UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

Proyecto de Investigación previo a la obtención del Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría. C.P.A.

Título del Proyecto de Investigación:

Auditoría de Gestión y su incidencia en el cumplimiento de los Convenios Interinstitucionales de la Dirección Distrital 09D15 MIES, Cantón El Empalme. Año 2014.

Autor:

Javier Fernando Zambrano Carbo

Directora del Proyecto de Investigación:

Ing. Rudy Ivonne Ortega Cabrera. MSc.

Quevedo - Los Ríos - Ecuador

2016

Declaración de autoría y cesión de derechos

Yo, **Javier Fernando Zambrano Carbo**, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría, que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

f. _____

Javier Fernando Zambrano Carbo
C.I. 1311068694

Certificación de culminación del Proyecto de Investigación

La suscrita, Ing. Rudy Ivonne Ortega Cabrera. MSc., Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que el egresado, Javier Fernando Zambrano Carbo, realizó el Proyecto de Investigación titulado: **Auditoría de Gestión y su incidencia en el cumplimiento de los Convenios Interinstitucionales de la Dirección Distrital 09D15 MIES, Cantón El Empalme. Año 2014.**, previo a la obtención del Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría C.P.A, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

_____

Ing. Rudy Ivonne Ortega Cabrera. MSc.
Directora

Certificado del reporte de la herramienta de prevención de coincidencia y/o plagio académico

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Email: carreracpa@uteq.edu.ec Quevedo – Los Ríos

MEMORANDO

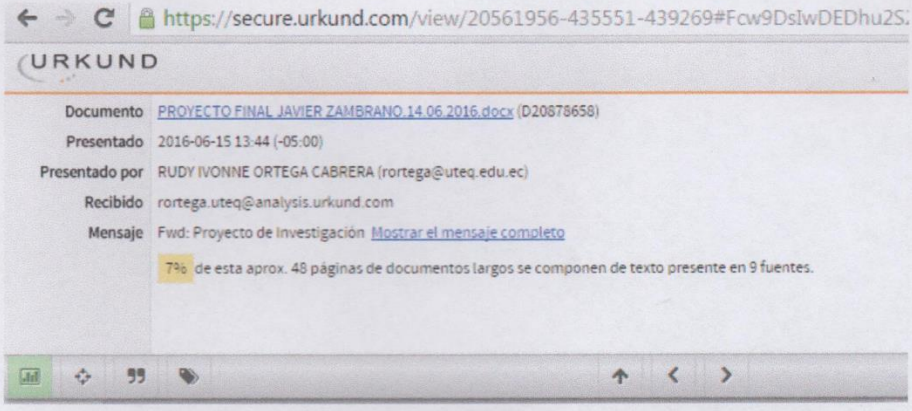
Para: Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales

De: Ing. Rudy Ivonne Ortega Cabrera, Docente

Asunto: Informe de Dirección de Proyecto de Investigación

Fecha: 17 junio del 2016.

Adjunto al presente sírvase encontrar el documento final del Proyecto de Investigación titulado: "**AUDITORIA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 09D15 MIES, CANTON EL EMPALME, AÑO 2014.",** elaborado por el señor **ZAMBRANO CARBO JAVIER FERNANDO,** previo a la obtención del título de **INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA,** que fue **REASIGNADO** ***según resolución segunda adoptada por el consejo académico con fecha 19 mayo del 2016***, el mismo que cumple con los componentes que exige el Reglamento General de Grados y Títulos de la de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo e incluye el informe de URKUND, el cual reporta un nivel de originalidad del 93% y el 7% de similitud, lo cual respalda la aceptación del trabajo investigativo realizado.



Atentamente,

Ing. Rudy Ivonne Ortega Cabrera MSc.
TUTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN

Adjunto: Anillado del proyecto de investigación y documentos habilitantes del proceso.

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Título:

"AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 09D15 MIES, CANTÓN EL EMPALME. AÑO 2014."

Presentado al Consejo Académico como requisito previo a la obtención del Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA.

Aprobado por:

_____

Ing. Flor Janet Franco Cedeño. MSc.
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

_____

Lic. Gerónimo Wilson Cerezo Segovia. MSc.
MIEMBRO DE TRIBUNAL

_____

Lcda. Karina Patricia Arévalo Briones. MSc.
MIEMBRO DE TRIBUNAL

QUEVEDO – LOS RÍOS - ECUADOR

2016

Agradecimiento

Al terminar con éxito mis estudios profesionales universitarios y culminar el desarrollo de mi proyecto de investigación, agradezco a Dios, por haberme guiado por el buen camino y por todas sus bendiciones que me han permitido alcanzar la obtención de mi Título Profesional.

A mis Padres, que con todo su cariño y apoyo incondicional, por haberme forjado como la persona que soy en la actualidad; muchos de los logros se los debo a ustedes que han sido el pilar fundamental de mis objetivos alcanzados.

A la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, a su personal Docente que durante el transcurso de los años me brindó la oportunidad de prepararme a través de sus conocimientos y experiencias en sus instalaciones, y darme la oportunidad de estudiar y ser un profesional.

A la Ing. Rudy Ivonne Ortega Cabrera, M.Sc. Directora de mi Proyecto de Investigación, que por su total apoyo, paciencia y constancia supo brindarme el tiempo necesario que contribuyo al desarrollo, elaboración y culminación de mi Tesis de Grado.

Y finalmente agradezco a la Licenciada Ingrid Ortiz Ortega, como Directora de la Dirección Distrital 09D15 Empalme – MIES, y a todas las personas que aportaron de alguna u otra forma con sus conocimientos, me proporcionaron la información necesaria para desarrollar mi proyecto investigativo y finalizar con éxito mi tesis de grado.

Dedicatoria

"Somos el resultado de lo que hacemos repetidamente. La excelencia entonces, no es un acto, sino un hábito."

Aristóteles

El esfuerzo y dedicación asignado en este proyecto de tesis se lo dedico a Dios por cuidarme, por darme fortaleza, por las bendiciones recibidas, por dotarme de sabiduría, y por la perseverancia para culminar con éxito mis estudios universitarios.

A mis padres, que sacrificaron mucho para hacer esto posible, y que con su cariño y su apoyo permanente supieron guiar y conducir hacia los caminos de superación como un profesional.

A una persona muy especial que con su compañía enriqueciste y diste estímulo a esta difícil etapa de mi vida y con quien experimente momentos de los cuales tu presencia espiritual alentó la realización de la meta fijada. Con todo mi amor Fátima.

A mis hermanos/a, que con su apoyo, cariño y comprensión me proporcionaron la fuerza en este largo camino, de la cual me apoyé, para continuar mi preparación y alcanzar mis metas propuestas.

A mi familia que constituye la base en la cual se asienta la unidad familiar, que me ha permitido darles el regalo más hermoso y preciado que supo darme el Creador.

Javier ZC.

Resumen ejecutivo y palabras claves

La presente investigación se realizó en el Cantón El Empalme, el objetivo principal fue: Realizar una Auditoría de Gestión y su incidencia en el cumplimiento de los convenios interinstitucionales de la Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme, Año 2014. En esta investigación se usaron los métodos inductivo y deductivo los mismos que permitieron establecer las respectivas conclusiones y recomendaciones. Para el desarrollo de esta investigación se utilizó el diseño no experimental el cual parte de una concepción general, el mismo que tiene como referencia el conjunto de conocimientos necesarios para el desarrollo de un trabajo investigativo. Mediante los resultados obtenidos se pudo obtener el riesgo de control el mismo que fue del 88 %, obtenido de la aplicación de los cuestionarios de Control Interno aplicados en relación a las Normas de Control Interno que emite la Contraloría General del Estado Ecuatoriano. De acuerdo a este criterio la institución tiene un Nivel de Confianza Alto y un Nivel de Riesgo Bajo, sin embargo, es necesario tomar en consideración los tres hallazgos obtenidos en la evaluación de Control Interno realizada. Al examinar los indicadores de Gestión obtenidos por la Dirección Distrital en el año 2014, se obtuvo que: Del total de convenios programados para suscribir en el año 2014 se cumplió con un 83,33 % de lo planificado (eficiencia), es decir se obtuvo una calificación BUENA; por otro lado, de conformidad a las instituciones que se tenía previsto beneficiar con convenios para el año 2014 se cumplió con un 90,00 % de eficacia, la calificación está en un rango de BUENA. Finalmente, del total asignado se utilizó un 97,38 % (efectividad) para la ejecución presupuestaria del año 2014. De acuerdo a la tabla de calificación está en un rango de EXCELENTE.

Palabras claves: Auditoría, Gestión, Cumplimiento, Convenios.

Abstract and keywords

The present investigation was carried out in the canton El Empalme, the main objective was: To carry out an Audit of Administration and their incidence in the execution of the agreements interinstitucionales of the Direction Distrital 09D15 Harvest, Canton El Empalme, Year 2014. In this investigation the inductive and deductive methods the same ones were used that allowed to establish the respective summations and recommendations. For the development of this investigation the non-experimental design the one was used which leaves of a general conception, the same one that has like reference the group of necessary knowledge for the development of an investigative work. By means of the obtained results one could obtain the control risk the same one that was of 88%, obtained of the application of the applied internal check questionnaires in relation to the Norms of Internal check that it emits the General Controllership of the Ecuadorian State. According to this approach the institution has a High Confidence level and a Level of Low Risk; however, it is necessary to take in consideration the three discoveries obtained in the realized internal check evaluation. When examining the obtained administration indicators for the Direction Distrital in the year 2014, it was obtained that: Of the total of scheduled agreements to subscribe the year 2014 was fulfilled 83, 33% of that planned (efficiency), that is to say a GOOD qualification was obtained; on the other hand, of conformity to the institutions that one had foreseen to benefit with agreements for the year 2014 it was fulfilled 90, 00% of effectiveness, the qualification is in a range of GOOD. Finally, of the assigned total 97, 38% was used (effectiveness) for the budgetary execution of the year 2014. According to the qualification chart it is in a range of EXCELLENT.

Keywords: Audit, Administration, Accomplishment, Agreements.

Tabla de contenido

Pág.

