, procesos y de esa manera evaluar el cumplimiento de metas y objetivos.

El trabajo investigativo a desarrollarse es necesario debido al constante crecimiento de operaciones, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño y rendimiento del Patronato Municipal de Amparo Social, orientada a mejorar la eficacia, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar su responsabilidad ante el público.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión al Departamento Administrativo del Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas, período 2012, para medir el grado de eficacia, eficiencia y economía, de los recursos de la institución.

1.3.2. Objetivo Específico

- Desarrollar el marco teórico respecto a la Auditoría de Gestión.
- Aplicar métodos y técnicas de Auditoría de Gestión que permitirá determinar los hallazgos a través de las evidencias del Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas.
- Comunicar los resultados de la investigación mediante la presentación del informe de Auditoría de Gestión.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1. Antecedentes Históricos

En el Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas, no se han presentado investigaciones con el presente tema a desarrollar, “Auditoría de Gestión al Departamento Administrativo del Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas Período 2012” sin embargo existen temas similares en cuanto a la Auditoría de Gestión para empresas de todo tipo que pueden servir de base para el desarrollo del presente tema. A continuación se detalla un breve listado de temas de tesis similares presentados en los últimos años por alumnos de la Facultad:

Título: “Auditoría Administrativa a la Fundación Social Alemana Ecuatoriana-Hospital Andino Alternativo de Chimborazo para el mejoramiento de la Gestión Institucional del Período 2010.”

Autor(es): Pamela Alexandra Ocampo Chiluiza, Jessica Paulina Rodríguez Pontón.

Conclusión: “La finalidad del presente trabajo es una auditoría Administrativa aplicada al Hospital Alternativo de Chimborazo, para el mejoramiento de la gestión institucional período 2010, en el cual se consideraron las fortalezas y debilidades que tiene el Hospital con el objetivo de aplicar correctivas por parte de la gerencia y permitieron conocer que no existe un control apropiado al personal de la institución al momento de trabajar”.

Título: Auditoría de Gestión a la Clínica Médica del Sur de la Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, Período 2012”

Autor(es): María del Carmen Aushay Quihuiri, Alex Rolando Sarango Lapo.

Conclusión: “La realización del trabajo se basa en la investigación y aplicación de indicadores de gestión en los diferentes procedimientos que se realizan en la institución, los mismos que tienen como objetivo conocer el nivel de cumplimiento de estos y la calidad del servicio, de acuerdo a estándares establecidos por entidades de control y por ella misma.”

Fecha de Publicación: 2012

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Definición de Auditoría

“El vocablo auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones registros, procesos, etc. Hoy en día, la palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen que estar de una u otra forma vinculados a la empresa, pues diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata”. (Peña Gutiérrez, 2009).

Por lo que se puede manifestar la auditoría es un examen sistemático que realiza una persona o un grupo de personas independientes a la entidad auditada, con el objetivo de diagnosticar el comportamiento global de entidad.

2.2.2. Auditoría de Gestión

“Es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes”. (Guía Metodológica para Auditoría de Gestión, 2011).

De acuerdo al autor se puede decir que la auditoría de gestión es un examen sistemático que ayuda a analizar, diagnosticar, además dar recomendaciones a las entidades, para poder conseguir los objetivos y metas propuestos, así como, la eficacia de la gestión, programa, proyecto u operación, determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles, para medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos y el impacto socio económico derivado de las actividades.

2.2.3. Importancia de la Auditoría de Gestión

“La auditoría de gestión a las entidades y organismos del sector público, determina el grado de efectividad en el logro de las metas y objetivos programados, los recursos utilizados para alcanzar dichos resultados y el nivel de eficiencia; estos elementos constituyen la base para realizar una auditoría de gestión con un enfoque integral” (Guía Metodológica para Auditoría de Gestión, 2011).

Se puede manifestar que la importancia de la auditoría de gestión es una necesidad en la eficiencia de toda institución, radica en que tan acertados son al momento de resolver problemas económicos, sociales, ambientales y la transparencia aplicada en el empleo de los recursos y bienes públicos. El planeamiento de la auditoría garantiza el diseño de una estrategia adaptada a las condiciones de cada entidad, tomando como base la información recopilada.

2.2.4. Objetivos de la Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión formula y presenta una opinión sobre los aspectos administrativos, gerenciales y operativos, poniendo énfasis en el grado de efectividad y eficiencia con que se han utilizado los recursos materiales y financieros mediante modificación de políticas, controles operativos y acción correctiva desarrolla la habilidad para identificar las causas operacionales y posteriores y explican síntomas adversos evidente en la eficiente administración.

Los objetivos de la auditoría de gestión son:

- Identificar las áreas de reducción de costos, mejorar los métodos operativos e incrementar la rentabilidad con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas.
- Establecer el grado de cumplimiento de las facultades, objetivos y metas institucionales.
- Determinar el grado en que el organismo y sus funcionarios controlan y evalúan la calidad tanto en los servicios que presta como en los procesos realizados.
- Establecer si los controles gerenciales implementados en la entidad o programa son efectivos y aseguran el desarrollo eficiente de las actividades y operaciones. (Graig Cooper, 2004).

De esta manera la auditoría de gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo de la empresa, es decir; establecimiento de metas, objetivos, desempeño y el cumplimiento de la estrategia operativa que asegure su crecimiento y resistencia en el mundo comercial e industrializado.

2.2.5. Alcance de la Auditoría de Gestión

La Auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerar lo siguiente:

- Logros de los objetivos institucionales, nivel jerárquico de la entidad.
- Verificación del cumplimiento de la normatividad.
- Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos. (K. & Maldonado, 2006, pág. 26).

Por lo que se puede manifestar que el alcance de la auditoría toma en consideración las particularidades de la organización tales como objetivos institucionales, planificación

estratégica, normativa legal, y de esta manera desarrolla una evaluación de cumplimiento de eficiencia y economía sobre las áreas auditadas, basada en información confiable.

2.2.6. Elementos Gestión

“El Estado requiere de planificación estratégico y de parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implantación es de responsabilidad de los administradores de las instituciones públicas en razón de su responsabilidad social de rendición de cuentas y de demostrar la gestión, sus resultados, y del auditor gubernamental evaluar la gestión, en cuanto a las cinco “E”, esto es, ECONOMÍA, EFICIENCIA, EFICACIA, ÉTICA Y ECOLOGÍA, que a continuación se define”:

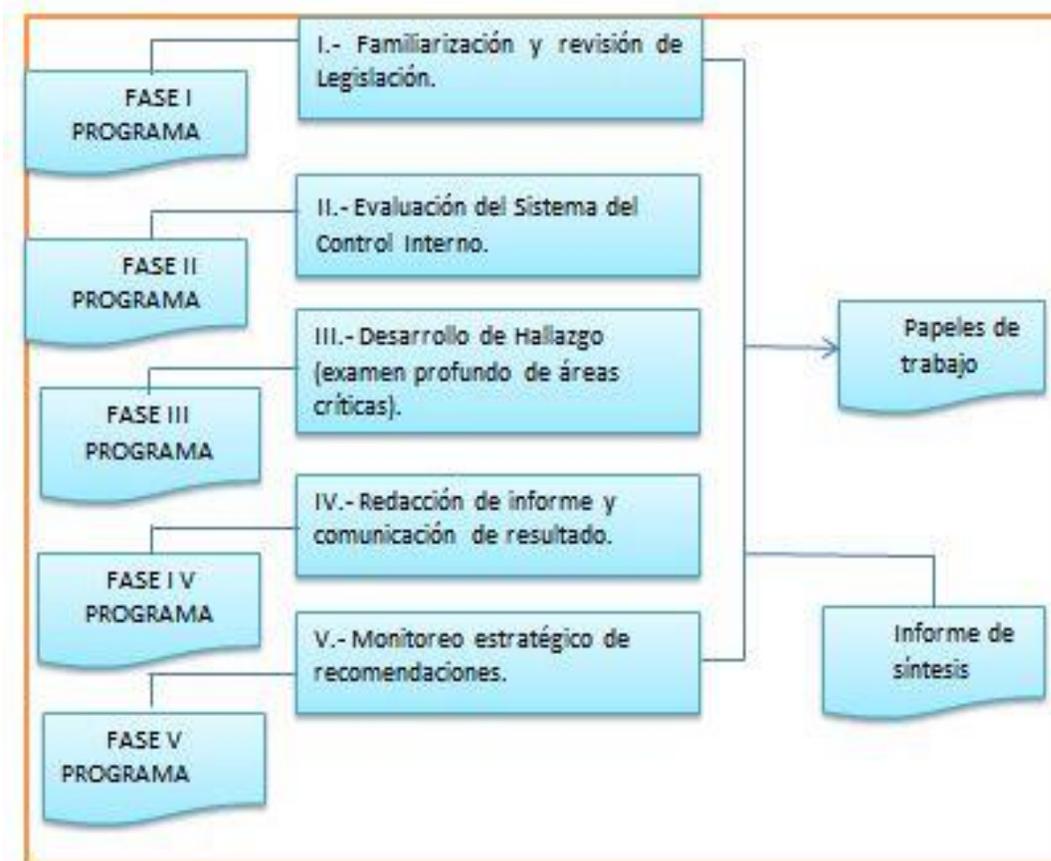
- **Economía:** Uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad correctas en el momento previsto.
- **Eficiencia:** Consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales, recursos humanos y financieros.
- **Eficacia:** Es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos.
- **Ecología:** Aplicación de normas y requisitos básicos que detengan el impacto ambiental.
-
- **Ética:** Relacionada con ciertos valores: moral, disciplina y un sistema de conducta”. (K. & Maldonado, 2006).

Los elementos de gestión nos manifiesta, la responsabilidad social a la que hoy en día se ven enfrentadas todas las empresas del mundo ha influenciado en que la gestión de la misma se muestre en indicadores enfocados en tres aspectos fundamentales: la economía que es la utilización de los recursos apropiados con el menor costo posible, la eficiencia que

consiste en mayor producción con menos insumos, y finalmente la eficacia que aprecia los resultados del proceso.

2.2.7. Etapas para la realización de la Auditoría de Gestión

Gráfico 1 Proceso de la Auditoría de Gestión



FUENTE: (Maldonado, 2011)

“Para su organización y desarrollo la Auditoría de Gestión comprende cinco etapas generales:

La identificación de los procesos o fases de auditoría permite un trabajo ordenado sistemático, de fácil aplicación e identificación durante la auditoría de gestión.

FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR

- Visita de observación a la entidad.
- Revisión de archivos (Carpetas de selección de personal, Manuales establecidos por la institución).
- Cumplimiento de recomendaciones (En caso de que hubiese existido una Auditoría anteriormente).
- Conocimiento de la estructura orgánica y funcional de la entidad.
- Determinar el FODA.
- Identificación de áreas y procesos relevantes.
- Evaluación del Control Interno.
- Evaluación de riesgos y puntos de interés.
- Definición de objetivos, misión, visión, y estrategias de la empresa.
- Determinación de indicadores.

Dependiendo de la entidad, magnitud, complejidad y diversidad de sus operaciones, se podrán identificar los componentes y subcomponentes de su estructura organizativa para el objeto de estudio.

FASE II: PLANIFICACIÓN

- Análisis de la información y documentación.
- Evaluación del Control Interno por componentes.
- Calificación de riesgo.
- Elaboración del plan y programa a ejecutarse.

Esta fase permite orientar al auditor hacia los objetivos y establecer los pasos a seguir en la presente fase. La planificación debe contener con precisión los objetivos específicos y el alcance del trabajo a desarrollar, fundamentada en los programas, procedimientos y responsables de la ejecución del examen.

FASE III: EJECUCIÓN

- Aplicación de programas.
- Elaboración de papeles de trabajo.
- Aplicación de los instrumentos elaborados.
- Determinación de hallazgo.
- Obtención de evidencia suficiente, competente y relevante.
- Elaboración de matriz de hallazgo.
- Uso de indicadores, estándares e índices, acorde a los hallazgos.
- Comunicación de resultados parciales.

En esta etapa se ejecuta propiamente, pues se aplican los instrumentos, se encuentran los hallazgos, y se obtiene toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada, basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones del informe de auditoría.

FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

- Carta de Control Interno.
- Comunicaciones y actas.
- Estructura de informe.
- Redacción del informe final.
- Revisión del plan de recomendaciones.
- Determinación de plazos y responsables ejecución.

Durante la ejecución de auditoría se debe dar a conocer de manera oportuna las novedades encontradas, a fin de establecer soluciones, con la finalidad que los resultados sean analizados y valorados por la entidad: así como también se realiza la redacción de todos los hallazgos encontrados y que ameriten incluirse en el informe final. (Duran, 2011).

2.2.8. Parámetros e Indicadores de Gestión

2.2.8.1. Uso de los indicadores de gestión en la Auditoría

El uso de Indicadores de la Auditoría, permite medir:

- “Eficiencia y economía en el manejo de los recursos.
- Cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia).
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad).

Los indicadores de gestión permiten medir la eficiencia, eficacia y economía, con la finalidad de equilibrar los procesos para conseguir el objetivo de la institución, ya sea para cumplir con las normas correspondientes al control de calidad o para el desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en la entidad.

2.2.8.2. Clasificación de los Indicadores 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 en claro lo que es la importancia del control de gestión como concepto clave y herramienta de la evaluación institucional.

- ❖ Cualitativos y Cuantitativos
- ❖ De uso universal
- ❖ Globales, Funcionales y Específicos
- ❖ Cuantitativos y Cualitativos

Los indicadores desde el punto de vista de instrumento de gestión, son de dos tipos:

- a) **Indicadores Cuantitativos**, que son los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico.

- b) **Indicadores Cualitativos**, que permite tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional; permite además evaluar con un enfoque de planeación estratégica la capacidad de gestión de la dirección y de más niveles de la organización.

2. De uso universal

Los indicadores de gestión universalmente conocidos y utilizados para medir la eficiencia, la eficacia, las metas, los objetivos y en general el cumplimiento de la misión institucional.

3. Globales, Funcionales y Específicos

Son aquellos que miden los resultados en el ámbito de Institución y la calidad de servicio que proporciona a los distintos usuarios. (Manual de Auditoría de Gestión , 2006).

Este tipo de parámetros se debe tener presente la complejidad y variedad de las funciones que se desarrollan en las entidades. Por tanto cada función o actividad, debe ser medida de acuerdo a sus propias características, considerando también la entidad de que se trata.

2.2.9. Método COSO I

“El control interno es definido de manera diferente y por consiguiente aplicado en formas distintas. Ese es, posiblemente, su mayor dificultad inherente.

En la búsqueda de soluciones a ello, se ha intentado recoger en una sola definición los distintos elementos comunes que permiten alcanzar consenso sobre el particular.

COSO I define el control interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para promover seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización.

EL Committee of Spnsoring Organization of de treadway Commission, conocido ampliamente como COSO, publicó en 1992 su reporte y genero una auténtica revolución en el control interno que todavía está aislando.”

2.2.9.1.Control Interno

“El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada son adoptados por una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas prescritas por la administración.” (Santillana Gonzáles, 2008).

De acuerdo al autor manifiesta el control interno como un procedimiento que permite salvaguardar los recursos que posee una entidad, así estimulando una buena administración, desempeño laboral con el objetivo de lograr el desarrollo constante de la institución.

2.2.9.2.Objetivos del Control Interno

- ❖ Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- ❖ Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- ❖ Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- ❖ Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal”. (Estupiñán Gaitan, 2006, pág. 26).

Se puede manifestar que los objetivos nos permiten el fiel cumplimiento de la normativa jurídica, técnica y administrativa de la empresa; promoviendo la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones de la entidad, garantizando la confiabilidad y oportunidad de la información, para corregir deficiencias del sistema.

2.2.9.3. Componentes del Control Interno

“El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios y están integrado al proceso de administración. Aunque los componentes se apliquen a todas las entidades, las compañías pequeñas y medianas pueden implementarlos de forma diferente a como los implementan las grandes.

2.2.9.4. Los componentes del control interno son:

1. Ambiente de Control

El ambiente de control da el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes de control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluye la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad, la filosofía y el estilo de operación de la administración; la manera como la administración asigna autoridad y responsabiliza, como organiza y desarrolla a su gente; y la atención y dirección proporcionada por la junta de directores.

2. Valoración de Riesgos

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuente externa e interna, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgo es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. Dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continuaran cambiando, se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

3. Actividades de Control

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayuda a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas, como aprobación, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones.”

4. Información y Comunicación

“Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones, informe de los negocios y reporte externos.

La comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización. Todo el personal debe recibir un mensaje claro por parte de la presidenta que las responsabilidades de control tendrán que tomarse seriamente. Deben entender su propio papel en el sistema de control interno, así como las actividades individuales se relacionan con el trabajo de otros. También necesitan comunicarse efectivamente con las partes externas, tales como clientes, proveedores, reguladores y colaboradores.

5. Supervisión y Monitoreo

Los sistemas de Control Interno se deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medios de actividades de monitoreo ongoing (continuo), evaluaciones separadas (independientes) o combinación de las dos. El monitoreo ongoing ocurre en curso de las operaciones. Incluye actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primordialmente de la valoración de riesgo y de la efectividad de los procedimientos de monitoreo ongoing. Las deficiencias del control interno deberán reportarse a lo largo de la organización, informando a la alta gerencia y la junta solamente los asuntos serios.” (Mantilla, 2009, págs. 60,70).

De acuerdo al autor nos manifiesta que los componentes del control interno como ambiente de control, valoración de riesgo, actividades de control, información y comunicación, y supervisión y monitoreo permite determinar la disciplina institucional, identificación de riesgos internos y externos, determinar si están cumpliendo los procedimientos, si mantienen una comunicación efectiva y la supervisión para valorar el desempeño institucional

2.2.10. Referencias y Marcas de las Hojas de Trabajo

Se denominan referencias de las hojas de trabajo a los caracteres alfanuméricos que las identifican y que van a permitir ordenar los papeles de trabajo de una forma lógica, facilitando, de esta manera, su manejo y archivo.