Portada.....i

Declaración de autoría y cesión de derechos.....iii

Certificación de culminación del proyecto de investigación.....iv

Certificado del reporte de la herramienta de prevención de coincidencia y/o plagio académico.....v

Certificado del tribunal calificador.....vi

Agradecimiento.....vii

Dedicatoria.....viii

Resumen ejecutivo y palabras claves.....ix

Abstract and keywords.....x

Tabla de contenido.....xi

Lista de tablas.....xvi

Lista de anexos.....xvii

Código Dublin.....xviii

Introducción.....1

CAPÍTULO I: CONTEXTUALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Problema de investigación.....4

1.1.1. Planteamiento del problema.....4

1.1.1.1.Diagnóstico.....4

1.1.1.2.Pronóstico.....5

1.1.2 Formulación del problema.....5

1.1.3 Sistematización del problema.....5

1.2 Objetivo 6

1.2.1 Objetivo General 6

1.2.2 Objetivos Específicos 6

1.3 Justificación 7

CAPÍTULO II: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 Marco conceptual 9

2.1.1Auditoría 9

2.1.2Auditoría de Gestión 9

2.1.3Administración pública 10

2.1.4Control Interno 11

2.1.5Eficiencia 11

2.1.6Evidencia 12

2.1.7Hallazgos 12

2.1.8Informe de Auditoría 13

2.1.9Papeles de trabajo 14

2.1.10Riesgo 14

2.1.11Servicio Público 15

2.1.12Supervisión 16

2.2 Marco referencial 17

2.2.1Auditoría de Gestión 17

2.2.2Control 17

2.2.3Control de Gestión 17

2.2.4Elementos de Gestión 18

2.2.5Herramientas de la Auditoría de Gestión 20

2.2.6Control Interno 21
2.2.7Actividades de Gestión de Control Interno 24
2.2.8Evaluación de los riesgos 24
2.2.9Métodos de evaluación 26
2.2.10Riesgos de Auditoría 28
2.2.11Muestreo en la Auditoría 31
2.2.12Técnicas más utilizadas 33
2.2.13Papeles de trabajo 36
2.2.14Parámetros e indicadores de Gestión 38
2.2.15Técnicas y procedimientos de Auditoría de Gestión 43
2.3 Marco legal 48
2.3.1Ley de Economía Popular y Solidaria 48
2.3.2Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado 49
2.3.3Normas de Control Interno del Sector Público 50

CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Localización 53
3.2 Tipos de investigación 53
3.2.1 Bibliográfica 53
3.2.2 De campo 53
3.3 Métodos de investigación 53
3.3.1 Inductivo 53
3.3.2 Deductivo 54
3.4 Fuentes de recopilación de información 54
3.5 Diseño de la investigación 54

3.6 Instrumentos de investigación 56

3.7 Tratamiento de los datos..... 57

3.8 Recursos humanos y materiales..... 57

CAPÍTULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Resultados..... 60

4.1.1 Solicitud de Auditoría 60

4.1.2 Carta de compromiso..... 61

4.1.3 Contrato de Auditoría..... 63

4.1.4 Plan general de Auditoría de Gestión..... 65

4.1.5. Programa específico de Auditoría de Gestión 68

4.1.6 Ejecución de la Auditoría de Gestión..... 70

4.1.6.1 Aplicación de las Cédulas Sumarias del objetivo 1 70

4.1.6.2 Aplicación de las Cédulas Sumarias del objetivo 2 95

4.1.6.3 Aplicación de las Cédulas Sumarias del objetivo 3 113

4.1.6.4 Aplicación de las Cédulas Sumarias del objetivo 4 116

4.1.6.4.1 Borrador del Informe de Auditoría..... 116

4.1.6.4.2 Acta de Socialización 120

4.1.6.4.3 Informe definitivo de Auditoría de Gestión..... 121

4.2 Discusión 128

CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones 133

5.2 Recomendaciones..... 135

CAPÍTULO VI: BIBLIOGRAFÍA

6.1 Literatura citada 137

CAPÍTULO VII: ANEXOS

Anexos..... 140

Lista de tablas

Pág.

1 Recursos materiales utilizados.....57

2 Personal entrevistado 58

Lista de anexos

Pág.

1 Solicitud para realizar Tesis 141

2 Autorización para realizar Tesis 142

3 Resolución del Decanato de la Facultad de Ciencias Empresariales 143

4 Solicitud actualizada 144

5 Autorización actualizada 145

6 Certificación de culminación del Proyecto de Investigación 146

7 Edificio Institucional 147

8 Trabajo de campo 147

9 Entrevista 148

CÓDIGO DUBLIN

Título:	Auditoría de Gestión y su incidencia en el cumplimiento de los Convenios Interinstitucionales de la Dirección Distrital 09D15 MIES, Cantón El Empalme. Año 2014.			
Autor:	Javier Fernando Zambrano Carbo			
Palabras claves:	Auditoría	Gestión	Cumplimiento	Convenio
Fecha de publicación:	Martes, 22 de diciembre de 2015			
Editorial:	Facultad de Ciencias Empresariales			
Resumen:	El riesgo de control fue del 88 %, obtenido de la aplicación de los cuestionarios de control interno aplicados en relación a las Normas de Control Interno que emite la Contraloría General del Estado Ecuatoriano. De acuerdo a este criterio la institución tiene un Nivel de Confianza Alto y un Nivel de Riesgo Bajo, sin embargo, es necesario tomar en consideración los tres hallazgos obtenidos en la evaluación de Control Interno realizada. Al examinar los indicadores de Gestión obtenidos por la Dirección Distrital en el año 2014, se obtuvo que: Del total de convenios programados para suscribir el año 2014 se cumplió con un 83,33 % de lo planificado (eficiencia); por otro lado, de conformidad a las instituciones que se tenía previsto beneficiar con convenios para el año 2014 se cumplió con un 90,00 % de eficacia. Finalmente, del total asignado se utilizó un 97,38 % (efectividad) para la ejecución presupuestaria del año 2014. **Abstract. -**The control risk was of 88%, obtained of the application of the applied internal check questionnaires in relation to the Standards of Internal check that it emits the General Controllership of the Ecuadorian State. According to this approach the institution has a High Confidence level and a Level of Low Risk; however, it is necessary to take in consideration the three discoveries obtained in the realized internal check valuation. When browsing the obtained administration indicators per the Direction Distrital in the year 2014, it was obtained that: Of the total of scheduled accords to subscribe the year 2014 was fulfilled 83, 33% of that scheduled (efficiency; on the other hand, of agreement to the institutions that one had foreseen to benefit with accords for the year 2014 it was fulfilled 90, 00% of effectiveness. Finally, of the allocated total 97, 38% was used (effectiveness) for the budgetary realization of the year 2014.			
Descripción:	164hojas; dimensiones 21 cm x 29,7 cm + CD-ROM			
URL:	repositorio.uteq.edu.ec			

Introducción

A nivel internacional, el principal desafío que enfrentan las organizaciones es el mejoramiento continuo, a fin de que éstas sean más competitivas; por tal motivo, se hace necesaria la optimización de todos los recursos con los que cuentan las entidades, de aquí se deriva la necesidad de determinar cuáles son las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas dentro de la institución.

Ya en nuestro país, estas definiciones se logran gracias a la Auditoría de Gestión, la misma que permite realizar un análisis profundo sobre los niveles de eficiencia, eficacia y economía de todos los procesos que se manejan en una organización; y, a través de recomendaciones, el auditor puede cooperar con su criterio y experiencia para lograr un mejoramiento óptimo de la organización estudiada, siendo la base de este tipo de examen la evaluación de Control Interno, así como la aplicación de indicadores de Gestión de manera que la organización considere lo planteado.

A nivel local la ejecución de una Auditoría de Gestión surge, a raíz de que Mediante Decreto Ejecutivo No. 1356, publicado el 12 de noviembre de 2012, se integra el Instituto de la Niñez y la Familia - INFA y el Programa de Protección Social - PPS a la estructura del Ministerio de Inclusión Económica y Social; la SENPLADES conformó diversos niveles administrativos de planificación basados en: zonas, distritos y circuitos a nivel nacional, y en que permitirá una mejor identificación de necesidades y soluciones efectivas para la prestación de servicios públicos en el territorio; con ello se busca contar con una oferta ideal de servicios en el territorio sustentado en un Estado planificado, desconcentrado, articulado, equitativo, con mayor cobertura y calidad de servicios públicos.

Actualmente dentro del personal que labora en la Dirección Distrital 09D15 – EMPALME – MIES, asciende a 46 Servidores Públicos, entre Dirección, Administrativo/Financiero, Apoyo, Seguimiento Técnico y Balcón de Servicios. Los dos grandes pilares de estas

políticas públicas en lo social, a cargo del MIES, son el Desarrollo Infantil y la promoción de las familias en pobreza a través de seguridad básica de consumo, pensiones no contributivas, corresponsabilidad y cobertura de un piso básico de protección para impulsar la movilidad social y la reducción de la pobreza.

Sin embargo, para el cumplimiento fidedigno de todos los objetivos trazados por esta institución, se hace necesario celebrar una serie de convenios interinstitucionales con diversos organismos que se enfocan con los ejes planteados en el Plan Nacional del Buen Vivir, que en su mayoría requieren de un seguimiento y evaluación, para determinar la permanencia o no de los mismos; en virtud de aquello, surge la necesidad imperante de ejecutar un Auditoría de Gestión que evalúe el cumplimiento de dichos convenios.

CAPÍTULO I

CONTEXTUALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Problema de la investigación.

Los altos estándares para la celebración de convenios establecidos a nivel mundial, implican cada vez más el cumplimiento estricto de nuevas políticas que buscan contribuir con los procesos de certificación y acreditación a los que se someten las organizaciones que pretenden demostrar la factibilidad para acceder a los convenios interinstitucionales.

En nuestro país, el desarrollo que han mantenido las organizaciones estatales ha alcanzado niveles aceptables, considerando todos aquellos factores que han intervenido y contribuido con el mejoramiento institucional; no cabe duda que cada día sean más las exigencias de contar con un proceso altamente calificado, competitivo y capaz de enfrentarse a los desafíos relacionados con los convenios celebrados.

La Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme, ha celebrado una serie de convenios con diferentes organismos gubernamentales o de diversa índole que no poseen ánimo de lucro, los mismos que aportan de manera positiva con el cumplimiento de los objetivos institucionales y por ende contribuyen con el fortalecimiento de esta institución.

1.1.1 Planteamiento del problema.

1.1.1.1 Diagnóstico (Causas - efectos).

En la Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme, se ejecutan diferentes políticas, regulaciones, estrategias, programas y servicios para la atención al ciclo de vida, protección especial, aseguramiento universal no contributivo, movilidad social e inclusión económica de grupos de atención prioritaria como los son: niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad y aquellos que se encuentran en situación de pobreza y vulnerabilidad; por ello resulta de vital importancia generar autogestión y un sistema de participación activa entre los diferentes actores de la sociedad, a través de los convenios de cooperación interinstitucional.

1.1.1.2 Pronóstico.

La carencia de un sistema de evaluación y seguimiento de los convenios suscritos puede ocasionar el incumplimiento de la visión al no permitir discernir sobre la importancia radical que poseen la gama de convenios firmados con diferentes organizaciones.

1.1.1.3 Control del pronóstico.

En la Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme, no se conocen con exactitud los resultados obtenidos mediante los convenios suscritos, por lo que urge conocer el nivel de cumplimiento de las actividades emprendidas por los directivos del Distrito. Además de aquello, los resultados deberán ser monitoreados y revisados permanentemente por los directivos y administrativos de la institución, de tal manera que se mejoren los procesos internos y se cumpla con todas las actividades estratégicas propuestas.

1.1.2 Formulación del problema.

¿Cuál es la incidencia de la Auditoría de Gestión en el cumplimiento de los convenios interinstitucionales de la Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme, Año 2014?

1.1.3 Sistematización del problema.

El presente proyecto de investigación se centra en el manejo de los convenios que mantiene la Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme, tomando como referente todos los aspectos involucrados para la celebración de los mismos y el beneficio que ellos reportan; por ello se han planteado los siguientes subproblemas de investigación:

- ¿Qué procedimientos se establecen para la celebración de los convenios de cooperación económica en la Dirección Distrital?.

- ¿Cómo afecta la falta de una adecuada ejecución del control interno en los procedimientos de revisión y liquidación de los convenios de la Dirección Distrital?.

- ¿Cuáles son los resultados de los indicadores de Gestión obtenidos por la Dirección Distrital en el año 2014?.

- ¿De qué manera la Auditoría de Gestión permite obtener resultados que contribuyan a cumplir de manera eficiente con los convenios interinstitucionales?.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión y su incidencia en el cumplimiento de los convenios interinstitucionales de la Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme, Año 2014.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Analizar los procedimientos que se establecen para la celebración de los convenios de cooperación económica en la Dirección Distrital.

- Evaluar la ejecución del Control Interno en los procedimientos de revisión y liquidación de los convenios de la Dirección Distrital.

- Examinar los indicadores de Gestión obtenidos por la Dirección Distrital en el año 2014.

- Emitir un informe de Auditoría de Gestión que contribuya a cumplir de manera eficiente con los convenios interinstitucionales.

1.3 Justificación.

Esta investigación está determinada desde la posición paradigmática cualitativa, por ser crítica propositiva; permitiendo al investigador inmiscuirse y proponer lineamientos propositivos que permitan la solución de la problemática planteada, es decir, se recurrió a la utilización del conjunto de métodos y técnicas de la investigación científica, los mismos que contribuyeron a realizar cada uno de los capítulos de este proyecto.

Esta Auditoría de Gestión tuvo importancia práctica porque permitió medir, evaluar, asegurar y sugerir el cumplimiento de las actividades que se planificaron en cada uno de los convenios que se han suscrito durante el periodo evaluado; para corregir desviaciones significativas para la correcta toma de decisiones; que permitan a la dirección alcanzar las metas planteadas en la organización.

La Auditoría de Gestión en la Dirección Distrital determinó si el desempeño o ejecución de sus funciones se está realizando de acuerdo a los principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia, examinando y evaluando los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes al nivel de las relaciones con el entorno interinstitucional.

La utilidad práctica está en el hecho de obtener conclusiones valederas como efecto de la eficiencia, efectividad, economía y ética de las tareas efectuadas en la institución evaluada; en este sentido, la metodología establecida se prosiguió con la cautela del caso para garantizar la viabilidad de la información obtenida.

Los principales beneficiarios de esta investigación son los usuarios de los servicios que presta la Dirección Distrital, mientras que los indirectos están representados por el personal administrativo del MIES – El Empalme. El escenario teórico expuesto previamente, justifica la ejecución de la presente investigación.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1Marco conceptual.

2.1.1 Auditoría.

Técnica de control, dirigida a valorar, el Control Interno y la observancia de las normas generales de contabilidad. Comprende un examen independiente de los registros de contabilidad y otra evidencia relacionada con una entidad para apoyar la opinión experta imparcial sobre la confiabilidad de los estados financieros. (**Andrade, 2012).**

Auditoría es el examen o revisión efectuado por personal idóneo e independiente del objeto bajo examen, con la intención de establecer su razonabilidad y dar a conocer sus resultados, mediante una opinión. (**Fowler, 2010).**

"Una Auditoría es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de conocer su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y crear una ventaja competitiva sustentable." **(Benjamín, 2013).**

2.1.2 Auditoría de Gestión.

Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño de una entidad, programa o actividad gubernamental, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar su responsabilidad. (**Blanco, 2012).**

Es el revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos – que se siguen en todas las fases del proceso administrativo- aseguran el cumplimiento con políticas, planes y programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en la

operación y en los reportes y asegurar si la Institución los está cumpliendo y respetando. (**Estupiñan, 2013)**.

La Auditoría de Gestión por su enfoque involucra una revisión sistemática de las actividades de una entidad en relación a determinados objetivos y metas y, respecto a la utilización eficiente y económica de los recursos. Su propósito general puede verse seguidamente: a) Identificación de las oportunidades de mejoras, b) Desarrollo de recomendaciones para promover mejoras u otras acciones correctivas; c) Evaluación del desempeño. (**Maldonado, 2011)**.

2.1.3 Administración pública.

La administración en su sentido objetivo, como la realización de acciones que, con el uso de medios y recursos, se orienta a la obtención de fines, si aplicamos esta concepción a la Administración Pública, encontramos que los fines que ésta gestiona son los fines del estado. **(Rey, 2010)**.

Según **Borello, (2010)** la administración pública "Direccionan la Gestión institucional a través de la formulación de políticas, directrices, planes estratégicos y normas que permiten un adecuado funcionamiento institucional."

En un sentido más amplio es la prestación de servicios de educación, salud, seguridad social, transporte, registro civil, provisión de agua, luz, teléfonos, que son brindados por lo general por el Estado, de propia ejecución per se, o por terceros, mediante concesión, licencia, permiso; satisfacen primordialmente las necesidades de la comunidad.

2.1.4 Control Interno.

Fonseca, (2011): "El Control Interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos."

De acuerdo a **Maldonado, (2011)**: "Este análisis reviste de vital importancia en esta etapa, porque de su resultado se comprenderá la naturaleza y extensión del plan de Auditoría y la valoración y oportunidad de los procedimientos a utilizarse durante el examen."

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los procesos para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada. En esta fase se realizan todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de Auditoría que sustentarán el informe de Auditoría. (**Estupiñan, 2013)**.

2.1.5 Eficiencia.

El concepto suele ser equiparado con el de fortaleza o el de acción. La eficiencia, por lo tanto, está vinculada a utilizar los medios disponibles de manera racional para llegar a una meta; se trata de la capacidad de alcanzar un objetivo fijado en el menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos. **(Chiavenato, 2011).**

Es el grado con que se han utilizado los recursos materiales y financieros mediante modificación de políticas, controles operativos y acciones correctivas, desarrolla la habilidad para identificar las causas operacionales posteriores y explican síntomas adversos evidentes en la eficiente administración. **(Benjamín, 2013).**

Involucra la utilización del personal, instalaciones, suministros, tiempos y recursos financieros para obtener máximos resultados con los recursos proporcionados y utilizarlos con el menor costo posible. **(Maldonado, 2011)**.

2.1.6 Evidencia.

Las pruebas que obtiene el auditor durante la ejecución de la Auditoría, que hace patente y manifiesta la certeza o convicción sobre los hechos o hallazgos que prueban y demuestran claramente éstos, con el objetivo de fundamentar y respaldar sus opiniones y conclusiones. **(Pany, 2010).**

Esta puede ser cualitativa o cuantitativa; constituida por información que el auditor considere relevante, registros o declaraciones verificables; esta puede ser recopilada por medio de entrevistas, revisión de documentos, observación de actividades. Se considera evidencia de Auditoría a la información suficiente y competente. **(Benjamín, 2013).**

Evidencia del trabajo realizado y que sea la base y sustento de las conclusiones a que se llegó y que sirvieron de fundamento a los informes u opiniones del auditor sobre la Auditoría efectuada.; es decir que el contenido de los papeles de trabajo tiene que ser suficiente para respaldar la opinión del auditor y todo el contenido del informe o dictamen **(Maldonado, 2011)**.

2.1.7 Hallazgos.

Son el resultado de un proceso de recopilación y síntesis de información, la organización lógica de información relacionada con la entidad, actividad, situación o asunto que se haya revisado o evaluado para llegar a conclusiones al respecto o para cumplir alguno de los objetivos de la Auditoría. Sirven de fundamento a las conclusiones del auditor y a las

recomendaciones que formula para que se adopten las medidas correctivas. **(Fowler, 2010).**

Se considera que los hallazgos en Auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de Auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia. Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicarán la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. **(Maldonado, 2011)**.

De conformidad a **Benjamín, (2013),** Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales. Solamente las diferencias significativas encontradas se pueden considerar como hallazgos, aunque en el sector público se deben dar a conocer todas las diferencias, aun no siendo significativas.

2.1.8 Informe de Auditoría.

Fowler (2010), "Expresión escrita por el auditor respecto a los resultados de las verificaciones realizadas durante la ejecución de la Auditoría, manifestando sus criterios y comentarios respecto a los estados financieros y otros hechos económicos."

El informe no debe ser muy corto ni muy largo, debe mantener una descripción lógica y clara de los temas que han sido auditados, sin embargo se lo puede presentar con unas síntesis del informe, la cual debe ir en otro color de papel y pueden prepararse dos juegos; la que consta como parte propia del informe y otra que se anexa a las hojas sueltas para que el usuario la lleve en forma separada y la lea el momento más propicio. **(Maldonado, 2011).**

Los informes por escrito son necesarios para comunicar los resultados de la Auditoría a los dirigentes y funcionarios que correspondan de los niveles de dirección facultados para ello; reducen el riesgo de que los resultados sean mal interpretados; y facilitan el seguimiento para determinar si se han adoptado las medidas correctivas apropiadas. **(Pany, 2010).**

2.1.9 Papeles de trabajo.

Pany (2010), "Documentos que contienen la evidencia que respalda los hallazgos, opiniones, conclusiones y juicios del auditor durante el desarrollo de una Auditoría. Deben incluir toda la evidencia que haya obtenido o preparado el auditor durante la Auditoría."

Los papeles de trabajo sirven para registrar los elementos de juicio especifico que se emplean para acumular las evidencias necesarias que sean la base para fundamentar la opinión o dictamen que emite el auditor. También podemos decir que los papeles de trabajo, son el conjunto de cédulas en las que el auditor registra los datos y la información obtenida de la empresa que está examinando y de esta manera acumula las pruebas encontradas y la descripción de las mismas. **(Maldonado, 2011)**.