En una hoja de trabajo nos podemos encontrar con dos tipos de referencias:

La referencia de la propia hoja de trabajo que la identifica, que generalmente se escribe en rojo en la esquina derecha de la misma.

Las referencias cruzadas que se han utilizado en su elaboración, que sirven para identificar aquellas otras hojas de trabajo de las que se ha importado información necesaria para su

confección, o aquellas otras que identifican hojas de trabajo a las que se ha exportado información desde la actual. Estas referencias también se escriben en rojo y, normalmente, se sitúan a la izquierda del dato o cifra importada y a la derecha de los exportados.

Por su parte se denominan tildes o marcas de comprobación a una serie de símbolos que se emplean en las hojas de trabajo para:

- Explicar la documentación examinada.
- Explicar la procedencia de datos.
- Evidenciar el trabajo realizado.
- Para llevar al lector de la hoja de una parte a otra de la misma.

2.2.11. Clases de Hojas o Cédulas de Trabajo

“La confección de las hojas de trabajo sigue una línea descendente en cuanto a la información que cada una contiene, partiendo de la información más general a la más detallada.

De esta forma podemos establecer los siguientes tipos de hoja:

- **Hojas Base:** Son aquellas que recogen todas las cuentas de una determinada sección: Activo, Pasivo, Pérdidas y ganancias.
- **Hojas Sumarias:** Son aquellas que recogen la información global de todas las cuentas de un área: inmovilizado material, existencias, etc.
- **Hojas de Detalle:** Son aquellas que recogen las operaciones, las pruebas y procedimientos de auditoría que el auditor desarrolla para comprobar la razonabilidad de cada una de las cuentas que aparecen en la hoja sumaria.” (Peña Guiérrrez, 2003).

El autor anuncia que los papeles de trabajo son un conjunto de documentos que sustentan el trabajo del auditor, donde se detalla o describe cada uno de los procedimientos realizados

durante la auditoría, así constituyéndose en la base fundamental para la preparación del informe de auditoría.

2.2.12. Riesgos de Auditoría

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

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

En esta investigación de auditoría hay que tener en cuenta también los tres componentes de riesgo:

- ❖ **Riesgo Inherente.** De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.
- ❖ **Riesgo de Control.** De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.
- ❖ **Riesgo de Detección.** De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor.

2.2.13. Evaluación del Riesgo de Auditoría

Es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel presente en cada caso.

El nivel de riesgo de auditoría suele medirse en cuatro grados posibles estos son:

- Mínimo

- Bajo
- Medio
- Alto

La evaluación del nivel del riesgo es un proceso totalmente subjetivo y depende exclusivamente del criterio, capacidad y experiencia del auditor. Es la base para la determinación del enfoque de auditoría a obtener, por lo tanto debe ser un proceso cuidadoso y realizado por quienes poseen la mayor capacidad y experiencia en un equipo de trabajo. (K. & Maldonado, 2006).

2.2.14. Hallazgos de la Auditoría

Se denomina hallazgo de auditoría al resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante el examen a un área, actividad u operación. (Gallart Molina, 2008).

Es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de recursos en la entidad o programa bajo examen que merecen ser comunicados en el informe.

2.2.15. Atributos del Hallazgo

Los atributos de hallazgo nos permiten identificarlos y definirlos para evaluarlos adecuadamente.

Sus elementos son: condición, criterio, causa y efecto.

Tabla 1 Atributos de Hallazgo

<u>ATRIBUTOS</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>SIGNIFICADO</u>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ CONDICIÓN 	<p>Comprende la situación actual encontrada por el auditor al examinar ¿Por qué, actividad u transacción? La condición, entendida como lo que es, refleja la manera en que el criterio está siendo logrado.</p>	<p>“Lo Que es”</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ CRITERIO 	<p>Comprende la norma con la cual el auditor mide la condición. Se denomina criterio a la norma transgredida de carácter legal-operativo o de control que regula el accionar de la entidad examinada.</p>	<p>“Lo que deber ser “</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ CAUSA 	<p>Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma.</p>	<p>“¿Por qué sucedió?”</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ EFECTO 	<p>Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el</p>	<p>“La diferencia entre lo que es y lo que debe ser.”</p>

	logro de la meta, fines y objetivos institucionales.	
--	--	--

2.2.16. Pruebas en Auditoría

El informe de auditoría debe estar soportado por la evidencia obtenida a través de las pruebas o procedimientos de auditoría. Las pruebas de auditoría se pueden clasificar según dos criterios distintos:

- **Pruebas de cumplimiento:** Son el instrumento mediante el cual el auditor evaluó el sistema de control interno de la entidad auditada. Estas pruebas están encaminadas a comprobar:
 - ◆ La existencia de control interno.
 - ◆ La eficacia del mismo.
 - ◆ Su continuidad durante todo el período.

- **Pruebas sustantivas:** Tiene como objetivo comprobar la validez de los saldos que presentan las cuentas incluidas en los estados financieros. (Peña Gutiérrez, 2009).

De acuerdo al autor se puede anunciar que las pruebas en auditoría nos ayudaran a conocer qué hemos encontrado en el examen y poder tomar medidas correctivas de acuerdo a los reglamentos establecidos.

2.2.17. Evidencia en Auditoría

La recopilación de material que ayude en la generación de una opinión lo más correcta posible es un paso clave en el proceso de la auditoría. El auditor debe conocer las diversas formas de evidencias y como puede ser recopilada y examinada para respaldar los hallazgos de la auditoría. Luego de recopilar la suficiente evidencia, el siguiente paso es evaluar la información recopilada a fin de desarrollar opiniones y recomendaciones finales.

Existen cuatro tipos de evidencia de auditoría que son:

- **Evidencia Física:** Muestra de materiales, mapas, fotos.
- **Evidencia Documental:** Cheques, facturas, contratos, etc.
- **Evidencia Testimonial:** obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo.
- **Evidencia Analítica:** datos comparativos, cálculos, etc.”. (Mora Eguídanos , 2008)

Se puede apreciar que las evidencias son un conjunto de hechos comprobados, suficientes competentes y pertinentes que sustentan las conclusiones del auditor. Es la información específica obtenida durante la labor de la auditoría a través de la observación, inspección, entrevista y examen de registro.

2.2.18. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGA

“Es el conjunto de cualidades personales y requisitos profesionales que debe poseer el Contador Público y todos aquellos procedimientos técnicos que debe observar al realizar su trabajo de Auditoría y al emitir su dictamen o informe, para brindarles y garantizarles a los usuarios del mismo un trabajo de calidad.

Son las condiciones mínimas del perfil que debe poseer el contador público, sus actitudes y aptitudes personales, para seguir obligatoriamente su aplicación en cada proceso de su actividad como auditor”. (Fernández Arena, 2003)

Las Normas de Auditoría de General Aceptación son importantes para el auditor ya que direccionan y garantizan la calidad del trabajo profesional que este realiza, son inherentes a la responsabilidad y procedimientos de evaluación que aplique el profesional. El cumplimiento de las NAGAS fortalece la institución y da confiabilidad al examen al que se está sometiendo la organización para tomar cursos de acciones correctivas ante sus falencias.

2.2.18.1. Clasificación de las NAGA

En la actualidad las NAGA, vigente en nuestro país son 10, las mismas que se dividen en tres grupos:

- Normas personales.
- Normas relativas a la ejecución del trabajo.
- Normas relativas a la información.

1. Normas Personales

Hacen referencia a las cualidades que el auditor debe tener para realizar este tipo de trabajo, dentro de las cualidades que el carácter profesional del control de gestión lo exige están las siguientes:

a. Entrenamiento y capacidad profesional.

El personal asignado para realizar el control de gestión debe tener capacidad y preparación en áreas afines, así como la más alta formación ética y moral que le permita, realizar un análisis eficiente.

El entrenamiento técnico permanente implica la adquisición de habilidades y conocimientos necesarios para la realización del trabajo.

b. Cuidado y Diligencia Profesional

El auditor está obligado a ejercitar un cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe

c. Independencia Mental

El auditor o auditores están obligados a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional como auditores.

2. Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo

Estas normas hacen relación al desarrollo del trabajo con criterios de planeación, análisis de estados financieros, metas y programas, beneficiarios de su acción y análisis de los costos mínimos. Las normas relativas del trabajo son:

a) Planeación y Supervisión

La Planeación hace referencia al conjunto de actividades programadas secuencialmente antes de ejecutar un análisis, con el fin de establecer la metodología de trabajo. La Supervisión en el control de gestión debe ser oportuna, técnica y profesional, de manera que coadyuve en el desarrollo del trabajo, esto con el propósito de garantizar la calidad de la evaluación.

b) Estudio y evaluación del control interno

Como base para determinar la confianza que va a depositar en él, y para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría que use, el auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existentes en el Patronato.

c) Obtención de evidencia

Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión relativa a los estados financieros que examina.

3. Normas de Preparación del Informe

Son los requisitos que deben cumplirse con relación a la información sujeta a examen, para brindar calidad. Estas normas regulan la calidad de la comunicación de los resultados del trabajo del auditor a los usuarios de los estados financieros.

a) Aclaración de la relación con los estados financieros y la responsabilidad asumida respecto a ellos

En todos los casos en que el nombre de un contador público quede asociado con algunos estados financieros, el contador público debe expresar de manera clara e inequívoca, la naturaleza de su relación con dichos estados financieros. Si se ha realizado algún examen de ellos, el contador público debe manifestar, de modo expreso claro, el carácter de su examen, su alcance y grado de responsabilidad que, como consecuencia de él, asume.

b) Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados

El auditor debe declarar si en su opinión los estados financieros presentan de modo razonable la posición financiera y los resultados de operación de la empresa en la fecha y por el periodo a que se refieren, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

c) Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad

El auditor debe declarar expresamente en su dictamen o informe si los principios de contabilidad han sido observados consistentemente en el período actual en relación con el periodo precedente.

d) Suficiencia de las declaraciones informativas

A menos de que el auditor haga una declaración expresa en contrario, se considerará que él estima que las declaraciones informativas incluidas en los estados financieros son razonablemente adecuadas.

e) Opinión sin Salvedades

Una opinión sin salvedades indicando que los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, el resultado de las operaciones y los cambios en la misma, puede expresarse solamente cuando el auditor independiente sea formado la opinión, sobre la base de un examen hecho de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, de que dicha presentación se conforma con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados aplicados sobre una base uniforme y que incluyen

todas las revelaciones informativas necesarias para hacer que los estados financieros no induzcan a error.

f) Opinión con Salvedades

Cuando el auditor se considere obligado a hacer salvedades a algunas de las afirmaciones genéricas de su dictamen, deberá expresarlas de modo claro e inequívoco, manifestar explícitamente a cuál de las informaciones genéricas se refieren e indicar los motivos de la salvedad y la trascendencia o importancia de ella dentro del cuadro general que suministran los estados financieros.

g) Opinión Negativa

Una opinión negativa es una opinión en sentido de que los Estados Financieros no presentan razonablemente la situación financiera, el resultado de las operaciones, o los cambios en la situación financiera, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Se requiere de una opinión negativa en cualquier dictamen en que las excepciones, en cuanto a la presentación razonable, son tan importantes, que según el criterio del autor independiente, no se justifica una opinión con salvedades. En esas condiciones, no se considera apropiada una abstención de opinión, ya que el auditor independiente tiene información suficiente para formarse una opinión de que Estados Financieros no están presentados razonablemente. Siempre que un auditor independiente emite una opinión adversa, debe dar a conocer todas las razones que le obligan a emitirla, generalmente en un párrafo intermedio de su dictamen en el que describa las circunstancias.

h) Abstención de opinión

Cuando el auditor considere que no está en condiciones de expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados en conjunto, debe declararlo así de manera explícita, aun cuando después de esta declaración podrá hacer los comentarios parciales que considere que el resultado de su examen le autoriza para hacer. (Instituto Mexicano, 1975)

Se puede manifestar que las normas de auditoría generalmente aceptadas representan el conjunto de cualidades intra e interpersonales que un auditor debe poseer y que son de vital importancia en la ejecución del trabajo enmarcadas dentro de las siguientes tres características: entrenamiento, habilidad profesional, y actitud mental independiente.

2.3. HIPÓTESIS

2.3.1. Hipótesis General

La realización de una Auditoría de Gestión al Departamento Administrativo del Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas Período 2012, permite medir los niveles de eficacia, eficiencia y economía de los recursos de la institución.

2.3.2. Hipótesis Específicas:

- El desarrollo del marco teórico permite determinar la Auditoría de Gestión.
- La aplicación de métodos y técnicas de Auditoría de Gestión permite determinar los hallazgos a través de las evidencias del Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas.
- La comunicación de los resultados de la investigación mediante la presentación del informe de Auditoría permite la adecuada toma de decisiones.

2.4. Variables de Estudio

2.4.1. Variables Independientes

Auditoría de Gestión.

2.4.2. Variables Dependientes

Determinar la eficacia, eficiencia y economía de los recursos de la institución.

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación del tema: “Auditoría de Gestión al Departamento Administrativo del Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas Período 2012” se enmarcó en los tipos de investigación cuantitativo y cualitativa.

Enfoque Cuantitativo.- Estas mediciones proporcionó valores del Patronato en forma de datos numéricos que se sintetizó para la conclusión de la auditoría, así como también el análisis y medición de los mismos, como en el caso de la encuesta aplicada fue necesariamente sometida a la tabulación e interpretación de porcentajes para cada alternativa de pregunta.

Enfoque cualitativo.- Porque en la investigación también se utilizó la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afirmar preguntas de investigación en el respectivo proceso que condujo hacia el análisis, interpretación y mediciones cualitativas.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

En el desarrollo de la Auditoría de Gestión se aplicó investigación de campo, bibliográfica, documental y descriptiva.

- Se trató de una investigación de campo porque se realizó una recopilación de información en el mismo lugar donde se producen los acontecimientos, es decir, en el Patronato Municipal.
- Fue bibliográfica porque se fundamentó en recopilaciones y análisis de diversos libros y autores, lo cual se dispuso en bibliotecas, y la investigación documental porque se sustentó en la documentación de archivo donde cuyos resultados sirvieron de base para la propuesta de la investigación.

- La investigación descriptiva se aplicó para la representación de la realidad en cuanto a los hechos, personas, situaciones, etc. que se dieron en el área administrativa de la institución.

3.3. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.3.1. Métodos

Método Inductivo.-A través del método inductivo se pudo comprobar que el análisis comparativo realizado en el Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas ha permitido establecer las deficiencias en las actividades realizadas y por lo tanto poder determinar un mejor control.

Método Analítico.- En la presente investigación se realizó un análisis comparativo y profundo de cada uno de los procedimientos realizados, poniendo mayor énfasis en aquellos que tengan mayor importancia o que presenten alguna deficiencia.

3.3.2. Técnicas

- **Observación.-**Se realizó observación directa las labores y las operaciones del Patronato, con la finalidad de contar con una base sólida sobre la información textual recolectada y recibida que permitió realizar con eficiencia la presente investigación y establecer las debidas recomendaciones.
- **Entrevista.-**Se realizó a todos quienes conforman el Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas, para conocer las funciones que desempeñan y obtener información para la realización de la investigación.
- **Cuestionario:** Es una técnica de adquisición de información mediante un cuestionario previamente elaborado, a través del cual se conoció la opinión o valoración del sujeto seleccionado en una muestra sobre un asunto específico y la misma se realizó a los colaboradores del Patronato.

3.3.3. Técnicas de análisis de información

Se aplicó las siguientes técnicas: análisis de documentos, indagación, tabulación de datos, procesamiento de datos manuales, procesamiento de datos computarizados.

3.4. ESTUDIO DE LA POBLACIÓN

3.4.1. Población

Para el presente estudio se considera el total de la población de 10 personas.

Tabla 2 Números de Trabajadores

LISTADO DE RECURSOS HUMANOS							
Nº-	Identificación	Nombres	Unidad Administrativa	Cargo	Tipo	Fecha de ingreso	Teléfono
1	1309176913	Bermúdez Párraga Narcisa Jacqueline	Gestión Administrativa	Jefe Administrativo	Personal de Nómina	02-feb-06	62899170
2	2200221634	Erazo Troya Jacqueline Rosario	Gestión Administrativa	Asistente Administrativa 2	Personal a Contrato Servicios	13-ene-14	62898000
3	1309052544	García Macías Susana Verónica	Unidad Administración General	Secretaria	Personal a Contrato Servicios	20-sep-13	62898000
4	2200108468	Granda Agila Juan Darío	Gestión Administrativa	Guardia 1	Personal a Contrato Código	14-ene-13	62899307
5	913625224	Loor Loor Maguito Aladino	Gestión Administrativa	Guardia 2	Personal a Contrato Código	09-ene-13	62898000
6	1713801494	Merizalde Conza Ángel Manuel	Gestión Administrativa	Chofer Administrativo	Personal a Contrato Código	01-abr-13	62897153
7	1803098944	Peña Vega Lilian Marilú	Gestión Administrativa	Asistente Administrativa	Personal de Nómina	17-sep-07	62898000
8	1802194264	Pérez Bonilla Carlos Marcelo	Unidad Administración General	Asesoría Jurídica	Personal a Contrato Servicios	01-abr-14	62898000
9	1710168962	Topón Pillajo José Eduardo	Gestión Administrativa	Técnico En Sistemas	Personal a Contrato	04-ene-10	62898000
10	1500268063	Ureña Patiño Fausto Temis	Unidad Administración General	Coordinador	Personal de Nómina	18-sep-07	62898290
Total Personal				10			

Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas

Elaborado Por: Amalia Calapucha

3.4.2 Análisis e Interpretación de Resultados

Los datos fueron analizados y codificados, los mismo que son transferidos a la matriz de contingencia para luego ser analizados en razón de la hipótesis formulada.