Los papeles de trabajo deben ser preparados de tal manera que en cualquier fecha futura un miembro de la empresa auditora, que no haya estado relacionado con el trabajo, pueda revisar los papeles y atestiguar con respecto a la labor realizada y a la evidencia contenida en los mismos. **(Fowler, 2010).**

2.1.10 Riesgo.

Posibilidad de que no puedan prevenirse o detectarse errores o irregularidades importantes dentro de un proceso, sea este administrativo, contable o de cualquier otra índole. **Riesgo inherente.-** Existe un error que es significativo y se puede combinar con otros errores cuando no hay control; sin embargo, dependen de factores ajenos a la empresa. **Riesgo de**

control.- Error que no puede ser evitado o detectado oportunamente por el sistema de Control Interno mantenido para el funcionamiento normal de las operaciones que realiza una empresa. **Riesgo de detección.-** Se realizan pruebas exitosas a partir de un procedimiento de prueba inadecuado. **(Pany, 2010).**

El riesgo de control es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna. Es aquel que afecte a los procesos de control y que evite detectar irregularidades significativas de importancia relativa. **(Maldonado, 2011).**

El riesgo en Auditoría representa la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada en su informe debido a que los estados financieros o la información suministrada a él estén afectados por una distorsión material o normativa y pueden ser tres tipos de riesgo: inherente, de control y de detección. **(Fonseca, 2011).**

2.1.11 Servicio Público.

El servicio público es la prestación de servicios de educación, salud, seguridad social, transporte, registro civil, así como de la provisión de agua, luz, teléfonos, etc. que son brindados por lo general por el Estado, de propia ejecución per se, o por terceros, mediante concesión, licencia, permiso, habilitación, pero siempre bajo fiscalización estatal; satisfacen primordialmente las necesidades de la comunidad o sociedad donde estos se llevan a cabo. **(Ley Orgánica de Servicio Público, 2010)**

Los presupuestos del servicio público cuantifican los recursos que requieren la operación normal, la inversión y el servicio de la deuda pública de los organismos y las entidades oficiales. Al efectuar los estimativos presupuestales se contemplan variables como la remuneración de los funcionarios que laboran en instituciones del gobierno, los gastos de funcionamiento de las entidades estatales, la inversión en proyectos de apoyo a la iniciativa

privada, la realización de obras de interés social y la amortización de compromisos ante la banca internacional. **(Burbano, 2009)**.

Generan productos y servicios de manera desconcentrada y directa al cliente usuario. Los procesos pueden ser clasificados en función de varios criterios. Pero quizá la clasificación de los procesos más habitual en la práctica es distinguir entre: Estratégicos, claves o de apoyo. **(Borello, 2010)**.

2.1.12 Supervisión.

Requisito esencial en la Auditoría que conduce a un adecuado control y dirección en todas las etapas, para que asegure que los procedimientos, técnicas y pruebas que se realizan, se vinculen en forma competente y eficaz con los objetivos que se persiguen. **(Fonseca, 2011).**

Supervisión es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del Control Interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de Auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud. **Contraloría General del Estado (2009).**

La supervisión se efectúa en forma continua durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad y a través de evaluaciones periódicas para enfocar directamente la efectividad de los controles en un tiempo determinado, también puede efectuarse mediante la combinación de las dos modalidades. (**Estupiñan, 2013).**

2.2 Marco referencial.

2.2.1 Auditoría de Gestión.

Gestión es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Se busca fundamentalmente la supervivencia y el crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco que está determinado por los objetivos y políticas establecidas por un plan estratégico e involucra todos los niveles de responsabilidad de la entidad. Gestión también comprende todas las actividades de una organización que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento de una estrategia operativa que garantice la supervivencia de dicha entidad. **(Badillo, 2012).**

2.2.2 Control

El control es una importante de la Gestión ya que este es un conjunto de mecanismos para lograr objetivos determinados. **(Badillo, 2012).**

2.2.3 Control de Gestión

El control de Gestión es el examen de eficiencia y eficacia de las entidades de administración y de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de los procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño. **(Badillo, 2012).**

2.2.3.1 Instrumentos para el control de Gestión.

El control de Gestión como cualquier sistema, este tiene instrumentos que sirven de ayuda para las entidades. **(Badillo, 2012):**

1. Índices: Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.

2. Indicadores: Son los cocientes que permiten analizar rendimientos.

3. Cuadros de Mandos: Permiten la dirección y enfoque hacia los objetivos.

4. Gráficas: Representación de información (variaciones y tendencias).

5. Análisis comparativo: Compararse con el mejor, para lograr una mayor superación.

6. Control Integral: Participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos.

2.2.4 Elementos de Gestión.

Economía.-Uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, es decir adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización. **(Badillo, 2012).**

Eficiencia.- Es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo-producción de bienes y servicios, se expresa como un estándar aceptable o norma. **(Badillo, 2012).**

Eficacia.- la relación de servicios y productos, los objetivos y metas programados. La eficacia es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos o metas que se había propuesto. **(Badillo, 2012).**

Ecología.- Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas de a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una Gestión de un proyecto. **Badillo, (2012).**

Ética.- es un elemento básico de la Gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, las leyes, en las normas constitucionales, legales y vigentes de una sociedad. **(Badillo, 2012).**

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

a) Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución.

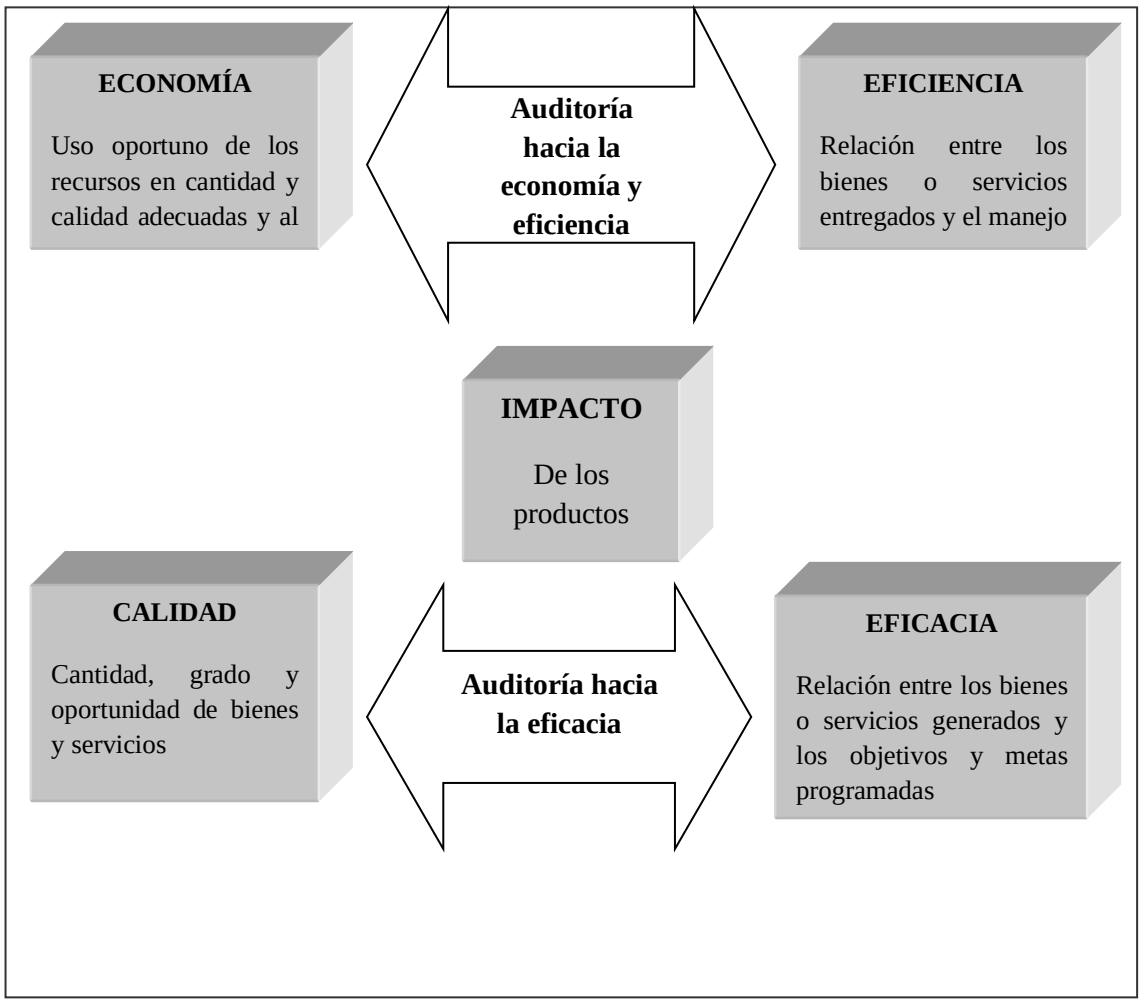
b) Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.

c) Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendido como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.

d) Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.

e) Atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costosos; duplicación de esfuerzos de empleados u organizaciones; oportunidades de mejorar la productividad con mayor tecnificación; exceso de personal con relación al trabajo a efectuar; deficiencias importantes.

Figura 1. Diagrama de Auditoría Eficiente



Fuente: Carpeta de consulta de Badillo (2015).

2.2.5 Herramientas de la Auditoría de Gestión.

2.2.5.1 Equipo Multidisciplinario.

Para la ejecución de Auditorías de Gestión es necesario la conformación de un equipo multidisciplinario, que dependiendo de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales, podría estar integrado por especialistas en otras disciplinas. **(Badillo, 2012).**

2.2.5.2 Auditores.

De éste grupo, entre los dos más experimentados, se designa al jefe de grupo y al supervisor, quienes tendrán la máxima e íntegra responsabilidad de la Auditoría de Gestión. **(Badillo, 2012).**

2.2.5.3 Especialistas.

Estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la Auditoría, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad. Es conveniente que los equipos multidisciplinarios se conformen en las direcciones o departamentos de Auditoría, los especialistas podrían participar incluso en la Fase de Planificación. **(Badillo, 2012).**

2.2.6 Control Interno

El American Institute Public Accountants emite la Declaración sobre Normas de Auditoría, SAS-55, sobre la evaluación de la estructura de control interno, la nueva normativa plantea lo siguiente **(Jiménez, 2011):**

La segunda norma de trabajo de campo de las NAGA, queda como se indica: "Se obtendrá una comprensión suficiente de la estructura de control interno, para planear la Auditoría y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas a efectuarse. **(Jiménez, 2011).**

El informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) sobre Control Interno, cuya relación del informe fue encomendada a Coopers & Lybrand, presenta la siguiente definición. **(Jiménez, 2011):**

El Control Interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la Dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de

seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías. **(Jiménez, 2011):**

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

De la definición anterior se desprende lo siguiente:

- El Control Interno es un proceso y un medio utilizado para el logro de un fin, por tanto no es un fin. **(Jiménez, 2011).**
- El Control Interno se lleva a cabo por personas en cada nivel de la organización, que son quienes establecen los objetivos de la entidad e implantan los mecanismos de control, por lo que no se trata únicamente de manuales, políticas y otra normativa. **(Jiménez, 2011).**
- El Control Interno solamente puede aportar un grado de seguridad razonable a la dirección y a la administración de una Entidad, por ende no brinda seguridad total. **(Jiménez, 2011).**
- El Control Interno procura la consecución de objetivos de diversa naturaleza. **(Jiménez, 2011).**

La estructura de Control Interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad, relevantes y de interés para la Auditoría de Gestión, como son: **(Jiménez, 2011):**

- Salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la entidad.