El análisis de los resultados establece la relación fundamental con los objetivos planteados e hipótesis planteada, lo que permitió profundizar de manera más certera el conocimiento de estudio sobre la Auditoría de Gestión.

Pregunta N^o 1

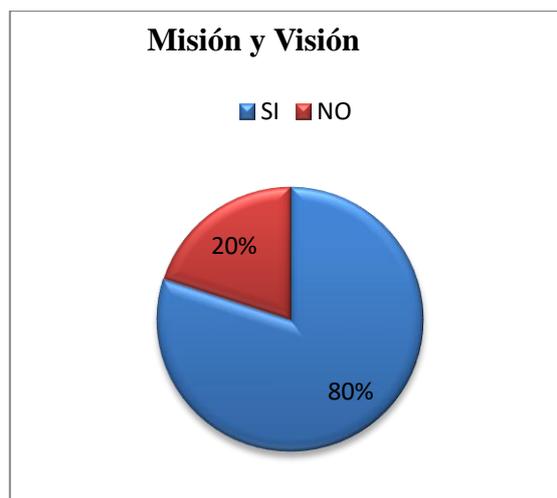
¿Conoce usted, la Misión y Visión de la institución?

Tabla 3 Conocimiento de Misión y Visión

Conocimiento de Misión y Visión		
Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	8	80%
NO	2	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas
Elaborado Por: Amalia Calapucha

Gráfico 2 Conocimiento de Misión y Visión



Análisis

Los resultados de la encuesta realizada al personal del Patronato un 80% manifestaron que si tienen conocimiento de la misión y visión institucional lo cual permitió a la institución cumplir con las metas y objetivos establecidos logrando mejores resultados, mientras tanto un 20% por diferentes circunstancias poco o nada conocen de las mismas.

Pregunta N.º 2

¿Conoce las funciones de los departamentos asignados a su cargo así como sus obligaciones y responsabilidades?

Tabla 4 Conocimiento de Funciones

Conocimiento de Funciones		
Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	7	70%
NO	3	30%
TOTAL	10	100%

Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas
Elaborado Por: Amalia Calapucha

Gráfico 3 Conocimiento de Funciones



Análisis

Según los datos obtenidos sobre conocimiento de funciones un 70% afirmaron conocer sus funciones, obligaciones y responsabilidades asignadas a su cargo, para contribuir al mejoramiento del Patronato, mientras tanto un 30% nos indica que no conocen en su totalidad sobre su participación.

Pregunta N.º 3

¿Las estrategias de la entidad son claras y conducen al cumplimiento de las metas institucionales?

Tabla N.º 5 Estrategias de la Entidad

Estrategias de la Entidad		
Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	6	60%
NO	4	40%
TOTAL	10	100%

Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas
Elaborado Por: Amalia Calapucha

Gráfico 4 Estrategias de la Entidad



Análisis

El 60% de los encuestados afirman, que las estrategias de la entidad son las adecuadas para llevar al cumplimiento de los objetivos, mientras que el 40% de los encuestados indican que las estrategias no están totalmente claras y que deberían ser controladas de manera periódica.

Pregunta N.º 4

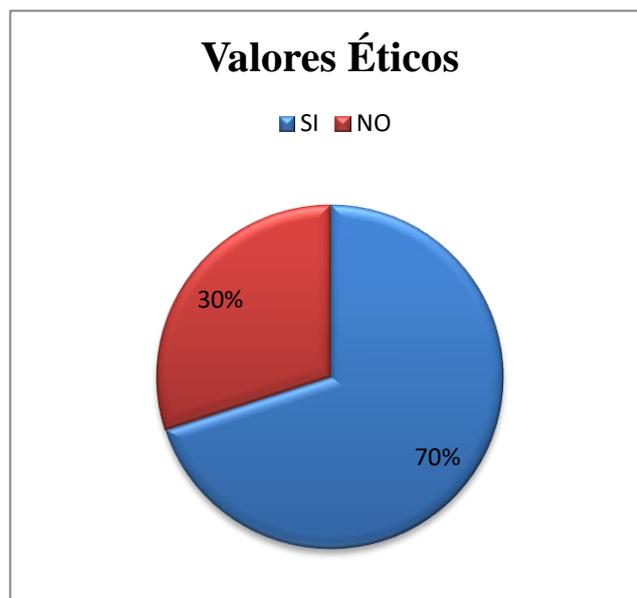
¿Existe comunicación y fortalecimiento sobre el tema de valores éticos y de conducta?

Tabla 5 Valores Éticos

Valores Éticos		
Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	7	70%
NO	3	30%
TOTAL	10	100%

Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas
Elaborado Por: Amalia Calapucha

Gráfico 5 Valores Éticos



Análisis

El 70% de encuestados manifestaron que la comunicación y fortalecimiento de los valores éticos es la adecuada y un 30% que no está de acuerdo; se puede observar algún tipo de preferencia con ciertas personas o cargos además de un cierto grado de deficiencia en la integración laboral y personal que es lo fundamental en una buena comunicación.

Pregunta N.º 5

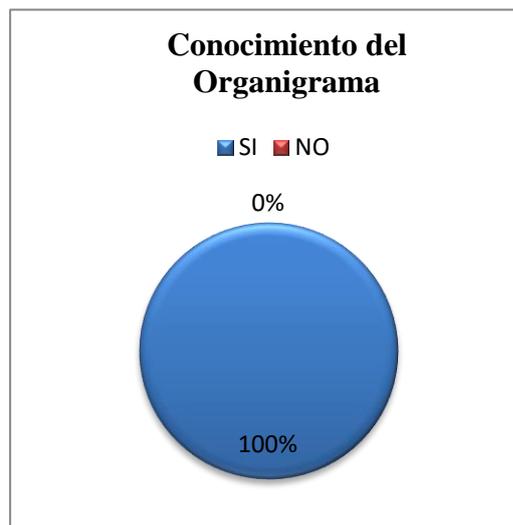
¿En la coordinación administrativa cuenta con un organigrama estructural?

Tabla 6 Conocimiento del Organigrama

Conocimiento del Organigrama		
Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	100	100%
NO	0	0%
TOTAL	10	100%

Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas
Elaborado Por: Amalia Calapucha

Gráfico 6 Conocimiento del Organigrama



Análisis

El 100% de los encuestados manifestaron que si cuentan con un organigrama estructural en el cual se encuentran establecidos los distintos departamentos que existen en el Patronato.

Pregunta N.º 6

¿Se encuentran bien definidos los niveles jerárquicos para cada uno de sus colaboradores?

Tabla 7 Niveles Jerárquicos

Niveles Jerárquicos		
Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	4	40%
NO	6	60%
TOTAL	10	100%

Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas

Elaborado Por: Amalia Calapucha

Gráfico 7 Niveles Jerárquicos



Análisis

El 60% de los encuestados manifestaron, que no se encuentran bien definidos los niveles jerárquicos en el Patronato, por lo que cuentan solo con el organigrama estructural, y mientras que el 40% no están de acuerdo con lo establecido.

Pregunta N.º 7

¿Cree usted que es necesario realizar en el Patronato Municipal de Amparo Social una Auditoría de Gestión?

Tabla 8 Aplicación de Auditoría de Gestión

Aplicación de Auditoría de Gestión		
Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	10	100%
NO	0	0%
TOTAL	10	100%

Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas

Elaborado Por: Amalia Calapucha

Gráfico 8 Aplicación de Auditoría de Gestión



Análisis

El 100% de los encuestados consideran factible la implementación de una Auditoría de Gestión en el Patronato para mejorar eficacia, eficiencia y economía, con la que se maneja los recursos de la institución.

Pregunta N.º 8

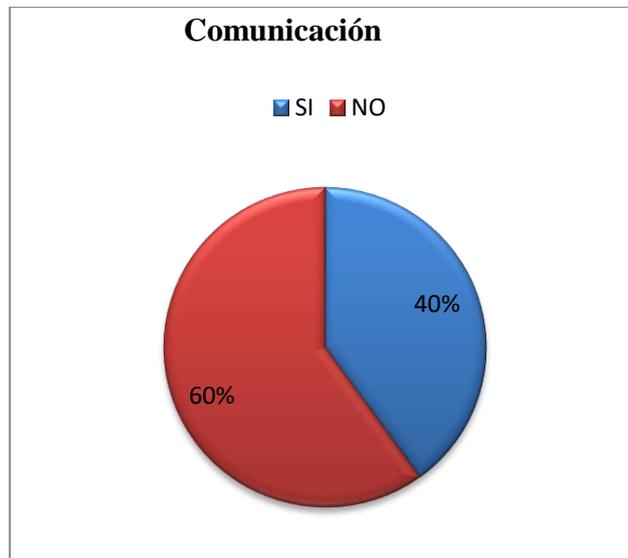
¿Cree usted que existe una correcta comunicación en el Patronato?

Tabla 9 Existe Comunicación

Existe Comunicación		
Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	4	40%
NO	6	60%
TOTAL	10	100%

Fuente Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas
Elaborado Por: Amalia Calapucha

Gráfico 9 Existe Comunicación



Análisis

En la encuesta realizada sobre la comunicación el 60% respondieron que se sienten inconformes con el nivel de comunicación provocando con esto una mala difusión de la información mientras que el 40% manifiesta que existe un mínimo de comunicación, pero que se recomendaría que se establezca maneras de fomentar y desarrollar una buena comunicación entre todo el personal que conforman la misma.

Pregunta N.º9

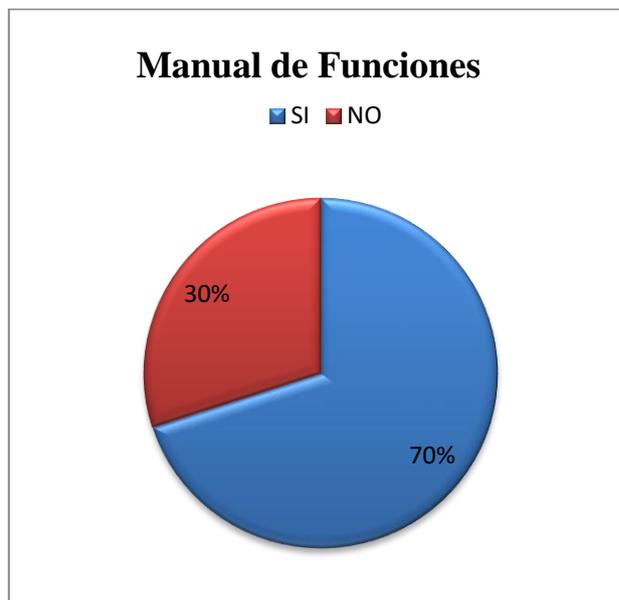
¿Existe un manual de funciones que defina las actividades a realizar?

Tabla 10 Existe Manual de Funciones

Existe Manual de Funciones		
Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	7	70%
NO	3	30%
TOTAL	10	100%

Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas
Elaborado Por: Amalia Calapucha

Gráfico 10 Existe Manual de Funciones



Análisis

Según los datos obtenidos en la encuesta realizada el 70% de los encuestados indican, que sí existe manual de funciones que defina sus actividades a realizar mientras que un 30% desconocen de la misma.

Pregunta N.º 10

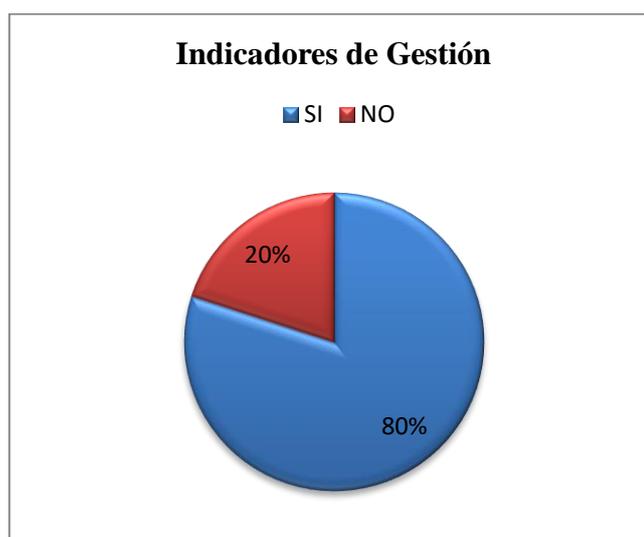
¿Considera usted que la aplicación de una auditoría de gestión servirá para mejorar el grado de cumplimiento, eficacia, eficiencia y economía con la que se maneja los recursos de la institución?

Tabla 11 Grado de Cumplimiento de Indicadores de Gestión

Grado de Cumplimiento de Indicadores de Gestión		
Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	8	80%
NO	2	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas
Elaborado Por: Amalia Calapucha

Gráfico 11 Grado de Cumplimiento de Indicadores de Gestión



Análisis

En la encuesta realizada se puede evidenciar que un 80% manifiestan que la aplicación de una auditoría de gestión permitirá y ayudará a mejorar el grado de cumplimiento de los indicadores de gestión en cada actividad a realizarse dentro del Patronato, buscando de esta forma corregir falencias y debilidades, para ofrecer un mejor servicio a la sociedad.

3.5 Verificación de Hipótesis

El presente trabajo investigativo utilizó la prueba del Chi cuadrado (X^2), por medio del cual permitirá establecer la correspondencia de valores observados y esperados, permitiendo la comparación global del grupo de frecuencias a partir de la hipótesis que se quiere verificar.

3.5.1. Planteamiento de hipótesis

Tabla 12 Planteamiento de Hipótesis

VARIABLE INDEPENDIENTE	¿Cree usted que es necesario realizar en el Patronato una Auditoría de Gestión?
VARIABLE DEPENDIENTE	¿Considera usted que la aplicación de una Auditoría de Gestión servirá para mejorar el grado de cumplimiento de eficiencia, eficacia y economía con la que maneja los recursos de la institución?

❖ Determinación del nivel de significancia

➤ Simbología

- X^2 = Chi Cuadrado
- H_0 = Hipótesis Nula.
- H_a = Hipótesis Alterna
- f_o = frecuencia observada
- f_e = frecuencia esperada
- α = Nivel de significancia
- NC = Nivel de Confianza
- V = Grados de Libertad
- k = Número de filas
- j = Número De Columnas

❖ Combinación de frecuencia

En el presente trabajo de investigación, se está trabajando con un nivel de confianza de 95% es decir a 1.96 dentro de la curva normal con un error de 5% que equivale a 0,05; razón por la cual se divide el margen de error a cada lado de la curva.

Cálculo estadísticas

❖ Frecuencia Observada

Tabla 13 Frecuencia Observada

VARIABLES	SI	NO	TOTAL
VARIABLE INDEPENDIENTE ¿Cree usted que es necesario realizar en el Patronato una Auditoría de Gestión?	2	8	10
VARIABLE DEPENDIENTE ¿La aplicación de una Auditoría de Gestión servirá para mejorar el grado de cumplimiento de eficiencia, eficacia y economía con la que maneja los recursos de la institución?	8	2	10
TOTAL	10	10	20

Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas

Elaborado Por: Amalia Calapucha

Frecuencia Esperada

Tabla 14 Frecuencia Esperada

VARIABLES	SI	NO	TOTAL
VARIABLE INDEPENDIENTE			10
¿Cree usted que es necesario realizar en el Patronato una Auditoría de Gestión?	5	5	
VARIABLE DEPENDIENTE			
¿La aplicación de una Auditoría de Gestión servirá para mejorar el grado de cumplimiento de eficiencia, eficacia y economía con la que maneja los recursos de la institución?	5	5	10
TOTAL	10	10	20

Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas

Elaborado Por: Amalia Calapucha

H₀=La realización de una Auditoría de Gestión en el Patronato no permitirá proponer cambios en el control interno de la organización para incrementar el grado cumplimiento de eficiencia, eficacia, y economía con la que maneja los recursos de la institución.

H_a = La realización de una Auditoría de Gestión en el Patronato, permitirá proponer cambios en el control interno de la organización para incrementar el grado cumplimiento de eficiencia, eficacia, y economía con la que maneja los recursos de la institución.

❖ Grado de Libertad

Para determinar los grados de libertad se utiliza la siguiente fórmula:

$$V = (k-1) (j-1)$$

Dónde:

k = número de filas (del cuadro de frecuencias observadas)

j = número de columnas (del cuadro de frecuencias observadas)

Entonces

$$V = (k-1) (j-1)$$

$$V = (2-1) (2-1)$$

$$V = (1)*(1)$$

$$V = 1$$

Con $v=1$ grado de libertad y con un nivel de significancia $\alpha=0,05$ se obtiene un valor teórico según la tabla el valor de $v=1$ es igual $\chi^2_t = 3,84$.

3.6.6 Calculamos el chi cuadrado (χ^2_c)

Para determinar el chi cuadrado aplicamos la fórmula siguiente:

$$\chi^2_c = \sum \frac{(f_o - f_e)^2}{f_e}$$

Tabla 15 Cálculo del CHI cuadrado

Fo	Fe	(fo-fe)	(fo-fe) ²	[(fo-fe) ²]/fe	TOTAL
2	5	-3	-9	9/5	1,8
8	5	3	9	9/5	1,8
8	5	3	9	9/5	1,8
2	5	-3	-9	9/5	1,8
				χ^2_c	7,2

Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas

Elaborado Por: Amalia Calapucha

Interpretación

Una vez hechos los cálculos requeridos podemos indicar que χ^2_c calculado es 7,2 lo que nos indica que es mayor que χ^2_t obtenido 3.84, que implica que se rechaza la Hipótesis Nula H_0 y se acepta la Hipótesis alterna H_a que se presentó.

Conclusión

Se acepta la H_a , por cuanto el valor de $X^2_c = 7,2 > X^2_t = 3,84$, por tanto de conformidad a la regla de decisión establecida, se acepta la hipótesis alterna, es decir se afirma que la realización de una Auditoría de Gestión al Departamento Administrativo del Patronato, permitirá proponer cambios en el control interno de la organización para incrementar el grado cumplimiento de eficiencia, eficacia y economía con la que maneja los recursos de la institución.

CAPÍTULO IV

4. MARCO PROPOSITIVO

4.1.TÍTULO

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL JOYA DE LOS SACHAS PERÍODO 2012”

4.2.CONTENIDO DE LA PROPUESTA

ENTIDAD:	Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas
DIRECCIÓN:	Barrio 1° de Mayo Av. Dolores Monje y Calle B y Alta tensión
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría de Gestión
PERÍODO:	Año 2012

ARCHIVO PERMANENTE

ÍNDICE

**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL
JOYA DE LOS SACHAS.**

ARCHIVO PERMANENTE

ARCHIVO PERMANENTE	AP
Información General	IG
Marcas de Auditoría	MA
Abreviaturas	AB
Programas de Auditoría	PA

Información General

Identificación de la Institución:

- ◆ **NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:** Patronato Municipal de Amparo Social
Joya de los Sachas
- ◆ **PROVINCIA:** Orellana
- ◆ **CIUDAD:** La Joya de los Sachas
- ◆ **DIRECCIÓN:** Barrio Primero de Mayo, Av. Dolores Monje y Calle B y Alta
tensión
- ◆ **CORREO ELECTRÓNICO:** patronatosachas@hotmail.es
- ◆ **TELÉFONO:** 062 – 898 – 000 062 – 898 - 732
- ◆ **RUC:** 2260007040001

Reseña Histórica

El Patronato fue creado mediante ordenanza municipal publicada en el Registro Oficial N°. 329 del 18 de mayo del 2001 y posteriormente expide la Ordenanza Sustitutiva del Patronato Municipal de Amparo Social, publicada en el Registro Oficial N° 25 del miércoles 21 de febrero del 2007, en la que se reconoce al Patronato como persona jurídica de derecho público con autonomía administrativa, operativa, financiera y patrimonial, con el propósito de fortalecer y facilitar la institucionalización de los procesos sociales dirigidos a la población de la Joya de los Sachas, con especial énfasis en los grupos vulnerables, a fin de mejorar su bienestar y conseguir una población saludable.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	26/02/2014
Revisado por:	J.B	31/02/2014

Base Legal

Las actividades Institucionales del Patronato Municipal, se rigen por las siguientes disposiciones legales:

- ◆ Ordenanza municipal publicada en el Registro Oficial N°. 329 del 18 de mayo del 2001.
- ◆ Ley de Inclusión Económica y Social.
- ◆ Ley de Régimen Tributario.
- ◆ Ley de Seguridad Social.
- ◆ Ley Orgánica de Salud.
- ◆ Código de Trabajo.

Misión Institucional

Brindar salud integral a la población del Cantón la Joya de los Sachas, con eficiencia, eficacia, calidad, calidez a través de un equipo de gente solidaria y comprometida, y fomentamos en la población el empoderamiento y ejercicio de sus derechos, con especial énfasis en los sectores vulnerables para disminuir las inequidades.

Visión Institucional

El Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas en el 2015, mejora el bienestar de la población más vulnerables de la Joya de los Sachas; y está saludable en torno a un modelo integral de gestión intercultural; y está comprometida con su desarrollo, bajo un enfoque sustentable.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	26/02/2014
Revisado por:	J.B	31/02/2014

Objetivos Institucionales

1. Cubrir con bienestar integral a la comunidad del Cantón la Joya de los Sachas, primordialmente al niño, la mujer y la familia, a través de los servicios que brinda.
2. Promocionar e incentivar el ejercicio de los derechos de la niñez, la adolescencia y vigilar su cumplimiento y ejecución.
3. Empoderar el ejercicio de sus derechos a la comunidad mediante su difusión y promoción adecuada y permanente.
4. Incrementar los niveles de satisfacción de los ciudadanos usuarios de los servicios del Patronato, por medio de la capacitación permanente del personal.
5. Fortalecer al Patronato por medio de su intervención activa en los espacios de participación ciudadana.
6. Empoderar e institucionalizar el enfoque de equidad y no discriminación.
7. Coadyuvar en la consecución de alternativas de financiamiento y cooperación para los grupos vulnerables.
8. Garantizar el acceso a los servicios de salud que presta el patronato con calidad y calidez.
9. Contribuir a la afirmación de la identidad Cantonal y fortalecer las identidades diversas y la interculturalidad.
10. Contribuir para aumentar la esperanza y calidad de vida de la población del Cantón La Joya de los Sachas.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	26/02/2014
Revisado por:	J.B	31/02/2014

Ubicación Geográfica

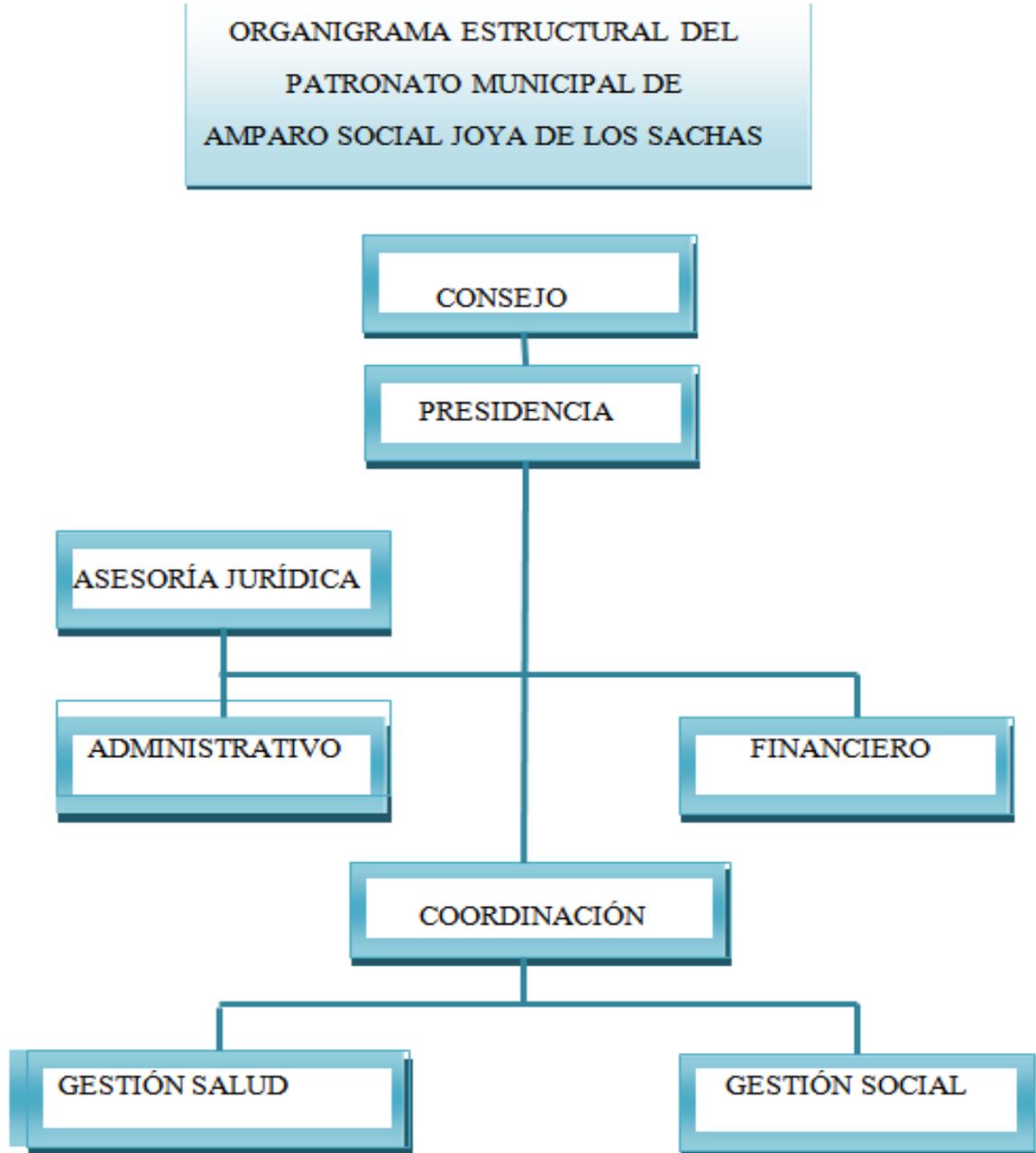
Gráfico 12 Ubicación Geográfica



	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	26/02/2014
Revisado por:	J.B	31/02/2014

Estructura Organizacional

Gráfico 13 Estructura Organizacional



	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	26/02/2014
Revisado por:	J.B	31/02/2014

Marcas de Auditoría

Tabla 16 Marcas de Auditoría

MARCAS	SIGNIFICADO
B	Notas Aclaratorias
Σ	Sumatoria
$\sqrt{\quad}$	Revisado o verificado
\neq	Hallazgo
Π	Duplicidad de Funciones
\times	Incumplimiento de la normativa y reglamentos
μ	Inexistencia de manuales
\ddagger	No reúne requisitos
\diamond	No existe documentación
∞	Expedientes desactualizados
Ω	Falta proceso
\odot	Sustentado con evidencia

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	26/02/2014
Revisado por:	J.B	31/02/2014

Abreviaturas

Tabla 17 Abreviatura

ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
AC	Archivo Corriente
AP	Archivo Permanente
CPC	Carta de Presentación y Compromiso
CP	Carta de Presentación
CCI	Cuestionario de Control Interno
CAC	Cuestionario Ambiente de Control
CER	Cuestionario Evaluación de Riesgos
CAC	Cuestionario Actividades de Control
ER	Evaluación de Riesgos
EP	Evaluación de Procesos
EM	Evaluación de Misión
EV	Evaluación de Visión
ET	Entrevista a la Presidenta
HH	Hoja de Hallazgos
IC	Información y Comunicación
AIG	Aplique Indicadores de Gestión
ICI	Informe de Control Interno
IA	Informe de Auditoría

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	26/02/2014
Revisado por:	J.B	31/02/2014

IG	Información General
JB	Jaqueline Balseca
MPL	Memorando de Planificación
MA	Marcas de Auditoría
PA	Programa de Auditoría
RC	Ruth Calapucha
SM	Supervisión y Monitoreo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	26/02/2014
Revisado por:	J.B	31/02/2014

PROGRAMA DE AUDITORÍA**ENTIDAD:** Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas**DIRECCIÓN:** Barrio 1° de Mayo Av. Dolores Monje y Calle B y Alta tensión**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de Gestión al Departamento Administrativo**PERÍODO:** Año 2012

Tabla 18 Programa de Auditoría

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
FASE I FAMILIARIZACIÓN Y REVISIÓN DE LEGISLACIÓN				
1	Realice una Carta de Presentación y Compromiso, con el fin de dar a conocer el trabajo a realizar y solicitar la facilidad para obtener información.	CPC	R.C	17/02/2014
2	Realice un memorando de planificación.	MPL	R.C	20/02/2014
3	Realice una entrevista al Jefe Administrativo del Patronato.	ET	R.C	24/02/2013
4	Construya el archivo permanente que le sirva de base para ejecución del auditor.	AP	R.C	26/02/2014

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	11/02/2014
Revisado por:	J.B	14/02/2014

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
FASE II EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO				
1	Evalué y analice la misión institucional.	EM	R.C	10/03/2014
2	Evalué y analice la visión institucional.	EV	R.C	10/03/2014
3	Evalué el sistema de control Interno mediante cuestionarios: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ambiente de control ➤ Evaluación de riesgos ➤ Actividades de control ➤ Información y comunicación ➤ Supervisión y monitoreo 	AC ER AC IC SM	R.C	18/03/2014
4	Informe de Control Interno	ICI	R.C	21/03/2014

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	11/02/2014
Revisado por:	J.B	14/02/2014

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
FASE III Desarrollo de Hallazgo (examen profundo de áreas críticas)				
1	Evalúe los procedimientos correspondientes a: ✓ Área Administrativa Revisar las actividades establecidas en el Manual de Funciones.	EP	R.C	25/03/2014
2	Aplique indicadores de Gestión.	AIG	R.C	04/04/2014
3	Elabore Hoja de Hallazgos.	HH	R.C	10/04/2014
FASE IV REDACCIÓN Y COMUNICACIÓN DEL INFORME				
1	Carta de Presentación	CP	R.C	21/04/2014
2	Informe Final de Auditoría de Gestión.	IA	R.C	23/04/2014

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	11/02/2014
Revisado por:	J.B	14/02/2014

ENTIDAD:	Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas
DIRECCIÓN:	Barrio 1° de Mayo Av. Dolores Monje y Calle B y Alta tensión
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría de Gestión
PERÍODO:	Año 2012

ARCHIVO CORRIENTE

INICIALES Y FECHA	
PLANIFICACIÓN	FINAL
11/02/2014	20/03/2014

ÍNDICE
PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL JOYA DE LOS
SACHAS
ARCHIVO CORRIENTE

Tabla 19 Archivo Corriente

ARCHIVO CORRIENTE	AC
FASE I	
Carta de Presentación y Compromiso	CPC
Memorando de Planificación	MP
Entrevista al Jefe del Patronato	ET
FASE II	
Evalué y analice la misión institucional.	EM
Evalué y analice la visión institucional.	EV
Evaluación del Control Interno	ECI
FASE III	
Evaluación de Procesos	EP
Aplique Indicadores de Gestión	AIG
Hoja de Hallazgos	
FASE IV	
Carta de Presentación	CP
Informe de Auditoría	IA

FASE I

Carta de Presentación y Compromiso

Joya de los Sachas, 17 de Febrero del 2014

Obstetriz

Margarita Manzano

PRESIDENTA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL JOYA DE LOS SACHAS.

Presente.-

De mi consideración:

En atención al pedido que se realizó a su persona para la realización de una Auditoría de Gestión con el tema; “Auditoría de Gestión al Departamento Administrativo del Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas Período 2012”.

Yo, Amalia Ruth Calapucha Tanguila, realizo el trabajo de tesis final una Auditoría de Gestión de acuerdo a las respectivas normas y reglamentos de Auditoría, con el objetivo de obtener evidencia que sustente la emisión de una opinión acerca de la Gestión realizada en la Institución.

Al mismo tiempo, de la manera más comedida y respetuosa solicito la completa colaboración y facilidades por parte de todo el personal que labora en la Institución, para acceder a la respectiva información, para medir el grado de eficacia, eficiencia y economía, con la que se maneja los recursos de la institución.

Por la atención a la presente, anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente

Amalia Calapucha
Auditor

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	17/02/2014
Revisado por:	J.B.	07/04/2014

Memorándum de Planificación

ENTIDAD: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas.

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión.

PERÍODO: Año 2012.

Motivo de la Auditoría

Auditoría de Gestión al Departamento Administrativo del Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas, periodo 2012, que se desarrollará en base a la Carta de Presentación.

Objetivos de la Auditoría

Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión al Departamento Administrativo del Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas, período 2012, para medir el grado de eficacia, eficiencia y economía, de los recursos de la institución.

Objetivo Específico

- ✓ Desarrollar el marco teórico respecto a la Auditoría de Gestión.
- ✓ Aplicar métodos y técnicas de Auditoría de Gestión que permita determinar los hallazgos a través de las evidencias del Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas.
- ✓ Comunicar los resultados de la investigación mediante la presentación del informe de Auditoría de Gestión.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	20/02/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

Alcance

El período a examinar comprendo del 1 de enero al 31 de Diciembre del 2012, período del cual se examinará los respectivos planes, programas, manuales, para determinar la extensión y oportunidad de la aplicación de las pruebas de auditoría a través de técnicas necesarias para los programas de auditorías planteadas por los auditores.

La Auditoría de Gestión examina de forma detallada cada uno de los aspectos operativos de la entidad por lo que debe considerarse el logro de los objetivos, la estructura organizacional y la participación de cada colaborador dentro de la organización.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	20/02/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

Entrevista

Nombre del Entrevistado: Narcisa Bermúdez

Cargo: Jefe Administrativo

Fecha: 24/02/2013

Hora: 14:30h

1. ¿Conoce Usted, la Misión y Visión de la institución?

Sí, conozco y está expuesto para todos los funcionarios de la Institución.

2. ¿Se realiza auditorías de gestión como un mecanismo de evaluación, a la eficiencia de los colaboradores?

En la institución no se ha realizado auditorías de gestión, de alguna manera se evalúa el desempeño de los colaboradores, para reconocimiento.

3. ¿Considera que el desarrollo de la auditoría de Gestión contribuirá al mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia, y economía?

Una auditoría de gestión si contribuiría al mejoramiento de eficiencia, eficacia y economía, indicándonos como dar un mejor aprovechamiento de los recursos; el nivel de cumplimiento frente a lo propuesto; como prestar servicios o adquirirlo un bien o servicio a menos costo posible.

4. ¿Bajo qué organismos está controlada y a que normativas se rigen el Patronato Municipal de Amparo Social?

La institución se encuentra controlada bajo la ordenanza municipal publicada en el Registro Oficial N°. 329 del 18 de mayo del 2001 y posteriormente expide la Ordenanza Sustitutiva del Patronato Municipal de Amparo Social, publicada en el Registro Oficial N° 25 del miércoles 21 de febrero del 2007.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	24/02/2013
Revisado por:	J.B	07/04/2014

4. ¿Cuáles es la actividad principal del Patronato y que servicios prestan?

Las principales a la que se dedica la institución la prestación de servicio social, atención a los grupos más vulnerables, mediante atención de pediatría, ginecología, odontología y medicina general.

5. ¿El Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas, cuenta con un organigrama estructural?