- Promover la eficiencia del personal, minimizar los errores humanos y detectar.

- Rápidamente los que se produzcan.

- Dificultar la comisión de hechos irregulares y facilitar su descubrimiento si se produjeran.

- Garantizar la razonabilidad de la información contable y administrativa en general.

Para fines de la Auditoría de Gestión, se denomina estructura de Control Interno al conjunto de planes, métodos y procedimientos, incluyendo la actitud de dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable respeto a que están lográndose los objetivos de control interno. El concepto moderno del Control Interno discurre por componentes y diversos elementos los que se integran en el proceso de Gestión y operan en distintos niveles de efectividad y eficiencia. **(Jiménez, 2011).**

Los sistemas de Control Interno de las entidades y organismos públicos operan o funcionan con distintos niveles de eficacia, pero cuando los mismos alcanzan el estándar se puede calificar como un sistema eficaz, para ello se requiere que la alta dirección tenga seguridad razonable de lo siguiente, **(Jiménez, 2011)**:

- Que disponen de información oportuna y adecuada sobre el cumplimiento de los objetivos operacionales.

- Que se preparan en forma oportuna informes de la Gestión operativa fiables y completos.

- Que se cumplen las normas constitucionales, legales y secundarias.

Para la determinación de que un sistema de control interno es eficaz es necesario también que se tomen en cuenta los siguientes aspectos:

- El Control Interno es parte del proceso de Gestión, por tanto sus componentes deben analizarse en el contexto de las acciones que la dirección desarrolla en el momento de gestionar su actividad institucional.

2.2.7 Actividades de Gestión de Control Interno.

A continuación tenemos, **(Jiménez, 2011):**

1. Establecimiento de los objetivos de la entidad.
2. Planificación estratégica.
3. Establecimiento de los factores del entorno de control.
4. Establecimiento de los objetivos para cada actividad.
5. Identificación y análisis de riesgos.
6. Gestión de riesgos.
7. Dirección de las actividades de Gestión.
8. Identificación, recopilación y comunicación de información.
9. Supervisión.
10. Acciones Correctivas.

2.2.8 Evaluación de los riesgos.

Es una actividad que debe practicar la dirección en cada entidad gubernamental, pues ésta debe conocer los riesgos con los que se enfrenta; debe fijar objetivos, integrar las

actividades de ventas, producción, comercialización, etc., para que la organización funcione en forma coordinada; pero también debe establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes. **(Badillo, 2012).**

La evaluación de riesgo consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos, a base del cual se determina la forma en que los riesgos deben ser subsanados, implica el manejo del riesgo relacionado con la información que genera y que puede incidir en el logro de los objetivos de control interno en la entidad; este riesgo incluye eventos o circunstancias que pueden afectar su confiabilidad de la información sobre las actividades y la Gestión que realiza la dirección y administración, **(Badillo, 2012).**

Los riesgos afectan la habilidad de cada entidad para sobrevivir, competir con éxito dentro de su sector, mantener una posición financiera fuerte y una imagen pública positiva, así como la calidad global de sus productos, servicios u obras; no existe ninguna forma práctica de reducir el riesgo a cero, pues el riesgo es inherente a una actividad institucional; no obstante, compete a la dirección determinar cuál es el nivel de riesgo aceptable. Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son, **(Badillo, 2012)**:

- Identificación de los objetivos del control interno.
- Identificación de los riesgos internos y externos.
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento.
- Evaluación del medio ambiente y externo.
- Identificación de los objetivos del control interno.

La identificación de los riesgos debe ser a nivel de la entidad, considerando los siguientes factores, **Badillo, (2012):**

Externos: Los avances tecnológicos, las necesidades y expectativas cambiantes de los clientes, la competencia, las nuevas normas y reglamentos, los desastres naturales y los cambios económicos.

Internos: Las averías en los sistemas informáticos, la calidad de empleados y los métodos de formación y motivación, los cambios de responsabilidades de los directivos, la naturaleza de las actividades de la entidad, y otros.

La identificación de los riesgos también tiene que ser a nivel de cada actividad de la institución, especialmente en las unidades o funciones más importantes, como producción, desarrollo tecnológico, administración de bodegas, etc., que contribuyen para que también se mantenga un nivel aceptable de riesgo para el conjunto de la entidad. Una vez identificado los riesgos de la entidad y por actividades cabe un análisis de los riesgos cuyo proceso incluye **(Badillo, 2012)**:

- Una estimación de la importancia del riesgo.
- Una evaluación de la probabilidad (o la frecuencia) de que se materialice el riesgo.
- Un análisis de cómo ha de solventarse el riesgo.

2.2.9 Métodos de evaluación.

Para la evaluación de control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes:

2.2.9.1 Cuestionarios

Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito. **(Badillo, 2012).**

Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras NA "no aplicable". De ser necesario a más de poner las respuestas, se puede completar las mismas con explicaciones adicionales en la columna de observaciones del cuestionario o en hojas adicionales. **(Badillo, 2012).**

2.2.9.2 Flujogramas

Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la Auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. Este método es más técnico y remediable para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles. Para la preparación, se debe seguir los siguientes pasos **(Badillo, 2012)**:

1. Determinar la simbología.

2. Diseñar el flujograma

3. Explicar cada proceso junto al flujo o en hojas adicionales.

2.2.9.3 Matrices

El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración, debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos, **(Badillo, 2012)**:

- Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.

2.2.9.4 Combinación de métodos

Ninguno de los métodos por si solos, permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos. Ejemplo: El descriptivo con cuestionarios, los flujogramas con cuestionarios, etc. **(Badillo, 2012).**

2.2.10 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 modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa; a partir de, **(Jimenez, 2011):**

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

En este tipo de Auditoría tendremos que tener en cuenta también los tres componentes de riesgo

- **Riesgo Inherente:** De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.
- **Riesgo de Control:** De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.
- **Riesgo de Detección:** De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor. **(Jiménez, 2011).**

Sería necesario para evaluar la existencia o no de riesgos de Auditoría de Gestión:

- Conocer los riesgos propios de la actividad, del entorno y la naturaleza propia de la Información.

- Considerar lo adecuado del diseño del Sistema de Control Interno y probar la eficacia de sus procedimientos.

- Determinar procedimientos sustantivos contenidos en el programa a aplicar, luego de haber evaluado el Sistema de Control Interno.

- Extensión de las pruebas sustantivas aplicables a la Empresa hacia los terceros.

- Vinculados.

Además sería importante considerar algunos factores generalizados del riesgo de Auditoría siendo los que a continuación detallamos:

Determinar la confianza que tiene la dirección respecto al funcionamiento del sistema de control interno suponiendo que no se den:

- Incumplimientos en los procedimientos normalizados.

- Detección tardía o no detección de los errores o desvíos.

- Poca experiencia en el personal.

- Sistemas de información no confiables.

Evaluar los riesgos inherentes a la protección de los bienes activos o imagen pública adversa considerando, **(Jiménez, 2011).**

- Probabilidad de ocurrencia de fraudes.

- Quejas del público.

- Errores de los criterios que se aplican para tomar decisiones.

- Barreras externas que afectan al accionar de la Empresa.

Identificar la existencia o no de cambios reiterativos en el nivel organizacional y los sistemas, atendiendo principalmente, **(Jiménez, 2011)**:

- Rotación del personal.

- Reorganizaciones en el funcionamiento del personal.

- Crecimiento o reducción del personal.

- Implantación de nuevos sistemas.

- Alteraciones de tipo cultural.

Evaluar la posibilidad de la existencia de errores que pueden pasar inadvertidos debido a un ambiente de complejidad, originado fundamentalmente por, **Jiménez, (2011)**:

- La naturaleza de las actividades.

- El alcance de la automatización.

- La dispersión geográfica.

Medir la importancia del tamaño de la Auditoría haciendo referencia al número de personas, tanto de la Empresa auditada como de los auditores, volumen físico de la documentación e impacto social reconociendo que a mayor tamaño mayores riesgos. Determinar la importancia de la alta dirección le asigna a la Auditoría otorgándoles por tanto todas las facilidades en el desarrollo de las tareas a los auditores y su equipo. Considerar la posibilidad de incurrir en errores, o no detectarlos, según el tiempo de preparación y ejecución de la Auditoría que se haya planificado y utilizado verdaderamente. **(Jiménez, 2011).**

2.2.11 Muestreo en la Auditoría

Durante su examen el auditor obtiene evidencia confiable y pertinente, suficiente para darle una base razonable sobre lo cual emitir un informe. Los procedimientos de Auditoría que brindan esa evidencia no pueden aplicarse a la totalidad de las operaciones de la entidad, sino que se restringen a algunos de ellos; este conjunto de operaciones constituye una "muestra" **(Mantilla, 2013).**

El muestreo es el proceso de determinar una muestra representativa que permita concluir sobre los hallazgos obtenidos en el universo de operaciones. Por muestra representativa se entiende una cantidad dada de partidas que considerando los valores otorgados a elementos tales como el "riesgo", permite inferir que el comportamiento de esa muestra es equivalente al comportamiento del universo. El muestreo en Auditoría, es la aplicación de un procedimiento de Auditoría a menos del 100% de las partidas dentro de un grupo de operaciones, con el propósito de evaluar alguna característica del grupo. La aplicación del muestreo en Auditoría tiene los siguientes objetivos, **(Mantilla, 2013):**

a) Obtener evidencia del cumplimiento de los procedimientos de control establecidos.

b) Obtener evidencia directa sobre la veracidad de las operaciones que se incluye en los registros y controles.