SI, posee organigrama estructural

6. ¿Posee el Patronato Planificación Estratégica, y se evalúa el cumplimiento del mismo?

El Patronato no cuenta con un Plan Estratégico Anual.


Firma
C.I. 1309176913

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	24/02/2013
Revisado por:	J.B	07/04/2014

FASE II

Cuestionario para el Análisis y Evaluación de la Misión

ENTIDAD: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

MOTIVO DEL EXAMEN: Conocer si la misión de la empresa define claramente la orientación que debe seguir el personal.

Tabla 20 Cuestionario de Misión

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Tiene el Patronato un concepto de misión que claramente exprese su razón de ser?	10		
2	¿Es difundida la misión de la institución entre el personal, y esta se mantiene presente en ellos?	8	2	
3	¿Los servicios de salud que se presta son integrales?	10		
4	¿Cuentan con instrumentos necesarios para realizar la actividad?	10		
5	¿Se permite el desarrollo integral del recurso humano?	10		
6	¿El ambiente es suficientemente adecuado para realizar las actividades?	10		
7	¿Se realiza especial énfasis en la atención; oportuna, efectiva, alegre, con calidad y calidez?	10		
8	¿Se ha replanteado el concepto del Patronato en función a los cambios que surgen y afectan al servicio que presta y a los beneficiarios?	2	8	
	TOTAL	70	10	80

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	10/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

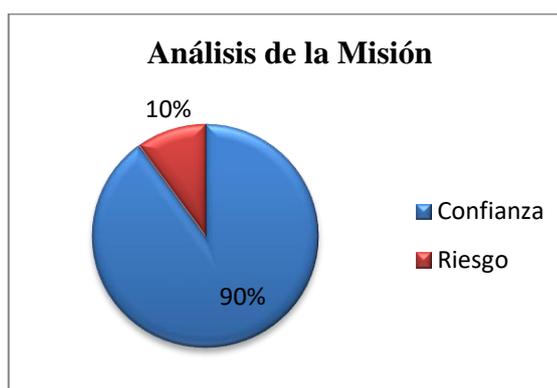
$P = \frac{CT}{CP} = \frac{70}{80} = 88\%$
Confianza = 88%
Riesgo = 12%

Tabla 21 Nivel de Confianza

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 75%	Moderado	Moderado
76% - 95%	Bajo	Alto

Grado de confianza de control interno: ALTO

Gráfico 14 Análisis de la Misión



Análisis

Al evaluar la misión de la institución se ha determinado que su aplicación y difusión, se encuentra en 88% de confianza, mientras que el 12% desconocen la existencia de la misión y no define claramente la dirección de sus esfuerzos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	10/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

Cuestionario para el Análisis y Evaluación de la Visión

ENTIDAD: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

MOTIVO DEL EXAMEN: Conocer si la visión que tiene la empresa define claramente lo que quiere ser a largo plazo.

Tabla 22 Cuestionario de Visión

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Tiene el Patronato una visión que defina claramente lo que quiere ser a largo plazo?	10		
2	¿La visión se ha formalizado mediante un enunciado explícito?	10		
3	¿El enunciado de visión contiene conceptos que denotan el valor que estará creando para sus diferentes partes interesadas?	8	2	
4	¿La visión es difundida en forma permanente entre el personal del Patronato?	8	2	
5	¿La difusión de la visión en sus diferentes medios y formas es consistente y permanente a través del tiempo?	4	6	
6	¿Los programas, acciones, estrategias y demás prácticas gerenciales son congruentes con el contenido de la visión?	10		
7	¿El contenido de la visión, su difusión y el desempeño de la alta dirección proyecta la idea de que es factible alcanzarla?	10		
TOTAL		60	10	70

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	10/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

$$P = \frac{CT}{CP} = \frac{60}{70} = 86\%$$

Confianza = 86%

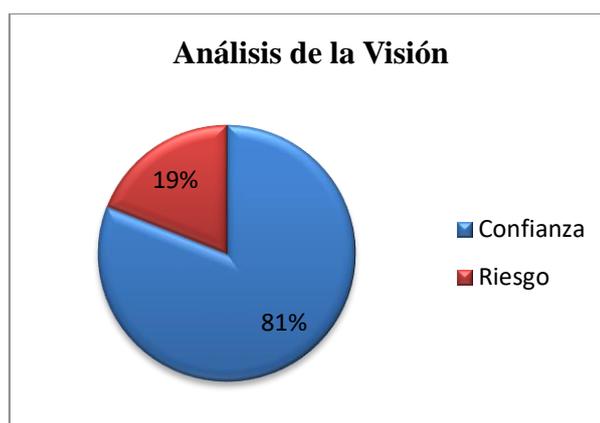
Riesgo = 14%

Tabla 23 Nivel de confianza de Visión

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 75%	Moderado	Moderado
76% - 95%	Bajo	Alto

Grado de confianza de control interno: ALTO

Gráfico 15 Análisis de la Visión



Análisis

Según los datos obtenidos el 86% manifestaron que tienen conocimiento lo cual indica que si existe comunicación en la institución así logrando resultados favorables para el continuo mejoramiento de la entidad y el 14% no conoce el planteamiento y existencia de la misma debido a que no es difundida y dada a conocer continuamente.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	10/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

Cuestionario de Control Interno

ENTIDAD: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Ambiente de Control

OBJETIVO: Comprobar si la organización crea un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la institución y generar una cultura de control interno, que debe ser comunicada y puesta en práctica.

Tabla 24 Cuestionario de Control Interno

N°	PREGUNTA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA								OBSERVACIÓN
		ADMINIST.		T.HUMANO		MOVI. SERVICIO		SISTEMAS		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Cuenta la Institución con un manual o código ética?		✗		✗		✗		✗	≠La institución no cuenta con un código de ética.
2	¿Mantienen comunicación y fortalecimiento sobre el tema de valores éticos y de conducta?	✓		✓		✓		✓		
3	¿Se cuenta con planes operativos anuales tomando como base la misión y visión institucional?	✓		✓			✗	✓		≠La unidad de movilización y servicio desconoce de los planes anuales de operativos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	18/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

N°	PREGUNTA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA								OBSERVACIÓN
		ADMINIST.		T.HUMANO		MOVI. SERVICIO		SISTEMAS		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
4	¿Se establecen indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión?		X		X		X		X	≠No se aplican indicadores de gestión.
5	¿Existen disposiciones disciplinarias en la entidad?	✓		✓		✓		✓		
6	¿Conoce usted si existe un plan de promociones y ascensos para los servidores?	✓		✓		✓		✓		La unidad de movilización y servicio desconoce del plan de promociones y ascensos.
7	¿La coordinación administrativa cuenta con un organigrama estructural?	✓		✓		✓		✓		La institución cuenta solo con el organigrama estructural.
8	¿El organigrama esta complementado con un orgánico funcional actualizado y el mismo se lleva a la práctica?		X		X		X		X	≠La entidad no cuenta con el organigrama funcional.
9	¿En el desarrollo de sus funciones los servidores observan las políticas y leyes vigentes en el País?	✓		✓		✓		✓		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	18/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

N°	PREGUNTA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA								OBSERVACIÓN
		ADMINIST.		T.HUMANO		MOVL. SERVICIO		SISTEMAS		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
10	¿Se analizan los conocimientos del personal requeridos para la prestación de servicios adecuados?	✓		✓		✓		✓		
	TOTAL	7	3	7	3	6	4	7	3	27

$$P = \frac{CT}{CP} = \frac{27}{40} = 68\%$$

$$\text{Confianza} = 68\%$$

$$\text{Riesgo} = 32\%$$

Resumen de Respuestas	
Respuestas Positivas	27
Respuestas Negativas	13
TOTAL	40

ANÁLISIS

Al analizar el ambiente de control del Patronato, se pudo evidenciar a través de la aplicación de los cuestionarios de control interno a sus colaboradores; y mediante la calificación se obtuvo, confianza moderado del (68%) y un riesgo moderado del (32%), lo cual se considera que se debe de mejorar el ambiente de control, siendo fundamental ya que proporcionan conductas que enmarcan el accionar de la entidad desde la perspectiva del control interno.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	18/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas

COMPONENTE: Evaluación de Riesgos

OBJETIVO: Determinar que los objetivos de la institución se encuentren bien definidos que permitan realizar una adecuada valoración de riesgos y proponer actividades de control.

N°	PREGUNTA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA								OBSERVACIÓN
		ADMINIST.		T.HUMANO		MOVI. SERVICIO		SISTEMAS		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Los objetivos de la institución son claros y conducen al establecimiento de metas?	✓		✓		✓		✓		
2	¿Los objetivos se han definido en base a la estructura organizacional?	✓		✓		✓		✓		
3	¿La administración evalúa el cumplimiento de los objetivos institucionales?	✓		✓		✓		✓		
4	¿Cuándo los objetivos de la institución no están siendo cumplidos la administración toma las debidas precauciones?	✓		✓		✓		✓		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	18/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

N°	PREGUNTA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA								OBSERVACIÓN
		ADMINISTRAT.		T.HUMANO		MOVI. SERVICIO		SISTEMAS		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
5	¿La unidad de talento humano evalúa el desempeño de la unidad administrativa con relación a los objetivos institucionales?	✓		✓		✓		✓		
6	¿Se identifican los riesgos en las diferentes unidades administrativas y se discuten con la Coordinadora Administrativa?		✗		✗		✗		✗	≠No analizan los riesgos
7	¿Se analizan los riesgos y se toman acciones para mitigarlos?		✗		✗	✓			✗	Existe riesgos leves por lo tanto no se toma ninguna acción. (Ejemplo falta de materiales de oficina.)
8	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de precaución para actuar?	✓		✓		✓		✓		
9	¿Existen controles que aseguren que las acciones de la Coordinación Administrativa se llevan a cabo correctamente?	✓		✓		✓		✓		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	18/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

N°	PREGUNTA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA								OBSERVACIÓN
		ADMINISTR AT.		T.HUMANO		MOVI. SERVICIO		SISTEMAS		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
10	¿Existe algún mecanismo para anticipar a los cambios que puedan afectar a la entidad?		×		×		×		×	La institución no ha diseñado mecanismos para anticiparse a los eventos desfavorables.
	TOTAL	7	3	7	3	8	2	7	3	29

$$P = \frac{CT}{CP} = \frac{29}{40} = 73\%$$

$$\text{Confianza} = 73\%$$

$$\text{Riesgo} = 27\%$$

Resumen de Respuestas	
Respuestas Positivas	29
Respuestas Negativas	11
TOTAL	40

ANÁLISIS

Al analizar el componente evaluación de riesgo del Patronato, se pudo evidenciar a través de la aplicación de los cuestionarios de control interno a sus colaboradores; y mediante la calificación se obtuvo una confianza moderado del (73%) y un riesgo moderado del (27%), lo cual se considera que se deberían mejorar el nivel de análisis de riesgo en cada una de las actividades a realizar, siendo un componente fundamental que permita una buena administración para el cumplimiento de los objetivos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	18/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ALCANCE: Talento Humano

OBJETIVO: Determinar si en el nivel de apoyo y en las funciones asignadas se aplican los controles preventivos, detectivos, manuales, computarizados y controles administrativos.

N°	PREGUNTA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA								OBSERVACIÓN
		ADMINISTRAT.		T.HUMANO		MOVI. SERVICIO		SISTEMAS		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿La administración realiza monitoreo en forma rutinaria a los controles en el momento en que se desarrollan las operaciones en proceso?		✗		✗		✗		✗	≠ El patronato no efectuá de forma rutinaria las actividades.
2	¿La institución cuenta con un reglamento interno?		✗		✗		✗		✗	≠La institución no cuenta con reglamento interno según lo establece el art. 79 de la LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público)
3	¿La Unidad de Talento Humano dispone de un manual de clasificación de puestos?	✓		✓		✓		✓		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	18/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

N°	PREGUNTA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA								OBSERVACIÓN
		ADMINISTRAT.		T.HUMANO		MOVI. SERVICIO		SISTEMAS		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
4	¿Se realiza concurso de méritos y oposición para la incorporación del personal?	✓		✓		✓		✓		
5	¿Los directivos y el personal cumplen con las normas y procedimientos relacionados con su profesión y puestos de trabajo?	✓		✓		✓		✓		
6	¿Se establecen procedimientos y mecanismos para controlar la asistencia y permanencia de los servidores en el lugar de trabajo?	✓		✓		✓		✓		
7	¿La unidad de Talento Humano mantiene archivado los expedientes de los servidoras debidamente clasificados y actualizados?	✓		✓		✓		✓		
8	¿El acceso a documentos, equipos y recursos de valor están protegidos con mecanismos de seguridad físicos y lógicos?	✓		✓		✓		✓		
9	¿Se establecen acciones orientadas a la rotación del personal?		✗		✗		✗		✗	≠No se efectúan rotación del personal en la unidad administrativa.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	18/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

N°	PREGUNTA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA								OBSERVACIÓN
		ADMINIST.		T.HUMAN O		MOVL. SERVICIO		SISTEMAS		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
10	¿Ha asistido a capacitaciones que le permitan actualizar sus conocimientos y desarrollar de forma eficiente sus funciones?		×		×		×		×	≠Inexistente planificación de la capacitación del personal.
TOTAL		6	4	6	4	6	4	6	4	24

$$P = \frac{CT}{CP} = \frac{24}{40} = 60\%$$

$$\text{Confianza} = 60\%$$

$$\text{Riesgo} = 40\%$$

Resumen de Respuestas	
Respuestas Positivas	24
Respuestas Negativas	16
TOTAL	40

ANÁLISIS

Al analizar el componente Actividades de Control del Patronato, se pudo determinar a través de la aplicación de los cuestionarios a los colaboradores; y mediante la calificación se obtuvo una confianza moderada del (60%) y un riesgo moderado del (40%), por lo cual se considera desfavorable siendo el componente fundamental de control a los procedimientos y políticas.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	18/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas.

COMPONENTE: Información y Comunicación.

OBJETIVO: Capturar información pertinente, financiera y no financiera, relacionada con actividades tanto internas como externas.

N°	PREGUNTA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA								OBSERVACIÓN
		ADMINIST.		T.HUMAN O		MOVI. SERVICIO		SISTEMAS		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿La información es recopilada mediante sistemas de información?		✗		✗		✗		✗	≠La institución no cuenta con ningún sistema de información.
2	¿La información generada por los servidores de las diferentes unidades administrativas es procesada y comunicada oportunamente?		✗		✗	✓			✗	≠No son informadas y comunicadas oportunamente.
3	¿El contenido de la información es el apropiado y confiable?	✓		✓		✓		✓		
4	¿Se utiliza reportes para brindar información en los distintos niveles de la entidad?	✓		✓		✓		✓		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	18/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

N°	PREGUNTA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA								OBSERVACION
		ADMINIST.		T.HUMAN O		MOVL. SERVICIO		SISTEMAS		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
5	¿Existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en la Coordinación Administrativa?		✗		✗	✓			✗	≠No existen canales de comunicación.
6	¿La administración mantiene actualizado a la Presidenta del desempeño en la Coordinación Administrativa?	✓		✓		✓		✓		
7	¿Los datos que reciben todos los servidores son comunicados con claridad y efectividad?		✗		✗		✗		✗	≠No se realiza ninguna información entre servidores.
8	¿Se comunica los aspectos relevantes del control interno en la institución?	✓		✓		✓		✓		.
TOTAL		4	4	4	4	6	2	4	4	18

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	18/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

$$P = \frac{CT}{CP} = \frac{18}{32} = 56\%$$

$$\text{Confianza} = 56\%$$

$$\text{Riesgo} = 44\%$$

Resumen de Respuestas	
Respuestas Positivas	18
Respuestas Negativas	14
TOTAL	32

ANÁLISIS

Al analizar el componente información y comunicación del Patronato se pudo evidenciar a través de la aplicación de los cuestionarios de control interno a sus colaboradores; y mediante la calificación se obtuvo una confianza moderada del (56%) y un riesgo moderado del (44%), por lo cual se considera que el Patronato debe mejorar el nivel de comunicación entre los servidores con el fin de fortalecer las relaciones laborales.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	18/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas

COMPONENTE: Supervisión y Monitoreo.

ALCANCE: Actividades de Monitoreo

OBJETIVO: Determinar si las actividades de monitoreo sobre la efectividad del control interno son prácticas y seguras en las operaciones diarias de la institución.

N°	PREGUNTA	COORDINACIÓN ADMISTRATIVA								OBSERVACIÓN
		ADMINISTRA T.		T.HUMANO		MOVL. SERVICIO		SISTEMAS		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?		✗		✗		✗		✗	≠No se realiza supervisión en el momento de su trabajo.
2	¿Se realiza verificaciones de registros con la existencia física de los recursos?	✓		✓		✓		✓		
3	¿Se solicitan documentos de respaldo, en el momento de realizar verificaciones?	✓		✓		✓		✓		
4	¿La presidenta, realiza verificaciones propias para determinar la veracidad de la información presentada?		✗		✗		✗		✗	≠No realiza ninguna evaluación a los funcionarios.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	RC	18/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

N°	PREGUNTA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA								OBSERVACIÓN
		ADMINISTRAT.		T.HUMANO		MOVL. SERVICIO		SISTEMAS		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
5	¿Se comunica los hallazgos de deficiencias a los superiores inmediatos y a los responsables de la función o actividad implicada?	✓		✓		✓		✓		Se comunican verbalmente de acuerdo la situación encontrada.
6	¿Cuándo los hallazgos cruzan los límites organizacionales, se informa al nivel directivo para que se tome las medidas necesarias?	✓		✓		✓		✓		
7	¿Se efectúa un seguimiento del cumplimiento de recomendaciones que permitan superar las deficiencias?	✓		✓		✓		✓		
	TOTAL	5	2	5	2	5	2	5	2	20

$$P = \frac{CT}{CP} = \frac{20}{28} = 71\%$$

Confianza = 71%

Riesgo = 29%

Resumen de Respuestas	
Respuestas Positivas	20
Respuestas Negativas	8
TOTAL	28

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	18/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

ANÁLISIS

Al analizar el componente Supervisión y Monitoreo del Patronato, se pudo evidenciar a través de la aplicación de los cuestionarios de control interno a sus colaboradores; y mediante la calificación se obtuvo una confianza moderada del (71%) y un riesgo moderado del (29%), lo cual se considera que se debe mejorar el sistema de supervisión y monitoreo ya que permitiría obtener un alto nivel de efectividad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	18/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

**EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL
PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL JOYA DE LOS SACHAS**

**PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL
INTERNO**

Ponderación de la Evaluación del Cuestionario de Control Interno

Tabla 25 Riesgo y Confianza

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 75%	Moderado	Moderado
76% - 95%	Bajo	Alto

Resumen de la Evaluación del Control Interno

Tabla 26 Resumen de la Evaluación del Control Interno

COMPONENTE	PORCENTAJE	CALIFICACIÓN	
		CONFIANZA	RIESGO
AMBIENTE DE CONTROL	68%	Moderado	Moderado
EVALUACIÓN DE RIESGO	73%	Moderado	Moderado
ACTIVIDAD DE CONTROL	60%	Moderado	Moderado
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	59%	Moderado	Moderado
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	71%	Moderado	Moderado

FASE III

Evaluación de Procesos

Evaluación y análisis de las funciones según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Patronato Municipal.