El auditor al efectuar la Auditoría de Gestión y considerar los factores de riesgos (en cualquiera de los tipos de riesgos), tendrá que decidirse o no, por el método para seleccionar la muestra y el tamaño de ésta, ya que es imposible abarcar en su totalidad todas las operaciones vinculadas con la Gestión del área a utilizar. **(Mantilla, 2013).**

Los riesgos inherentes y de control existen con independencia del procedimiento de muestreo. El auditor debe considerar los riesgos de detección surgidos de las incertidumbres debidas al muestreo (riesgo muestral) así como las surgidas de otros factores sin relación con el mismo (riesgo no muestral). En la Auditoría de Gestión, el

auditor en la fase de conocimiento Preliminar y en la fase de Planificación requiere de investigaciones lo más exhaustivas posibles para determinar las causas de los problemas, que le permitan determinar en la ejecución del trabajo las pruebas a realizar y la aplicación o no de muestreos. El tamaño de la muestra está condicionado por el grado de seguridad que el auditor planea obtener de los resultados del muestreo. **(Mantilla, 2013).**

En la verificación de la Gestión el auditor tiene que practicar pruebas de cumplimiento para determinar si el control interno contable - administrativo, cumplen con los requisitos esperados que permitan en el primer caso, la confiabilidad razonable desde el punto de vista financiero, y en el segundo caso, una administración eficiente. Para este propósito se deben considerar las posibilidades o no de errores, teniendo en cuenta la planeación del error tolerable considerando a su vez el criterio de materialidad, que pueden incluir los siguientes pasos, **(Mantilla, 2013)**:

- Estudiar los niveles de errores identificados en otras Auditorías.

- Reconocer los cambios en las políticas y procedimientos seguidos por la entidad auditada.

- Obtener evidencias suficientes.

Los auditores emplean los dos enfoques de las técnicas de muestreo, como son:

De apreciación o no estadísticos.- Los ítems a ser incluidos en la muestra son determinados de acuerdo a criterio; en este tipo de muestreo el tamaño, selección y evaluación de las muestras son completamente subjetivos; por lo tanto, es más fácil que ocurran desviaciones. Esta técnica es la más tradicional que viene aplicando el auditor; se sustenta en una base de juicio personal. **(Mantilla, 2013).**

Estadísticos.- Aplica técnicas estadísticas para el diseño, selección y evaluación de la muestra; provee al auditor de una medición cuantitativa de su riesgo. Este muestreo ayuda al Auditoría, **(Mantilla, 2013)**:

1. Diseñar una muestra eficiente.

2. Medir la eficiencia de la evidencia comprobatoria obtenida.

3. Evaluar los resultados de la muestra.

2.2.12 Técnicas más utilizadas

En la Auditoría de Gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Se considera importante a continuación definir las técnicas y las prácticas que pueden ser más utilizadas en este tipo. **(Mantilla, 2013).**

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

Observación.- Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc. Fases: 1 Conocimiento preliminar, 2 Planificación y 3 Ejecución. **(Badillo, 2012).**

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

Indagación.- Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las

operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados. Fases: 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.

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

Encuesta.- Encuestas realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, una información de un universo, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deben ser posteriormente tabulados. Fase: 3 Ejecución **(Badillo, 2012).**

Análisis.- Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos; como por ejemplo, el análisis de la documentación interna y externa de la entidad hasta llegar a una deducción lógica; involucra la separación de las diversas partes y determina el efecto inmediato o potencial. Fases: 1 Conocimiento Preliminar, 2 Planificación, 3 Ejecución y 5 Seguimiento.

Conciliación.- Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes; por ejemplo, analizar la información producida por las diferentes unidades operativas o administrativas, con el objeto de hacerles concordantes entre sí y a la vez determinar la validez y veracidad de los registros, informes y resultados bajo examen. Fase: 3 Ejecución **(Badillo, 2012).**

Confirmación.- Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, y/o de fuente ajena a la entidad auditada, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen, así como para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación. Fase: 3 Ejecución **(Badillo, 2012).**

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

Comprobación.- Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través del examen de la documentación justificatoria o de respaldo. Fases: 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.

Cálculo.- Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros. Fase: 3 Ejecución.

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

Inspección.- técnica involucra el examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad; requiere en el momento de la aplicación la combinación de otras técnicas, tales como: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación. Fase. 3 Ejecución **(Badillo, 2012).**

Verificación.- Está asociada con el proceso de Auditoría, asegura que las cosas son como deben ser, podría verificarse operaciones del período que se audita y otras de períodos posteriores. Fases: 2 Planeamiento y 3 Ejecución

Investigación.- Examina acciones, condiciones y acumulaciones y procesamientos de activos y pasivos, y todas aquellas operaciones relacionadas con éstos. Fases: 1 Conocimiento preliminar, 2 Planificación, 3 Ejecución y 5 Seguimiento.

Evaluación.- Es el proceso de arribar a una conclusión de Auditoría a base de las evidencias disponibles. Fases: en todas, especialmente en la Fase 5 Comunicación de Resultados. **(Badillo, 2012).**

2.2.13 Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de Auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de Auditoría revelados en el informe. **(Gonzáles, 2010).**

Por tanto, constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizó, de la obtenida y de las conclusiones a las que arribó en relación con su examen; pueden incluir: programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la entidad o de terceros, cartas de confirmación y manifestaciones del cliente, extractos de documentos de la institución y planillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor. Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

a) Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la Auditoría. **(Gonzales, 2010).**
b) Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de Auditoría.

c) Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGAS.
Todo papel de trabajo debe reunir ciertas características, como las siguientes:

a) Prepararse en forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas.

b) Su contenido incluirá tan sólo los datos exigidos a juicio profesional del auditor.

c) Deben elaborarse sin enmendaduras, asegurando la permanencia de la información.

d) Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad, divulgándose las responsabilidades que podrían dar lugar por las desviaciones presentadas. **(Gonzales, 2010).**

Los objetivos de los papeles de trabajo son los siguientes:

- Respaldar el contenido del informe preparado por el auditor.

- Cumplir con las Normas de Auditoría emitidas por la Contraloría General.

- Sustentar el desarrollo de trabajo del auditor. El auditor ejecutará varias tareas personalmente o con la ayuda de sus operativos, las cuales requieren cierta secuencia y orden para cumplir con las normas profesionales.

- Acumular evidencias, tanto de los procedimientos de Auditoría aplicados, como de las muestras seleccionadas, que permitan al auditor formarse una opinión del manejo financiero-administrativo de la entidad.

- Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado sea revisado por un tercero **(Gonzales, 2010).**
- Constituir un elemento importante para la programación de exámenes posteriores de la misma entidad o de otras similares.

- Informar a la entidad sobre las deficiencias observadas, sobre aspectos relativos a las actividades de control de los sistemas, de procedimientos contables entre otros.
- Sirven como defensa en posibles litigios o cargos en contra del auditor. Los papeles de trabajo, preparados con profesionalismo, sirven como evidencia del trabajo del auditor, posibilitando su utilización como elementos de juicio en acciones en su contra, **(Gonzales, 2010).**

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

a) Archivo Permanente o Continuo.- Este archivo permanente contiene información de interés o útil para más de una Auditoría o necesarios para Auditorías subsiguientes.

La primera hoja de este archivo necesariamente debe ser el índice, el mismo que indica el contenido del legajo. La finalidad del archivo permanente se puede resumir en los puntos siguientes, **Gonzales, (2010):**

1. Recordar al auditor las operaciones, actividades o hechos que tienen vigencia en un período de varios años.

2. Proporcionar a los auditores nuevos, una fuente de información de las Auditorías realizadas.

3. Conservar papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años y que no requieren ser preparados año tras año, ya que no se ha operado ningún cambio.

La mayor parte de información se obtiene en la primera Auditoría, pero como se indicó su utilización es en ésta y futuras Auditorías. Es necesario que en cada Auditoría se vaya actualizando su información. **(Gonzales, 2010):**

2.2.14 Parámetros e indicadores de Gestión.

Para conocer y aplicar los indicadores de Gestión, es importante que se encuentre implementado el control interno en la entidad y que se tenga muy en claro lo que es y la

importancia del control de Gestión como concepto clave y herramienta de la evaluación institucional. **(Badillo, 2012).**

Uno de los resultados del control interno, que permite ir midiendo y evaluando es el control de Gestión, que a su vez pretende eficiencia y eficacia en las instituciones a través del cumplimiento de las metas y objetivos, tomando como parámetros los llamados indicadores de Gestión, los cuales se materializan de acuerdo a las necesidades de la institución, es decir, con base en lo que se quiere medir, analizar, observar o corregir. Las actividades que se realizan en una organización requieren cuantificarse, es decir, medirse; esa medida refleja en qué grado las actividades que se ejecutan dentro de un proceso, o los resultados del proceso se han alcanzado. Para medir una actividad lo importante es saber. **(Badillo, 2012).**

2.2.14.1 Indicadores cuantitativos y cualitativos.

Los indicadores desde el punto de vista de instrumentos de Gestión, son de dos tipos, **Badillo, (2012)**:

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 permiten 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.

2.2.14.2 Indicadores de Gestión universalmente utilizados

Los indicadores de Gestión universalmente conocida y utilizada para medir la eficiencia, la eficacia, las metas, los objetivos y en general el cumplimiento de la misión institucional pueden clasificarse de la siguiente manera:

1) **Indicadores de resultados por área y desarrollo de información.-** Se basa en dos aspectos: la información del desarrollo de la Gestión que se adelanta y los resultados operativos y financieros de la Gestión. Estos indicadores muestran la capacidad administrativa de la institución para observar, evaluar y medir aspectos como: organización de los sistemas de información; la calidad, oportunidad y disponibilidad de la información; y, arreglos para la retroalimentación y mejoramiento continuo. **(Badillo, 2012).**

2) **Indicadores estructurales.-** La estructura orgánica y su funcionamiento permite identificar los niveles de dirección y mando, así como, su grado de responsabilidad en la conducción institucional. Estos indicadores sirven para establecer y medir aspectos como los siguientes, **(Badillo, 2012):**

   - Participación de los grupos de conducción institucional frente a los grupos de servicios, operativos y productivos.

   - Las unidades organizacionales formales e informales que participan en la misión de la institución.

   - Unidades administrativas, económicas, productivas y demás que permiten el desenvolvimiento eficiente hacia objetivos establecidos en la organización.