Tabla 27 Evaluación de Procesos

CARGO	FUNCIONES ESTABLECIDAS SEGÚN EL ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA INSTITUCIÓN	CUMPLE	
		SI	NO
JEFE ADMINISTRATIVO	1.- Planifica y supervisa las actividades del personal de servicio, mantenimiento, transporte, consejería, guardianía y personal de la institución.	✓	
	2.- Controla la recepción, custodia y almacenamiento de materiales, suministros de la institución, control de vehículos.	✓	
	3.- Participa en los avalúos, bajas, remates, y entrega-recepción de los bienes de la institución.	✓	
	4.- Desarrolla y ejecuta planes, programas y proyectos de seguridad a fin de evitar pérdidas de bienes institucionales.	✓	
	5.- Elabora el plan anual de provisión de recursos materiales en coordinación de la unidad financiera y de más unidades administrativas.	✓	
	6.-Evaluá y supervisa las actividades de reparación de edificio, reproducción de documentos, mantenimiento y limpieza de bienes muebles, inmuebles y equipos informáticos; mantenimiento y reparación de vehículos, sistemas eléctricos y seguimientos de seguros.	✓	
	7.- Planifica las adecuaciones de oficinas con los responsables de cada unidad interna y personal de mantenimiento.	✓	
COMENTARIO: En el cuestionario realizado la señora Bermúdez Narcisa cumple con 7 de las funciones establecidas según el Orgánico Funcional de la institución, y su obtuvo un nivel de confianza es alto del 100%.			

$$P = \frac{CT}{CP} = \frac{7}{7} = 100\%$$

$$\text{Confianza} = 100\%$$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	25/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

CARGO	FUNCIONES ESTABLECIDAS SEGÚN EL ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA INSTITUCIÓN	CUMPLE	
		SI	NO
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1.- Realiza la recepción, custodia y entrega de máquinas, equipos, materiales de oficina, bienes y servicios adquiridos por la institución.	✓	
	2.- Levanta actas entrega de recepción y prestación de materiales, herramientas, bienes muebles e inmuebles y demás artículos de la institución.	✓	
	3.- Realiza, controla y registra los egresos e ingresos de bodega y efectúa las transferencias a las diferentes unidades.	✓	
	4.- Elabora e informa sobre las existencias mínimas de suministro y materiales en stock.	✓	
	5.- Actualiza los kardex correspondientes al movimiento los suministros de oficina.		✗
	6.- Prepara informes sobre el control de bienes e inventarios de activos y pasivos.		✗
	7.- Ejecuta las disposiciones contenidas en los instructivos para la clasificación, codificación y ubicación de materiales, repuestos y bienes muebles e inmuebles de la institución.	✓	
	8.- Controla el stock de repuestos, materiales y otros insumos, así como estudia la disponibilidad de bodega.	✓	
COMENTARIO: En el cuestionario aplicado a la señora Peña Lilian cumple con 6 de las 8 funciones establecidas según el Orgánico Funcional de la institución, se obtuvo el nivel de confianza moderado del 75% y un riesgo moderado del 25% por lo cual se considera que se debe de mejorar el desempeño para el bienestar de la institución.			

$$P = \frac{CT}{CP} = \frac{6}{8} = 75\%$$

$$\text{Confianza} = 75\%$$

$$\text{Riesgo} = 25\%$$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	25/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

CARGO	FUNCIONES ESTABLECIDAS SEGÚN EL ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA INSTITUCIÓN	CUMPLE	
		SI	NO
ASERORÍA JURÍDICA	1.- Elabora planes, programas, proyectos y otros referentes a la administración del sistema integrado de Desarrollo de Recursos Humanos.	✓	
	2.- Aplica instrumentos técnicos de Sistema Integrado de Desarrollo de Recursos Humanos.	✓	
	3.- Realiza estudios técnicos para diseño o rediseño de procesos institucionales.	✓	
	4.- Elabora informes técnicos legales para el movimiento del personal.	✓	
	5.- Analiza información para la administración del Sistema Integrado de Desarrollo de Recursos Humanos.		✗
	6.- Registro de denuncias, sugerencias, quejas, reclamos o felicitaciones que desean realizar los ciudadanos.	✓	
	7.- Realiza informes de sugerencias, recibidas para mejorar los procesos de servicio al ciudadano, indicadores de gestión de productos al ciudadano.	✓	
COMENTARIO: En el cuestionario aplicado a la señor Pérez Bonilla Carlos Marcelo cumple con 6 de las 7 funciones establecidas según el Orgánico Funcional de la institución, se obtuvo el nivel de confianza alto del 85% y un riesgo bajo del 15% por lo cual se considera favorable para el Patronato.			

$$P = \frac{CT}{CP} = \frac{6}{7} = 85\%$$

$$\text{Confianza} = 85\%$$

$$\text{Riesgo} = 15\%$$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	25/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

CARGO	FUNCIONES ESTABLECIDAS SEGÚN EL ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA INSTITUCIÓN	CUMPLE	
		SI	NO
ANALISTA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	1.- Desarrollo e implementa sistemas de información tecnológicos.	✓	
	2.- Realiza soportes de base de datos, correo electrónico e internet.	✓	
	3.- Realiza el mantenimiento y actualizaciones del sitio web institucional.	✓	
	4.- Realiza mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y sistemas informáticos de la institución.	✓	
	5.- Realiza el mantenimiento de la infraestructura física de las redes.	✓	
	6.- Elabora uniformes de ejecución del plan de gestión de tecnologías anual de la unidad.		✗
COMENTARIO: En el cuestionario aplicado al señor Topón José cumple con 5 de las 6 de las funciones establecidas según el Orgánico Funcional de la institución, su nivel de confianza es alto del 83% y un riesgo bajo del 17% por lo cual se considera favorable para el Patronato.			

$$P = \frac{CT}{CP} = \frac{5}{6} = 83\%$$

Confianza = 83%

Riesgo = 17%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	25/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

CARGO	FUNCIONES ESTABLECIDAS SEGÚN EL ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA INSTITUCIÓN	CUMPLE	
		SI	NO
CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	1.- Conduce la ambulancia para el transporte de los pacientes.	✓	
	2.- Revisa y verifica diariamente las condiciones de funcionamiento y limpieza del vehículo a su cargo.	✓	
	3.- Realiza atención de primeros auxilios para el transporte de paciente.	✓	
	4.- Conduce el vehículo para transportar personas de la institución a realizar trámites administrativos y servicio social.	✓	
	5.- Reporta daños o averías graves del vehículo; y realiza reparaciones menores.	✓	
	6.- Lleva las hojas de ruta y otros registros de control, coordina con el técnico de mantenimiento, la revisión y reparación del vehículo a su cargo.	✓	
COMENTARIO: En cuestionario aplicado al señor Merizalde Ángel cumple con 6 de las funciones establecidas según el Orgánico Funcional de la institución, su nivel de confianza es alto del 100%.			

$$P = \frac{CT}{CP} = \frac{6}{6} = 100\%$$

$$\text{Confianza} = 100\%$$

$$\text{Riesgo} = 0\%$$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	25/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

CARGO	FUNCIONES ESTABLECIDAS SEGÚN EL ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA INSTITUCIÓN	CUMPLE	
		SI	NO
SECRETARIA	1.- Contestación del trámite.	✓	
	2.- Guía general, documentación archivada.	✓	
	3.- Reportes de llamadas atendidas, Directorio de teléfono actualizado.	✓	
Comentario: En el cuestionario aplicado a la señorita García Macías Susana Verónica cumple con 3 de las funciones establecidas según el Orgánico Funcional de la institución, su nivel de confianza es alto del 100%.			

$$P = \frac{CT}{CP} = \frac{3}{3} = 100\%$$

Confianza = 100%

Riesgo = 0%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	25/03/2014
Revisado por:	J.B	07/04/2014

RESUMEN DE EVALUACIÓN DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL JOYA DE LOS SACHAS

Evaluación de los Funciones de Gestión Administrativa

Tabla 28 Evaluación de los Funciones de Gestión Administrativa

Nº	SERVIDOR	FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL ORGÁNICO FUNCIONAL	FUNCIONES QUE REALIZA
01	Analista de Administrativo y Recursos	7	7
02	Asistente Administrativo	8	6
03	Analista Recursos Humanos 1	7	6
04	Analista de Tecnología de la Información	6	5
05	Conductor Administrativo	6	6
06	Secretaria	3	3
	Σ	37	33

$$EA = \frac{\text{Funciones realizadas de Servidores de Gestión Administrativo}}{\text{Total de funciones establecidos en el orgánico funcional}} \times 100$$

$$EA = \frac{33}{37} \times 100$$

$$EA = 89\%$$

Al efectuar el análisis administrativo de las funciones que realizan los servidores públicos de la coordinación administrativa con el orgánico funcional de la institución, se pudo determinar que los servidores de la Coordinación Administrativa cumplen en un 89% con las funciones designadas y el 11% restante no se ha logrado debido a que el orgánico funcional está desactualizado.

Indicadores de Gestión

Para realizar el análisis y evaluación de los indicadores de gestión se obtuvieron datos de los documentos pertinentes de la institución correspondiente al período al 31 de Diciembre del 2012.

Hacer uso de los indicadores propuestos continuación entre otros que podrían desarrollar la institución, e implementar un sistema de indicadores para medir y controlar la gestión de la institución.

Indicadores de eficacia

Visión

Indicadores cualitativos

- Como fomenta el nivel de compromiso en el Patronato.
- Como eleva la moral y el espíritu de equipo de trabajo.

$$\frac{\text{Empleados que conocen}}{\text{Total de Empleados}} = \frac{8}{10} = 0,80$$

Misión

Indicadores cualitativos

- Medida que fortaleció lo deseado con lo posible.
- Manera como la visión conforma el marco de referencia de las acciones.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	04/04/2014
Revisado por:	J.B.	07/04/2014

$$\frac{\text{Empleados que conocen}}{\text{Total de Empleados}} = \frac{8}{10} = 0,80$$

(Vea Anexo 1)

OBJETIVOS

Indicadores Cualitativos

- Medidas que imprimen dirección a los esfuerzos
- Grado que orientan las acciones

$$\frac{\text{Objetivos Alcanzados}}{\text{Objetivos Definidos}} = \frac{9}{10} = 90\%$$

(Vea anexo 2)

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Volumen

$$\frac{\text{Gastos Ejecutados}}{\text{Gastos Programados}} \times 100 = \frac{1.742.267,36}{1.742.267,36} = 100\%$$

Este indicador nos muestra que el 100% se ha cumplido en relación a los gastos programados del periodo 2012. (Vea el anexo 3)

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	04/04/2014
Revisado por:	J.B.	07/04/2014

Indicadores de Eficiencia

Se define como el grado de eficiencia aquel que viene dado de la relación entre los servicios prestados, por un lado; y, el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para su obtención, por otro lado; esto incluye la relación de los recursos programados para los cumplimientos de las actividades.

1. Personal Administrativo

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Funcionarios de Contrato}}{\text{N}^\circ \text{ de Funcionarios de Planta}} \times 100 = \underline{0\%}$$

Nota: Este indicador no se pudo comprobar ya que la población del Departamento Administrativo del Patronato Municipal de Amparo Social es pequeña por lo cual no permitió realizarla. (Vea anexo 4)

2. Gastos Presupuestados

$$\frac{\text{Total Ingreso}}{\text{Total Gasto}} \times 100 = \frac{2.201.809,77}{2.201.809,77} = 100\%$$

En este indicador se puede notar claramente que lo que se presupuestó gastar en el año se ejecutó en su totalidad, esto demuestra la previsión que ha tenido el Patronato al manejar correctamente el presupuesto. (Vea anexo 3)

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	04/04/2014
Revisado por:	J.B.	07/04/2014

INDICADORES DE ECONOMÍA

El indicador de economía, evalúa la capacidad de una institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros en el logro de su misión institucional.

Gasto Nómina

$$\frac{\text{Gasto Total Nómina}}{\text{Valor Total Nómina}} \times 100 = \frac{37.300}{37.300} = 100\%$$

Este indicador muestra que el 100% se ha cumplido en los gastos por nómina del personal del Patronato Municipal sobre el gasto total de nómina. (**Anexo N°5**)

1. Personal Capacitado

$$\text{Personal Capacitado} = \frac{\text{Número de Personal Capacitado}}{\text{Número Total del Personal de Planta}} \times 100$$

$$\text{Personal Capacitado} = 0\%$$

El responsable de Talento Humano no ha realizado un plan de capacitación para el personal de la institución, ya que dicha preparación ayudaría a contribuir de manera positiva al mejoramiento en la prestación de servicios institucionales.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	04/04/2014
Revisado por:	J.B.	07/04/2014

Hoja de Hallazgos

HH 1/7

Tabla 29 Hoja de Hallazgos

Falta de Elaboración de un Código de ética							
Matriz de Hallazgos							
RE F. P/ T	Nº	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
CI 1/1 5	01	El Patronato a través de la Dirección del Talento Humano no ha elaborado un Código de Ética que establezca principios y valores como parte de la cultura organizacional.	La Norma: 200-01 Integridad y valores éticos de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado, establece, La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción.	No se ha dado importancia a la elaboración de un código de ética que oriente su integridad y compromiso hacia el Patronato.	La gestión institucional se ha dificultado y se ha tornado incómoda al momento del cumplimiento de las actividades institucionales además de que el desarrollo de las actividades se ha visto dificultadas en ciertos momentos.	La dirección de talento humano no ha elaborado un código de ética que establezca principios que oriente su integridad y compromiso en la gestión institucional, a causa de esto las actividades institucionales se han tornado incómodas en momentos se han visto desorientadas.	Al Jefe de Talento Humano conjuntamente con los Directivos deben emitir formalmente las normas, principios y valores éticos que permitan contribuir al buen uso de los recursos públicos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	10/04/2014
Revisado por:	J.B	12/04/2014

Falta de análisis y prevención de riesgos

Matriz de hallazgos

R EF P/ T	Nº	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
CI 5/1 5	0 2	No se analizan los riesgos y no toman medidas correctivas para mitigarlos.	La norma 130-02 Título: Herramientas para Evaluar los Riesgos de Control de la Norma de Control Interno para sector público: Riesgos internos y externos: el proceso de evaluación de los riesgos de una entidad permite identificar y analizar las implicaciones de los riesgos relevantes, tanto para la entidad como para cada una de las actividades.	La falta de análisis para mitigar los posibles riesgos se han hecho presente en la unidad administrativa esto se debe a que no ha existido suficiente comunicación entre los colaboradores.	No se tomó los debidos procesos de evaluación, planificación para los insumos de la epidemia del dengue que surgió el mes de Agosto del 2012 en la ciudad Joya de los Sachas.	El Patronato por la falta de comunicación no se ha preocupado en analizar los riesgos que pudieran presentarse; como es la planificación para los insumos de la epidemia del dengue que surgió el mes de Agosto del 2012 en la ciudad Joya de los Sachas.	A la Presidenta se recomienda tomar las debidas prevenciones sobre los posibles riesgos y preparar al personal para hacer frente a cualquier eventualidad que se presente como es el caso del dengue.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	10/04/2014
Revisado por:	J.B	12//04/2014

Inexistencia de un Reglamento Interno							
Matriz de hallazgos							
REF . P/T	Nº	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
CI 7/15	03	El Patronato a través de sus directivos no se ha preocupado en establecer un reglamento interno en la institución.	Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) Art. 79.- Del reglamento interno de administración del talento humano.- Las ATH elaborarán obligatoriamente, en consideración de la naturaleza de la gestión institucional los reglamentos internos de administración del talento humano, en los que se establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley.	La principal causa radica en que los directivos han enfocado sus prioridades en otros aspectos descuidando así uno de los más importantes como es el reglamento interno.	La institución incumplió en establecer el reglamento interno del Patronato generando que el personal no cumpla en los horarios establecidos impidiendo mantener un control adecuado del comportamiento laboral.	El Jefe de Talento humano no se ha preocupado en establecer un reglamento interno en la institución generando que el personal no cumpla con los horarios establecidos impidiendo mantener un control adecuado del comportamiento laboral y las sanciones no eran aplicadas debidamente.	Al Jefe de Talento Humano se le recomienda elaborar un reglamento interno que cumpla con las expectativas establecidas por la ley y que sirva de base al personal para un mejor cumplimiento de sus actividades.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	10/04/2014
Revisado por:	J.B	12//04/2014

Falta de información y comunicación entre los servidores

Matriz de hallazgos

REF P/T	Nº	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
CI 11/1 5	0 4	En el patronato la falta de información y comunicación suficiente ha ocasionado que no exista un desempeño armónico de las actividades.	130-04. Título Herramienta para Evaluar el Sistema de Información y Comunicación: La comunicación es inherente al proceso de información, también sea en un sentido más amplio en relación con las expectativas y responsabilidades de individuos y grupos. La comunicación será eficaz en todos los niveles de la organización (tanto hacia abajo como hacia arriba a lo largo de la misma) y con personas ajenas a la misma.	Existen ciertas diferencias en la mayoría de funcionarios y los directivos no se han preocupado por llevar un protocolo de integración y comunicación laboral.	No se ha fortalecido la comunicación en el Patronato creando incomodidad al momento de realizar las actividades provocando pérdida de tiempo y poco conocimiento de algunos aspectos que se presentan esto se debe a que los memorándum de reuniones no eran entregados a todos los beneficiarios y los cuales no estaban al tanto de los cambios que surgían en la institución.	El Jefe del departamento Administrativo no se ha preocupado en identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a los servidores cumplir sus responsabilidades, ya que los memorándum de reuniones no eran entregados a todos los beneficiarios y los cuales no estaban al tanto de los cambios que surgían en la institución impidiendo tomar una decisión oportuna.	Se recomienda a la presidenta del Patronato fomentar canales de comunicación como una herramienta para mejorar el desempeño de cada área logrando un ambiente agradable y así respondan a los cambios en las exigencias y preferencias de los usuarios, proyectando una imagen positiva.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	10/04/2014
Revisado por:	J.B	12//04/2014

Falta de Rotación de Personal							
Matriz de hallazgos							
REF P/T	Nº	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
CI 8/15	0 5	Falta de rotación de personal en ciertas unidades de las Coordinaciones Administrativa.	De acuerdo a la Norma de Control Interno N° 407-07 Rotación del Personal de la Contraloría General del Estado, señala que 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.	La Unidad de Talento Humano ha inobservado las disposiciones de rotación del personal en el departamento administrativo para que cada uno de los colaboradores tengan cierto conocimiento del área.	La institución incumplió con la rotación del personal generando que los colaboradores no tengan conocimientos de las áreas ante cualquier imprevisto que se pudiera presentar.	La institución no realizó rotación del personal en la unidad administrativa dificultando que los servidores adquieran conocimientos en diversas áreas.	A los Coordinadores Administrativos junto con la Unidad de Talento Humano se les recomienda implementar y cumplir con la rotación del personal dentro de períodos preestablecidos, en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la institución y permitiendo fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	10/04/2014
Revisado por:	J.B	12//04/2014

Inexistente Planificación de Capacitación del Personal.**Matriz de hallazgos**

RE F. P/T	Nº	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
CI 9/15	06	La institución no cuenta con un plan de capacitación del personal.	La Norma de Control Interno 200-06 Competencia profesional, 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo emitida por la Contraloría General del Estado; 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.	La falta de recursos económicos en el Patronato provoco que el jefe de Talento Humano no programe un plan de capacitación continua al personal a fin de actualizar sus conocimientos.	Los servidores del Patronato por la falta de capacitación no han podido cumplir de manera eficiente y eficaz con sus responsabilidades ocasionando que el personal no esté acorde a los cambios y necesidades que se implanten en el país.	El Jefe de Talento Humano no planificó un plan de capacitación para el año 2012 lo que ha llevado a los servidores del patronato no poder estar al tanto de los cambios de ley que se presentan en el país.	A la Presidenta conjuntamente con el Supervisor de Talento Humano deberán coordinaran el plan de capacitación para todo el personal a su cargo, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	10/04/2014
Revisado por:	J.B	12//04/2014

Falta de Control de Actividades

Matriz de hallazgos

RE F. P/T	Nº	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
CI 13/1 5	07	La institución no realiza un monitoreo de las actividades rutinarias.	120-05. Título de Actividades de Monitoreo, 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. Deben orientarse a la identificación de controles débiles o insuficientes, para promover su reforzamiento.	La falta de monitoreo se debe al exceso de confianza depositada en cada área y la comodidad a la que se han acostumbrado los responsables.	Los objetivos institucionales han encontrado dificultad en su cumplimiento y no ha existido suficiente conocimiento total acerca del desarrollo de las actividades institucionales.	En la institución no se realiza un monitoreo de actividades por lo que el cumplimiento de los objetivos se ha visto entorpecidos.	La jefa Administrativa y el jefe de Talento Humano deben realizar actividades de monitoreo la misma que debe ser previa, concurrente y posterior, mediante actividades de supervisión continua en cada una de sus acciones para promover su reforzamiento.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	10/04/2014
Revisado por:	J.B	12/04/2014

FASE IV

Carta de Presentación

Obstetriz.

Margarita Manzano

**PRESIDENTA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL JOYA DE
LOS SACHAS.**

Presente.-

De mi consideración:

Efectuado el estudio y análisis del Control Interno Administrativo mediante la Auditoría de Gestión al Departamento Administrativo del Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas por el período 2012.

En el informe constan los resultados obtenidos en base al análisis, incluyendo las respectivas recomendaciones que de seguro serán de beneficio a la Institución.

Sacha, 21 de Abril del 2014.

Atentamente

Amalia Calapucha
Auditor

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	23/04/2014
Revisado por:	J.B	08/05/2014

Informe de la Auditoría

Introducción

Con la finalidad entregar una comunicación fluida para lograr que las recomendaciones se implanten con los beneficios que de ella se deriven a continuación se presenta los diferentes hallazgos encontrados durante la auditoría.

1. Falta de Elaboración de un Código de ética

Conclusión:

- La dirección de talento humano no ha elaborado un código de ética que establezca principios que oriente su integridad y compromiso en la gestión institucional, a causa de esto las actividades institucionales se han tornado incomodas en momentos se han visto desorientadas.

Recomendación:

- Al Jefe de Talento Humano conjuntamente con los Directivos deben emitir formalmente las normas, principios y valores éticos que permitan contribuir al buen uso de los recursos públicos.

2. Falta de análisis y prevención de riesgos

Conclusión:

- El Patronato por la falta de comunicación no se ha preocupado en analizar los riesgos que pudieran presentarse; como es la planificación para los insumos de la epidemia del dengue que surgió el mes de Agosto del 2012 en la ciudad Joya de los Sachas.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	23/04/2014
Revisado por:	J.B	08/05/2014

Recomendación:

- A la Presidenta se recomienda tomar las debidas prevenciones sobre los posibles riesgos y preparar al personal para hacer frente a cualquier eventualidad que se presente como es el caso del dengue.

3. Inexistencia de un Reglamento Interno**Conclusión:**

- El Jefe de Talento humano no se ha preocupado en establecer un reglamento interno en la institución generando que el personal no cumpla con los horarios establecidos impidiendo mantener un control adecuado del comportamiento laboral y las sanciones no eran aplicadas debidamente.

Recomendación:

- Al Jefe de Talento Humano se le recomienda elaborar un reglamento interno que cumpla con las expectativas establecidas por la ley y que sirva de base al personal para un mejor cumplimiento de sus actividades.

4. Falta de información y comunicación entre los servidores**Conclusión:**

- El Jefe del departamento Administrativo no se ha preocupado en identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades, ya que los memorándum de reuniones no eran entregados a todos los beneficiarios y los cuales no estaban al tanto de los cambios que surgían en la institución impidiendo tomar una decisión oportuna.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	23/04/2014
Revisado por:	J.B	08/05/2014

Recomendación:

- Se recomienda a la Presidenta del Patronato fomentar canales de comunicación como una herramienta para mejorar el desempeño de cada área logrando un ambiente agradable y así respondan a los cambios en las exigencias y preferencias de los usuarios, proyectando una imagen positiva.

5. Falta de Rotación del Personal**Conclusión:**

- La institución no realizó rotación del personal en la unidad administrativa dificultando que los servidores adquieran conocimientos en diversas áreas.

Recomendación:

- A los Coordinadores Administrativos junto con la Unidad de Talento Humano se les recomienda implementar y cumplir con la rotación del personal dentro de períodos preestablecidos, en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la institución y permitiendo fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable.

6. Inexistente Planificación de Capacitación del Personal.**Conclusión:**

- El Jefe de Talento Humano no planificó un plan de capacitación para el año 2012 lo que ha llevado a los servidores del patronato no poder estar al tanto de los cambios de ley que se presentan en el país.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	23/04/2014
Revisado por:	J.B	08/05/2014

Recomendación:

- A la Presidenta conjuntamente con el Supervisor de Talento Humano deberán coordinar el plan de capacitación para todo el personal a su cargo, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

7. Falta de Control en las Actividades**Conclusión:**

- En la institución no se realiza un monitoreo de actividades por lo que el cumplimiento de los objetivos se ha visto entorpecidos.

Recomendación

- La jefa Administrativa y el jefe de Talento Humano deben realizar actividades de monitoreo la misma que debe ser previa, concurrente y posterior, mediante actividades de supervisión continua en cada una de sus acciones para promover su reforzamiento.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.C	23/04/2014
Revisado por:	J.B	08/05/2014

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El Patronato Municipal de Amparo Social Joya de los Sachas, se desempeña adecuadamente en términos generales, sin embargo se presentaron varias debilidades durante la auditoría realizada.

CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
<p>1.-La evaluación del Sistema de Control Interno, realizada al departamento administrativo permitió determinar falencias e identificar oportunidades de mejora, que no permiten el logro de los grandes objetivos departamentales e institucionales.</p>	<p>1.-A la Presidenta del Patronato que acoja las recomendaciones y sugerencias realizadas en el informe de auditoría de gestión, con el objeto de que cuenten con mecanismos que sirvan para la salvaguarda de los recursos y la correcta aplicación de las leyes y reglamentos que regulan a la institución.</p>
<p>2.-La falta de un reglamento interno en la institución ha generado ciertos desacuerdos entre los servidores en varios aspectos, los mismos que desencadenaron en una serie de inconvenientes y malestar en el trabajo.</p>	<p>2.-Al Jefe de talento humano, conjuntamente con los directivos, poner mayor énfasis en la coordinación y bienestar laboral, elaborando un reglamento interno que rija y guie a los colaboradores para el correcto desempeño de sus funciones.</p>
<p>3.-La falta de capacitación de los servidores, aleja a la entidad del cumplimiento de la estrategia planteada y por ende del logro de sus objetivos institucionales.</p>	<p>3.-Establecer un programa de capacitación anual para motivar al personal e incrementar sus conocimientos, y de ser el caso, reubicarlos en los puestos de acuerdo a sus competencias profesionales, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma de Control Interno 200-06 Competencia profesional, 407-06.</p>
<p>4.-Los sistemas de comunicación utilizados en el Patronato no</p>	<p>4.-Implementar adecuados canales de comunicación entre las</p>

<p>son los adecuados, pues no permiten interactuar eficientemente entre las diferentes unidades de la institución, generando información inexacta, tanto de las operaciones realizadas, como de la información requerida.</p>	<p>diferentes unidades operativas de la institución, que permita actuar con conocimiento en cada una de sus funciones, interactuando a su vez con los mandos directivos de la entidad para obtener información confiable y oportuna.</p>
<p>5.-El personal administrativo de la institución no realiza supervisión en los lugares de trabajo de manera sorpresiva a sus subordinados.</p>	<p>5.-Se recomienda realizar periódicas supervisiones al personal en sus distintos puestos de trabajo, a fin de lograr un mejor desempeño de éstos y el máximo aprovechamiento de los recursos institucionales.</p>

RESUMEN

La presente Auditoría de Gestión al Departamento Administrativo del Patronato Municipal de Amparo Social “Joya de los Sachas”, período 2012, permitió evaluar la eficiencia, eficacia y economía con la que se manejan los recursos de la institución.

Para levantar la información que sustenta la presente auditoría fue necesario aplicar las diferentes técnicas de investigación a la totalidad de la población, entre cuyos hallazgos se puede citar: la falta de un Código de Ética, inexistencia de un reglamento interno, ausencia de un plan de prevención de riesgos, falta de una adecuada comunicación, falta de rotación del personal, inexistencia de un plan capacitación y la falta de un sistema de control de las diferentes actividades.

El informe de Auditoría concluye con una serie de recomendaciones tendientes a solucionar los problemas antes mencionados: elaborar el código de ética que incluya normas, principios y valores éticos a ser observados por todos los integrantes del Patronato, elaborar un reglamento interno que cumpla con las prerrogativas de la ley, preparar al personal y adoptar medidas preventivas para mitigar posibles riesgos, fomentar canales de comunicación abiertos entre todos los niveles institucionales, rotar al personal por períodos preestablecidos, estructurar un plan de capacitación anual que incluya a todas las áreas; y, finalmente emprender actividades de monitoreo de las diferentes actividades que cumple el personal. Recomendaciones, estas que de ser observadas, se constituirán en importantes herramientas de gestión que ayudarán a sus máximos directivos a mejorar la toma de decisiones.

Dra. Jaqueline Elizabeth Balseca Castro

DIRECTOR DE TESIS

ABSTRACT

The current management audit to the administrative department of the municipal board of social protection “Joya de los Sachas”, during the period 2012, allowed evaluating the efficiency, effectiveness and economy with which the resources of the institution are handled.

It was necessary to apply different research techniques to the entire population for gathering the information supporting this audit, among whose findings can be cited: The lack of a code of ethics, lack of internal regulations, lack of a risk prevention plan, lack of adequate communication, lack of staff turnover, lack of a training plan and lack of a control system of the different activities.

The audit report concludes with a number of recommendations to solve aforementioned problems: to develop a code of ethics that includes standards, ethical principles and values which must be observed by all board members, to elaborate internal rules that fulfills with the prerogatives of the law, to prepare staff and to take preventive measures to mitigate possible risks, to encourage open communication channels among all institutional levels, to rotate staff for preset periods, to structure an annual training plan that includes all areas; and, finally to undertake monitoring activities of the several activities that the staff accomplish. Recommendations, by the time they are observed, they will constitute important tools to help the most senior executives improve their decision-making.

Bibliografía

- ◆ Duran, A. (2011). *Auditoría de Gestión*. Riobamba, Chimborazo, Ecuador.
- ◆ Estupiñán Gaitan, R. (2006). *Control Interno y Fraudes* (Segunda ed.). (Ecoediciones, Ed.) Bogotá.
- ◆ Fernández Arena, J. (2003). *La Auditoría Administrativa*. Mexico: Diana.
- ◆ Gallart Molina, Y. (2008). *GestioPolis*. Obtenido de Lic. Yanela Gallart Molina
- ◆ Graig Cooper, M. (2004). *Auditoría de Gestión*. Madrid: Folio España.
- ◆ Instituto Mexicano, C. (1975). *Normas y Procedimientos de Auditoría* (Decima ed.). Mexico.
- ◆ K., M., & Maldonado, E. (2006). *Auditoría de Gestión* (Tercera ed.). Quito.
- ◆ Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito.
- ◆ Mantilla, S. A. (2009). *Auditoría de Control Interno* (Segunda ed.). Bogotá.
- ◆ Mora Eguídanos , A. (2008). *Diccionario de Contabilidad Auditoría y Control de Gestión*. Madrid: Ecobook.
- ◆ Peña Guiérrez, A. S. (2003). *Administración y Finanzas* (Tercera ed.). España.
- ◆ Peña Gutiérrez, A. S. (2009). *Auditoría un Enfoque Práctico* (Primera ed.). España.
- ◆ Santillana Gonzáles, J. R. (2008). *Establecimiento de Sistemas de Control Interno* (Primera ed.). México.

Lincografía

- ◆ Controloría General del Estado. (2006). *Controloría.gob.ec*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manual%20de%20auditoria%20de%20gestion.pdf>
- ◆ Controloría General del Estado. (2011). *Controloría.gob.ec*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo047CGguiametodoligicaparaauditoriadegestion.pdf>

ANEXOS

Anexo 1

Cuestionario para el Análisis y Evaluación de la Misión

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Tiene el Patronato un concepto de misión que claramente exprese su razón de ser?	10		
2	¿Es difundida la misión de la institución entre el personal, y esta se mantiene presente en ellos?	8	2	
3	¿Los servicios de salud que se prestan son integrales?	10		
4	¿Cuentan con instrumentos necesarios para realizar la actividad?	10		
5	¿Se permite el desarrollo integral del recurso humano?	10		
6	¿El ambiente es suficientemente adecuado para realizar las actividades?	10		
7	¿Se realiza especial énfasis en la atención; oportuna, efectiva, alegre, con calidad y calidez?	10		
8	¿Se ha replanteado el concepto del Patronato en función a los cambios que surgen y afectan al servicio que presta y a los beneficiarios?	2	8	
	TOTAL	70	10	80

Cuestionario para el Análisis y Evaluación de la Visión

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Tiene el Patronato una visión que defina claramente lo que quiere ser a largo plazo?	10		
2	¿La visión se ha formalizado mediante un enunciado explícito?	10		
3	¿El enunciado de visión contiene conceptos que denotan el valor que estará creando para sus diferentes partes interesadas?	8	2	
4	¿La visión es difundida en forma permanente entre el personal del Patronato?	8	2	
5	¿La difusión de la visión en sus diferentes medios y formas es consistente y permanente a través del tiempo?	4	6	
6	¿Los programas, acciones, estrategias y demás prácticas gerenciales son congruentes con el contenido de la visión?	10		
7	¿El contenido de la visión, su difusión y el desempeño de la alta dirección proyecta la idea de que es factible alcanzarla?	10		
TOTAL		60	10	70

Anexo 2

Objetivos Institucionales

1. Cubrir con bienestar integral a la comunidad del Cantón La Joya de los Sachas, primordialmente al niño, la mujer y la familia, a través de los servicios que brinda.
2. Promocionar e incentivar el ejercicio de los derechos de la niñez, la adolescencia y vigilar su cumplimiento y ejecución.
3. Empoderar el ejercicio de sus derechos a la comunidad mediante su difusión y promoción adecuada y permanente.
4. Incrementar los niveles de satisfacción de los ciudadanos usuarios de los servicios del Patronato, por medio de la capacitación permanente del personal.
5. Fortalecer al Patronato por medio de su intervención activa en los espacios de participación ciudadana.
6. Empoderar e institucionalizar el enfoque de equidad y no discriminación.
7. Coadyuvar en la consecución de alternativas de financiamiento y cooperación para los grupos vulnerables.
8. Garantizar el acceso a los servicios de salud que presta el patronato con calidad y calidez.
9. Contribuir a la afirmación de la identidad Cantonal y fortalecer las identidades diversas y la interculturalidad.
10. Contribuir para aumentar la esperanza y calidad de vida de la población del Cantón La Joya de los Sachas.