3) **Indicadores de recursos.-** Tienen relación con la planificación de las metas y objetivos, considerando que para planear se requiere contar con recursos. Estos indicadores sirvan para medir y evaluar lo siguiente, **(Badillo, 2012):**

   a) Planificación de metas y grado de cumplimiento de los planes establecidos.

   b) Formulación de presupuestos, metas y resultados del logro.

   c) Presupuestos de grado corriente, en comparación con el presupuesto de inversión y otros.

d) Recaudación y administración de la cartera.

e) Administración de los recursos logísticos.

4) **Indicadores de proceso.-** Aplicables a la función operativa de la institución, relativa al cumplimiento de su misión y objetivos sociales. Estos indicadores sirven para establecer el cumplimiento de las etapas o fases de los procesos en cuanto a **(Badillo, 2012)**:

   a. Extensión y etapas de los procesos administrativos.

   b. Extensión y etapas de la planeación.

   c. Agilidad en la prestación de los servicios o generación de productos que indica la celeridad en el ciclo administrativo.

   d. Aplicaciones tecnológicas y su comparación evolutiva

5) **Indicadores de personal.-** Corresponden estos indicadores a las actividades del comportamiento de la administración de los recursos humanos. Sirven para medir o establecer el grado de eficiencia y eficacia en la administración de los recursos humanos, respecto, **(Badillo, 2012)**:

   a. Condiciones de remuneración comparativas con otras entidades del sector.
   b. Comparación de la clase, calidad y cantidad de los servicios.

   c. Comparación de servicios per cápita.

   d. Rotación y administración de personal, referida a novedades y situaciones administrativas del área.

   e. Aplicación y existencia de políticas y elementos de inducción, motivación y promoción.

6) **Indicadores Interfásicos. -** Son los que se relacionan con el comportamiento de la entidad frente a los usuarios externos ya sean personas jurídicas o naturales. Sirven para, **(Badillo, 2012)**:

   a. Velocidad y oportunidad de las respuestas al usuario.

   b. La demanda y oferta en el tiempo.

   c. Transacciones con el público, relativos a servicios corrientes y esporádicos.

   d. Satisfacción permanente de los usuarios.

   e. Calidad del servicio (tiempo de atención, información).

   f. Existencia y aplicabilidad de normas y reglamentos.

   g. Generan satisfacción o insatisfacción sobre aquellos índices fundamentales como son la rentabilidad y los índices de competitividad. **(Badillo, 2012)**

2.2.14.3 Uso de indicadores en Auditoría de Gestión.

El uso de indicadores en la Auditoría, permite medir, **(Rodríguez, 2010):**

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos

- Las 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).

2.2.15 Técnicas y procedimientos de Auditoría de Gestión.

Los procedimientos y técnicas a aplicar serán principalmente de carácter general, destinados a la detección de problemas y puntos débiles en las entidades auditadas, permitiendo analizarlos con el objetivo de mejorarlos, no pudiendo ser tan concretos como en la Auditoría financiera, donde el fin mucho más claro, la imagen fiel de un patrimonio y de sus variaciones. Por tanto, en Auditoría de Gestión, los objetivos que pueden plantearse a un auditor pueden ser amplísimos. **(Badillo, 2012).**

Cualquier revisión o trabajo puede ser considerado dentro del campo de la Auditoría de Gestión, siempre que mejore la eficiencia o la eficacia, utilizando los procedimientos adecuados a la consecución de los objetivos planteados. Por tanto, podemos definir los procedimientos de Auditoría de Gestión como los trabajos, verificaciones, comprobaciones, revisiones, etc. a realizar por el auditor para formarse una opinión sobre la eficiencia, eficacia, y economía de la Gestión y operatividad del ente auditado, obteniendo la evidencia necesaria y suficiente. Nos centraremos en una propuesta de procedimientos que se basará en un criterio de clasificación, consistente en la división de las técnicas en:

A. BÁSICAS

a) Entrevistas

Constituyen un instrumento fundamental en las Auditorías de eficiencia, eficacia y economía, obteniendo de esta forma la mayor cantidad posible de información, ayudando a obtener ideas, no contempladas inicialmente en la elaboración de los programas de Auditoría. La técnica de la entrevista permite realizar análisis detallados, logrando extraer datos u opiniones de un grupo de individuos, procesándolas posteriormente en función de los objetivos perseguidos. Presenta desventajas, principalmente la de un coste muy elevado, así como la dificultad de valorar la influencia que puede establecer el entrevistador sobre las respuestas, o bien los posibles sesgos existentes por presiones ejercidas sobre los entrevistados. **(Badillo, 2012).**

b) Cuestionarios

Se realizarán en el mejor clima posible, obteniéndose la información a través de las encuestas, permitiendo extraer datos y opiniones, así como detectar problemas a priori. Fundamentalmente, sirven para configurar la información básica, por lo que es aconsejable completarla o contrastarla con la observación de hechos o registros. El cuestionario posee la ventaja de su coste, más reducido que la realización de las entrevistas, así como permite conservar el anonimato de una población que puede ser tan grande como se desee, pues las respuestas pueden ser tratadas informáticamente. Como principal desventaja presenta el hecho de que comporta una estandarización de las respuestas, pudiendo provocar en determinados casos un sesgo en la información, siendo importante el emplear un adecuado sistema estadístico. También puede suponer un elevado esfuerzo en cuanto a su confección, para lo cual es muy útil el empleo de un programa informático. **(Badillo, 2012).**

c) Observación documental

Su objetivo es la recopilación de la información gráfica existente relativa al objeto de estudio. Permite la consecución de información extrayéndola de cualquier documento considerado importante (informes, memorias, reportajes, expedientes, etc.). Como ventajas de esta técnica se puede señalar que facilita la concreción de los objetivos de Auditoría, sirviendo de soporte válido a la evidencia, pero supone normalmente un elevado esfuerzo de selección, ordenación y clasificación. **(Badillo, 2012).**

d) Observación directa

Consistente en analizar espacios físicos, distribuciones de almacenes, oficinas, detección de medios materiales, o también situaciones, relaciones, etc. En definitiva, se centra en todo aquello que permita una visión de conjunto del entorno en el que se realiza la Auditoría de Gestión. De esta forma se proporciona una visión general e intuitiva de la organización, aunque depende en gran medida de la subjetividad del observador, por lo que puede provocar algún error o sesgo. **(Badillo, 2012).**

B. CUANTITATIVAS

Permiten establecer índices en algunos casos sobre la realidad o situaciones estudiadas.

a) Revisiones analíticas

Permiten, a través de la comparación de datos, detectar variaciones ilógicas, posibles pérdidas de recursos, evoluciones, tendencias, etc, aunque precisan de otras técnicas de apoyo que den consistencia y evidencia a lo detectado. **(Badillo, 2012).**

b) Análisis de superficies

Incluye el estudio de variables de proporción o de distribución de superficies. Presenta la ventaja de proporcionar indicadores válidos para la toma de decisiones, aunque precisa de planos y medidas, que en ocasiones no existen, debiendo dedicar tiempo a las mediciones y cálculos, es decir, precisan de elementos técnicos no siempre manejables con facilidad.

c) Indicadores de personal

Pueden ser muy diversos, desde indicadores de asistencia, de productividad, de rotación, de sustentabilidad, etc. Junto a estos indicadores, si la entidad posee un archivo del personal, con sus datos personales (edad, formación, sexo, aficiones, etc.) es posible efectuar estudios que permitan conocer sus capacidades y permitir unas asignaciones de tareas lógicas, como en el análisis de superficies. **(Badillo, 2012).**

d) Evaluación de los recursos

La evaluación de los recursos utilizados en una determinada actividad es un aspecto importante para valorar la eficiencia y la economía de una entidad, determinando si son los necesarios y suficientes para la realización de la actividad, detectando excesos o defectos

en su aplicación y evaluando las condiciones de adquisición presenta el problema de la valoración de los recursos o flujos, con el fin de obtener indicadores.

e) Análisis de flujos

Permite plasmar gráficamente actividades, procesos y sistemas, posibilitando el análisis de cada unidad o área orgánica en las que se estructure la entidad a auditar. Para ello hay que entender cada área como una unidad en relación con el entorno, atravesada por flujos de inputs y outputs. **(Badillo, 2012).**

f) Técnicas de análisis económico

Estas técnicas incluyen, los procedimientos de elaboración de presupuestos, así como el posterior cálculo de desviaciones técnicas y económicas. Cálculo de tendencias y análisis comparativos con otras entidades del mismo sector o con empresas de diferentes sectores. Es importante que la empresa disponga de un buen sistema de archivo, con el fin de poder acceder a los datos históricos. Análisis de los resultados, situación financiera a corto y largo plazo, cálculo de ratios, etc. Por último, la elaboración y estudio de los estados financieros complementarios. **(Badillo, 2012).**

C. CUALITATIVAS

Están referidas a problemas que pueden surgir de carácter no cuantitativo, como los conflictos interdepartamentales, el entorno la calidad de los outputs, etc. aplicando las técnicas que se consideren más convenientes para eliminar los problemas. Estas técnicas incluyen, **(Badillo, 2012):**

a) Evaluación del estilo y calidad

Tiene como objetivo el conocer y obtener evidencia suficiente sobre el tipo de dirección que existe, la calidad de los trabajadores y técnicos, así como la existencia o no de liderazgos. Esta técnica es útil para evaluar la capacidad del personal, pudiendo detectar

carencias de formación, empleados con necesidades de reciclaje, etc., pero precisa complementarse con técnicas básicas.

b) Estudio de las relaciones interdepartamentales

Representa el estudio de los tipos de grupos que operan en la organización o entidad, delimitando sus objetivos, expectativas y grado de cohesión. Su aplicación es útil para mejorar el control de los procesos y flujos de información, así como de las personas con mayor capacidad de liderazgo e influencia sobre los procesos de decisión. **(Badillo, 2012).**

c) Análisis del clima de trabajo

El objetivo de este análisis es conocer el nivel de motivación y compenetración de los empleados en relación a los objetivos planteados por los responsables de dicha unidad. Si se presenta algún conflicto, el auditor ha de proponer las mejoras y recomendaciones necesarias para solucionarlos.

d) Conocimiento del entorno jurídico-laboral de la entidad auditada

Se trata de una evaluación, actual o futura, del capital humano que posea una empresa, así como la revisión del entorno jurídico en que se desenvuelve la entidad, debiendo evaluarlo atendiendo principalmente a las actuaciones de los técnicos cuyas responsabilidades puedan tener consecuencias legales, por ello, es una técnica que entra en aspectos normalmente problemáticos. **(Badillo, 2012).**

D. DE CONTROL

El objetivo de estas técnicas es detectar las desviaciones que se puedan haber producido y tomar las medidas correctoras oportunas. Las fases de que constan estas técnicas son **(Badillo, 2012):**

a) Implantación de un sistema de control

El objetivo principal de este procedimiento es la detección de las diferencias producidas entre los datos obtenidos y los objetivos previstos, con el fin de corregir las desviaciones que se produzcan. Esta técnica de implantación es importante, ya que si no se consigue, las siguientes fases no podrán llevarse a cabo.

b) Evaluación

Supone un diagnóstico de los errores o divergencias surgidos y su importancia. Para ello, se comparará el desarrollo real con el previsto, obteniendo una valoración de la eficacia del sistema implantado. Este procedimiento consiste en buscar unos indicadores de eficiencia y de eficacia, que permitan medir el nivel inicial de partida, antes del comienzo de la Auditoría, con el objetivo de poder valorar los incrementos, o decrementos en su caso, que se produzcan a partir de dicho momento.

c) Seguimiento

Permite detectar los aciertos y errores del programa de actuación implantado, con el objetivo de superar los problemas, errores o puntos débiles detectados, buscando entonces medidas correctoras e incorporándolas a futuros trabajos. **(Badillo, 2012).**

2.3 Marco legal.

2.3.1 Ley de Economía Popular y Solidaria.

Art.- 1.- Se entiende por economía popular y solidaria, al conjunto de formas y prácticas económicas, individuales o colectivas, auto gestionadas por sus propietarios que, en el caso de las colectivas, tienen, simultáneamente, la calidad de trabajadores, proveedores,

consumidores o usuarios de las mismas, privilegiando al ser humano, como sujeto y fin de su actividad, orientada al buen vivir, en armonía con la naturaleza, por sobre el lucro y la acumulación de capital.