Anexo 3



Patronato Municipal de la Joya de los Sachas

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Página 6 de 6

Desde: 01/01/2012 Hasta: 31/12/2012

Tipo de Presupuesto: 6	Institución: 979	Unidad Ejecutora: 0001
------------------------	------------------	------------------------

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
2.8.02.04.01.02	Bonificacion Comite De Usuarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.01.02	De Fondos De Autogestión	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.01.03.01	Fondos Preasignados	464,000.00	236,505.39	699,505.39	699,505.39	0.00	0.00
3.8.01.01.01	Devolucion Del Iva Del Grl	7,000.00	0.00	7,000.00	1,872.24	1,872.24	5,127.76
3.8.01.01.02	De Empleados Y Trabajadores Del Pmas	20.00	0.00	20.00	0.00	0.00	20.00
3.8.01.01.03	De Empleados Y Trabajadores Del Gmjs	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.01.05	Anticipos Por Devengar De Ejercicios Anteriores Compra De Bienes O Servicios	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
TOTALES :		472,020.00	236,506.39	707,526.39	701,377.63	1,872.24	6,147.76
TOTAL ACUMULADO :		1,742,267.36	459,542.41	2,201,809.77	2,054,879.40	1,355,374.01	146,930.37



Patronato Municipal de la Joya de los Sachas

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde: 01/01/2012

Hasta: 31/12/2012

Página 19 de 19

Tipo de Presupuesto: 6

Institución: 979

Unidad Ejecutora: 0001

Función: 2.2.1

Denominación: Subp 1.- Gestion Financiera

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
	Total Gasto:	1,742,267.36	469,542.41	2,201,809.77	1,413,606.73	788,203.04	1,403,888.47	1,403,888.47	797,921.30

Anexo 4**LISTADO DE RECURSOS HUMANOS**

Nº- Identificación	Nombres	Unidad Administrativa	Cargo	Tipo	Fecha de ingreso	Teléfono	
1	1309176913	Bermúdez Párraga Narcisa Jacqueline	Gestión Administrativa	Jefe Administrativo	Personal de Nómina	02-feb-06	6289917 0
2	2200221634	Erazo Troya Jacqueline Rosario	Gestión Administrativa	Asistente Administrativa 2	Personal a Contrato Servicios	13-ene-14	6289800 0
3	1309052544	García Macías Susana Verónica	Unidad Administración General	Secretaria	Personal a Contrato Servicios	20-sep-13	6289800 0
4	2200108468	Granda Agila Juan Darío	Gestión Administrativa	Guardia 1	Personal a Contrato Código	14-ene-13	6289930 7
5	913625224	Loor Loor Maguito Aladino	Gestión Administrativa	Guardia 2	Personal a Contrato Código	09-ene-13	6289800 0
6	1713801494	Merizalde Conza Ángel Manuel	Gestión Administrativa	Chofer Administrativo	Personal a Contrato Código	01-abr-13	6289715 3
7	1803098944	Peña Vega Lilian Marilú	Gestión Administrativa	Asistente Administrativa	Personal de Nómina	17-sep-07	6289800 0
8	1802194264	Pérez Bonilla Carlos Marcelo	Unidad Administración General	Asesoría Jurídica	Personal a Contrato Servicios	01-abr-14	6289800 0
9	1710168962	Topón Pillajo José Eduardo	Gestión Administrativa	Técnico En Sistemas	Personal a Contrato	04-ene-10	6289800 0
10	1500268063	Ureña Patiño Fausto Temis	Unidad Administración General	Coordinador	Personal de Nómina	18-sep-07	6289829 0
Total Personal				10			



LISTADO DE RECURSOS HUMANOS

Identificación	Nombres	Unidad Administrativa	Cargo	Tipo	Fecha de Ingreso	Dirección	Teléfono
1716161813	ANDRADE ACUÑA ANGEL ALEXIS	GESTION SALUD	MÉDICO GENERAL	PERSONAL A CONTRATO SERVICIOS	10-mar-2014	MACHALA	022485103
2100422159	ARMIJOS VALVERDE LEYDY JESSICA	GESTION SALUD	AUXILIAR DE FARMACIA	PERSONAL A CONTRATO SERVICIOS	14-ene-2014	S/N	062898000
1720391042	ASTUDILLO LAPO MELIDA GUILLERMINA	GESTION SALUD	RECAUDADORA-RECEPCIONISTA 2	PERSONAL DE NOMINA	4-may-2009	BARRIO 1 DE MAYO	097088543
0917263808	AVILES AVILES WILMER LEONEL	GESTION SALUD	ODONTÓLOGO	PERSONAL DE NOMINA	1-ago-2007	LA JOYA DE LOS SACHAS	62899705
1723124523	BARCENAS CALERO CARMEN CLEOTILDE	GESTION FINANCIERA	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	PERSONAL A CONTRATO SERVICIOS	15-ene-2013	AV. LOS FUNDADORES	062899165
1309176913	BERMÚDEZ PÁRRAGA NARCISA JACQUELINE	GESTION ADMINISTRATIVA	JEFE ADMINISTRATIVO	PERSONAL DE NOMINA	2-feb-2006	LA JOYA DE LOS SACHAS	062899170
0910435544	BETANCOURT BRITO LIBARDO DE JESUS	GESTION SALUD	MÉDICO ANESTESIÓLOGO	PERSONAL DE NOMINA	1-sep-2007	LA JOYA DE LOS SACHAS	062898000
1500475536	CALAPUCHA TANGUILA MILTON JAIME	GESTION FINANCIERA	ANALISTA DE CONTABILIDAD 3	PERSONAL DE NOMINA	1-sep-2007	LINEA ALTA TENSION	062898384
1500469083	CAMACHO NARANJO CARMITA MAGDALENA	GESTION SOCIAL	PROMOTORA GESTIÓN SOCIAL CARMITA	PERSONAL DE NOMINA	3-ene-2007	LA JOYA DE LOS SACHAS	062899227
2100926324	CAMACHO RODRIGUEZ HERMINIA ADELAIDA	GESTION FINANCIERA	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	PERSONAL A CONTRATO SERVICIOS	1-feb-2011	COMUNIDA PIMAMPIRO	062898000
1500669815	CONZA ZUNIGA EDWIN ALCIVAR	GESTION SALUD	RECAUDADOR-RECEPCIONISTA 1	PERSONAL DE NOMINA	17-sep-2007	LA JOYA DE LOS SACHAS	062898000
2100278403	CORDOVA CALDERON MERY ALEXANDRA	GESTION SALUD	PSICOLOGO CLÍNICO	PERSONAL A CONTRATO SERVICIOS	4-nov-2009	BARRIO AMAZONAS	062898000
2200221634	ERAZO TROYA JACKELINE ROSARIO	GESTION ADMINISTRATIVA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA 2	PERSONAL A CONTRATO SERVICIOS	13-ene-2014	ALTA TENSION	062898000

1204081168	FRANCO BAJAÑA JESSICA MERCEDES	GESTION SALUD	OBSTETRIZ FRANCO-B	PERSONAL DE NOMINA	2-sep-2007	JOYA DE LOS SACHAS	062898000
1309052544	GARCIA MACIAS SUSANA VERONICA	UNIDAD ADMINISTRACIÓN GENERAL	SECRETARIA	PERSONAL A CONTRATO SERVICIOS	20-sep-2013	CALLE K	062898000
2200108468	GRANDA AGILA JUAN DARIO	GESTION ADMINISTRATIVA	GUARDIA 1	PERSONAL A CONTRATO CODIGO DE	14-ene-2013	AV. JAIME ROLDOS	062899307
2100129218	GUALPA NUÑEZ BETTY MARISOL	GESTION SALUD	COORDINADORA/O DE PROYECTO	PERSONAL A CONTRATO SERVICIOS	2-ene-2014	AVEN: LOS FUNDADORES	062899951
1500441942	GUAMAN CANO GLADYS ROSAURA	GESTION SALUD	AUXILIAR DE ASEO Y LIMPIEZA3	PERSONAL A CONTRATO CODIGO DE	5-jul-2013	LOJA	062898962
1203443773	GUERRERO GUERRERO HOLGER VICENTE	GESTION SALUD	JEFE ESPECIALISTA MEDICO	PERSONAL DE NOMINA	1-mar-2004	LA JOYA DE LOS SACHAS	062898000
2100472915	HERRERA CHAMBA EDILMA MARCELA	GESTION FINANCIERA	TESORERA	PERSONAL DE NOMINA	10-mar-2008	LA JOYA DE LOS SACHAS	062898248
2100211933	JIMENEZ ABEROS MIRYAN ROCIO	GESTION SALUD	AUXILIAR DE ENFERMERÍA 1	PERSONAL DE NOMINA	2-may-2005	LA JOYA DE LOS SACHAS	062898000
2100303151	JIMÉNEZ RAMÍREZ NORI ROSA	GESTION SALUD	TRABAJADORA SOCIAL	PERSONAL DE NOMINA	3-ene-2008	LA JOYA DE LOS SACHAS	062899355
0913625224	LOOR LOOR MAGUITO ALADINO	GESTION ADMINISTRATIVA	GUARDIA 2	PERSONAL A CONTRATO CODIGO DE	9-ene-2013	BALLE HERMOSO	062898000
2200003099	LOOR VELIZ NEREXI MONSERRATE	GESTION SOCIAL	PROMOTORA GESTION SOCIAL NEREXI	PERSONAL DE NOMINA	2-ene-2008	BARRIO JAIME ROLDOS	062898000
0701726671	MALDONADO CAJAMARCA LUIS ALBERTO	GESTION SALUD	GUARDIA 3	PERSONAL A CONTRATO	9-abr-2011	JOYA DE LOSA SACHAS	062898000
0602407355	MANZANO PEÑAFIEL MARGARITA ELIZABETH	GESTION SALUD	OBSTETRIZ MANZANO-M	PERSONAL DE NOMINA	3-sep-2001	LA JOYA DE LOS SACHAS	062899094
1713801494	MERIZALDE CONZA ANGEL MANUEL	GESTION ADMINISTRATIVA	CHOFER ADM	PERSONAL A CONTRATO CODIGO DE	1-abr-2013	LOJA	062897153
1600331522	MORENO MORENO FLOR INES	GESTION FINANCIERA	JEFA FINANCIERA	PERSONAL DE NOMINA	1-mar-2006	LA JOYA DE LOS SACHAS	062898226
2100433644	MORENO MORENO LAURA MARIA	GESTION SALUD	AUXILIAR DE ENFERMERIA 2	PERSONAL A CONTRATO CODIGO DE	20-ene-2014	5 DE JUNIO	062898000
1500349731	MUYULEMA GAVILANES RUBEN WASHINGTON	GESTION SALUD	CHOFER DE AMBULANCIA	CONTRATOS A PRUEBA	3-mar-2011	JOYA DE LOS SACHAS	062898000

1001871308	NARVAEZ MEJIA MARIA CECILIA	GESTION SALUD	ASEO Y LIMPIEZA	CONTRATO DE SERVICIOS	8-ene-2011	LA JOYA DE LOS SACHAS	062899536
1305223313	PÁRRAGA MERA ROSA ESPERANZA	GESTION SALUD	FARMACÉUTICA-RECAUDADORA 1	PERSONAL A CONTRATO CODIGO DE	1-mar-2005	LA JOYA DE LOS SACHAS	062899170
1803098944	PEÑA VEGA LILIAN MARILU	GESTION ADMINISTRATIVA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	PERSONAL DE NOMINA	17-sep-2007	LA JOYA DE LOS SACHAS	062898000
1802194264	PEREZ BONILLA CARLOS MARCELO	UNIDAD ADMINISTRACIÓN GENERAL	ASESORIA JURÍDICA	PERSONAL A CONTRATO SERVICIOS	1-abr-2014	AVEN. LOS FUNDADORES	062898000
2100243043	RAMOS VARGAS WILMA LEONOR	GESTION SALUD	LABORATORISTA 2	PERSONAL DE NOMINA	3-ago-2010	SACHA	062346067
0603380411	REINOSO MUÑOZ CARLOS MAURICIO	GESTION SALUD	LABORATORISTA 1	PERSONAL DE NOMINA	20-mar-2007	LA JOYA DE LOS SACHAS	062898000
1714684568	RIVERA CARRASCO NANCY DEL ROCIO	GESTION SALUD	LAVADO Y PLANCHADO Y ARREGLO DE MENAJE	PERSONAL A CONTRATO CODIGO DE	4-jul-2013	BARRIO 1 DE MAYO	062898000
2101088280	SUCA ORTIZ PATRICIO	GESTION SOCIAL	JEFE AREA GESTIÓN SOCIAL	PERSONAL A CONTRATO SERVICIOS	2-jul-2012	BARRIO CENTRAL	062898000
1500565625	TANGUILA ALVARADO KLEVER FEDERICO	GESTION SOCIAL	ANALISTA DE SABERES ANSESTRALES	PERSONAL DE NOMINA	15-ago-2007	COCA BARRIO NUKANCHIWASI	062898000
1710168962	TOPON PILLAJO JOSE EDUARDO	GESTION ADMINISTRATIVA	TÉCNICO EN SISTEMAS	PERSONAL A CONTRATO	4-ene-2010	LA JOYA DE LOS SACHAS	062898000
1500268063	UREÑA PATINO FAUSTO TEMIS	UNIDAD ADMINISTRACIÓN GENERAL	COORDINADOR	PERSONAL DE NOMINA	18-sep-2007	LA JOYA DE LOS SACHAS	062898290
0602746620	VILLASHAGÑAY CALLE BEATRIZ TEOLINDA	GESTION SALUD	ENFERMERA 1	PERSONAL DE NOMINA	1-oct-2007	JOYA DE LOS SACHAS	062898000
1500558240	YUMBO HUATATOCA WASHINGTON SAUL	GESTION SOCIAL	AUX. SERV. PROY.SAB. ANS.	PERSONAL A CONTRATO CODIGO DE	1-abr-2009	COMUNIDAD SAN AGUSTIN	062898000

Ruc N°:

226000704000

1

Dirección:

Av. Dolores Monje y Calle B y Alta Tensión

Teléfono :

062898000

Correo Electrónico :

patronatosacha@hotmail.es

Anexo 5



Patronato Municipal de la Joya de los Sachas

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde : 01/01/2012

Hasta : 31/12/2012

Página 1 de 19

Tipo de Presupuesto : 0

Institución : 979

Unidad Ejecutora : 0001

Función : 1.1.1

Denominación : Subp 1.- Coordinación Técnica

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	49,960.00	-12,650.00	37,310.00	36,060.00	1,240.00	36,060.00	36,060.00	1,240.00
5.1.02.03	Dedimotercer Sueldo	4,155.00	0.00	4,155.00	3,938.41	216.59	3,938.41	3,938.41	216.59
5.1.02.04	Dedimocuarto Sueldo	864.00	0.00	864.00	730.00	134.00	730.00	730.00	134.00
5.1.02.35	Remuneración Variable Por Eficiencia	10.00	0.00	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	10.00
5.1.05.06	Licencia Remunerada	50.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	0.00	50.00
5.1.05.07	Honorarios	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00
5.1.05.10	Servicios Personales Por Contrato	300.00	12,650.00	12,950.00	12,650.00	300.00	12,650.00	12,650.00	300.00
5.1.05.01	Aporte Patronal	5,809.00	0.00	5,809.00	5,674.86	134.14	5,674.86	5,674.86	134.14
5.1.05.02	Fondo De Reserva	4,154.00	0.00	4,154.00	2,659.79	1,494.21	2,659.79	2,659.79	1,494.21
5.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Sesión De Funciones	200.00	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	200.00
5.3.01.04	Energía Eléctrica	50.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	0.00	50.00
5.3.01.05	Telecomunicaciones	50.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	0.00	50.00
5.3.01.06	Servicio De Correo	50.00	0.00	50.00	3.57	46.43	3.57	3.57	46.43
5.3.02.01	Transporte De Personal	10.00	0.00	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	10.00
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción Y Publicaciones	50.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	0.00	50.00
5.3.02.06	Eventos Públicos Y Oficiales	50.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	0.00	50.00
5.3.02.07	Difusión, Información Y Publicidad	10.00	-10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.02.17	Información Y Publicidad	0.00	10.00	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	10.00
5.3.03.01	Pasajes Al Interior	800.00	0.00	800.00	88.00	712.00	88.00	88.00	712.00
5.3.03.03	Vitrócos Y Subsistencias En El Interior	3,420.00	0.00	3,420.00	1,057.00	2,363.00	1,057.00	1,057.00	2,363.00
5.3.04.02	Edificios, Locales Y Residencias	50.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00	0.00	50.00

Ruc N°:
226007040001

Dirección :
Av. Dolores Monje y Calle B y Alta

Teléfono :
062898000

Correo Electronico :
patronatosacha@hotmail.es