Art.- 7.- La presente Ley tiene por objeto reconocer, fomentar, promover, proteger, regular, acompañar y supervisar la constitución, estructura y funcionamiento de las formas de organización de la economía popular y solidaria; además, normar las funciones de las entidades públicas responsables de la aplicación de la presente ley.

Art.- 8.- Quedan sometidas a la presente ley, las formas de organización de la economía popular y solidaria y las públicas y privadas, que tengan entre sus finalidades, fomentar, promover, proteger, regular, acompañar y supervisar las actividades económicas desarrolladas por dichas organizaciones **(Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, 2012)**.

2.3.2 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Art. 1.- Objeto de la Ley.- La presente Ley tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el sistema de control, fiscalización y Auditoría del Estado, y regular su funcionamiento con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos.

Art. 2.- Ámbito de aplicación de la Ley.- Las disposiciones de esta Ley rigen para las instituciones del Estado, previstas en el artículo 118 de la Constitución Política de la República; su aplicación se extenderá a las entidades de derecho privado, exclusivamente respecto de los bienes, rentas u otras subvenciones de carácter público de que dispongan.

Art. 3.- Recursos Públicos.- Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales. **(Contraloría General del Estado, 2002).**

2.3.3 Normas de Control Interno del Sector Público.

2.3.3.1 Ambiente de control.

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales. Constituye el andamiaje para el desarrollo de las acciones y de allí deviene su trascendencia, pues como conjunción de medios, operadores y reglas previamente definidas, traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos efectivos en una organización. **(Contraloría General del Estado, 2002).**

2.3.3.2 Evaluación de riesgo.

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (interno y externo) como de las actividades llevadas a cabo en un período. **(Contraloría General del Estado, 2002).**

2.3.3.3 Actividades de control

Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos. En muchos casos, las actividades de control pensadas para un objetivo suelen ayudar también a otros: los operacionales pueden contribuir a los relacionados con la confiabilidad de la información financiera, éstas al cumplimiento normativo, y así sucesivamente. **(Contraloría General del Estado, 2002).**

2.3.3.4 Información y Comunicación

Así como es necesario que todos los agentes conozcan el papel que les corresponde desempeñar en la organización (funciones, responsabilidades), es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos. La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales. La comunicación es inherente a los sistemas de información. **(Contraloría General del Estado, 2002).**

2.3.3.5 Supervisión o Monitoreo

Incumbe a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables. Las causas pueden encontrarse en los cambios internos y externos a la Gestión que, al variar las circunstancias, generan nuevos riesgos a afrontar. El objetivo es asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales. **(Contraloría General del Estado, 2002).**

CAPÍTULO III
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Localización

El presente Proyecto de Investigación fue ejecutado en la Dirección Distrital 09D15 MIES - El Empalme, cuya instalación se encuentra en la Calle Quito Vía Quevedo Km 0.2, diagonal al parque de la Madre en el Cantón El Empalme, provincia del Guayas.

3.2 Tipo de investigación

3.2.1 Bibliográfica.

La construcción del conocimiento se realizó a partir de la revisión, el análisis y la síntesis de la información a partir de libros, folletos, artículos, diarios, boletines en otros materiales escritos.

3.2.2 De campo.

Esta investigación permitió extraer los datos de la realidad mediante técnicas de recolección de datos con el fin de alcanzar los objetivos planteados en la investigación; una de las principales técnicas utilizadas en este tipo de investigación es la entrevista a los directivos de la organización, ya que es el medio más directo para obtener información de la parte involucrada en cada proceso de Auditoría de Gestión.

3.3 Métodos de investigación.

3.3.1 Inductivo.

Es el proceso de conocimiento que se inicia por la observación de fenómenos particulares con el propósito de llegar a conclusiones y premisas generales que pueden ser aplicadas a situaciones similares a la observada. Mediante este método se pudo establecer el problema

de la investigación que requirió de un análisis profundo para el establecimiento de las variables de la investigación.

3.3.2 Deductivo

Proceso de conocimiento que se inicia con la observación de fenómenos generales con el propósito de señalar las verdades particulares contenidas explícitamente en la situación general. Este método permitió reconocer los hallazgos de Auditoría durante la evaluación del Control Interno, para establecer las conclusiones respectivas a los objetivos planteados a inicios de la investigación.

3.4 Fuentes de recopilación de información.

Las fuentes utilizadas para la recopilación de la información fueron, por una parte primaria, pues se obtuvo información directamente de los textos, boletines, revistas, artículos científicos y páginas web certificadas; por otro lado, la fuente secundaria permitió obtener información de la entrevista aplicada, así como de la observación directa que se realizó en la empresa por parte del investigador.

3.5 Diseño de la investigación.

Para el desarrollo de esta investigación se utilizó el diseño no experimental el cual parte de una concepción general, el mismo que tiene como referencia el conjunto de conocimientos necesarios para el desarrollo de un trabajo investigativo. Mediante este diseño, se llegó a la afirmación de que se requieren de una serie de procedimientos de carácter general científico, que a continuación se detallan:

El marco teórico fue desarrollado de acuerdo a la revisión literaria de los libros y boletines consultados en las diferentes fuentes bibliográficas; para ello se partió de las variables de

investigación resultantes del planteamiento del problema; el capítulo del marco teórico, está fundamentado de manera teórica, conceptual y legal.

Para la recolección de la información, se realizaron visitas a las instalaciones de la institución, se recolectó la información de acuerdo a lo establecido en los objetivos planteados para el desarrollo de la presente investigación; los mismos que fueron evaluados de acuerdo a las técnicas de investigación más frecuentes, entre ellas la entrevista directa.

La información obtenida, se resume en los informes de la Auditoría, los mismos que surgieron de los cuestionarios que se aplicaron al momento de evaluar cada uno de los componentes del control interno de la empresa, así como de la realización de las cédulas analíticas.

Los resultados obtenidos se han tabulado de manera técnica con la finalidad de tener una visión específica en el cumplimiento de las hipótesis, con este insumo se ha podido realizar la aprobación de la misma, con la finalidad de establecer conclusiones parciales de la investigación.

El análisis e interpretación de los resultados se los efectuó considerando los datos cuantitativos y cualitativos, resultantes de la investigación; los mismos que se obtuvieron de la aplicación de la técnica de la entrevista; y, de otros datos proporcionados por los entrevistados, registrados en notas, lo que sirvió para la comprobación de las hipótesis específicas.

Los datos obtenidos permitieron establecer las respectivas conclusiones y recomendaciones para proponer lineamientos alternativos de solución de acuerdo a los resultados obtenidos en la investigación que facilite la aplicación de nuevos componentes administrativos y operativos.

Para ejecutar esta Auditoría se hizo necesario la creación ficticia de una firma auditora:

JAVIER ZAMBRANO. AUDITORÍA GENERAL.

3.6 Instrumentos de investigación.

3.6.1 Entrevista.

Se realizaron las entrevistas a los actores involucrados en el cumplimiento de los convenios interinstitucionales de la Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme, de tal manera que se obtuvo el criterio más real.

3.6.2 Cuestionario

Esta técnica fue utilizada para evaluar los componentes del Control Interno, basado en el modelo de evaluación COSO I, el mismo que refiere una estructura de cinco componentes, basados en 20 principios, de los cuales se obtuvieron las preguntas aplicadas en el cuestionario.

3.6.3 Observación.

Esta técnica permitió obtener directamente información real de las características del fenómeno social que se da en el entorno. Se utilizó esta técnica para la recolección de la información directamente de la institución.

3.7 Tratamiento de los datos.

Los datos obtenidos en la encuesta, fueron procesados en la hoja de cálculo de Excel, lo que permitió graficar en un pastel, el tipo de respuesta obtenido de parte del personal encuestado. Mediante el proceso de las operaciones de clasificación, registro, tabulación y codificación, a las que fueron sometidos los datos que se obtuvieron. Para comprobar la veracidad de los datos se aplicaron pruebas estadísticas como el Chi Cuadrado, cuya técnica brinda cierto grado de confianza en los datos obtenidos. Se ordenaron los datos para obtener tablas o gráficos, para comparar resultados, relacionar las variables y describir tendencias.

3.8 Recursos humanos y materiales.

Tabla 1. Recursos materiales utilizados

Materiales y equipos	Cantidad	Costo	Total
Hojas bond A4	1500	$ 0,01	$ 15,00
Esferográficos	4	$ 0,35	$ 1,40
Lápices	2	$ 0,25	$ 0,50
Pen drive	1	$ 15,00	$ 15,00
Cuaderno de apuntes	1	$ 1,50	$ 1,50
Impresora	1	$ 85,00	$ 85,00
Cartuchos de impresión	3	$ 25,00	$ 75,00
Calculadora	1	$ 3,00	$ 3,00
TOTALES	**1513**	**$ 130,11**	**$ 196,40**

Fuente: Elaboración personal
Elaborado por: Autor

Se definió la población a estudiar o universo de estudio, comprendido por el número de colaboradores relacionados con los convenios interinstitucionales de la Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme, entre ellas las siguientes:

Tabla 2. Personal entrevistado

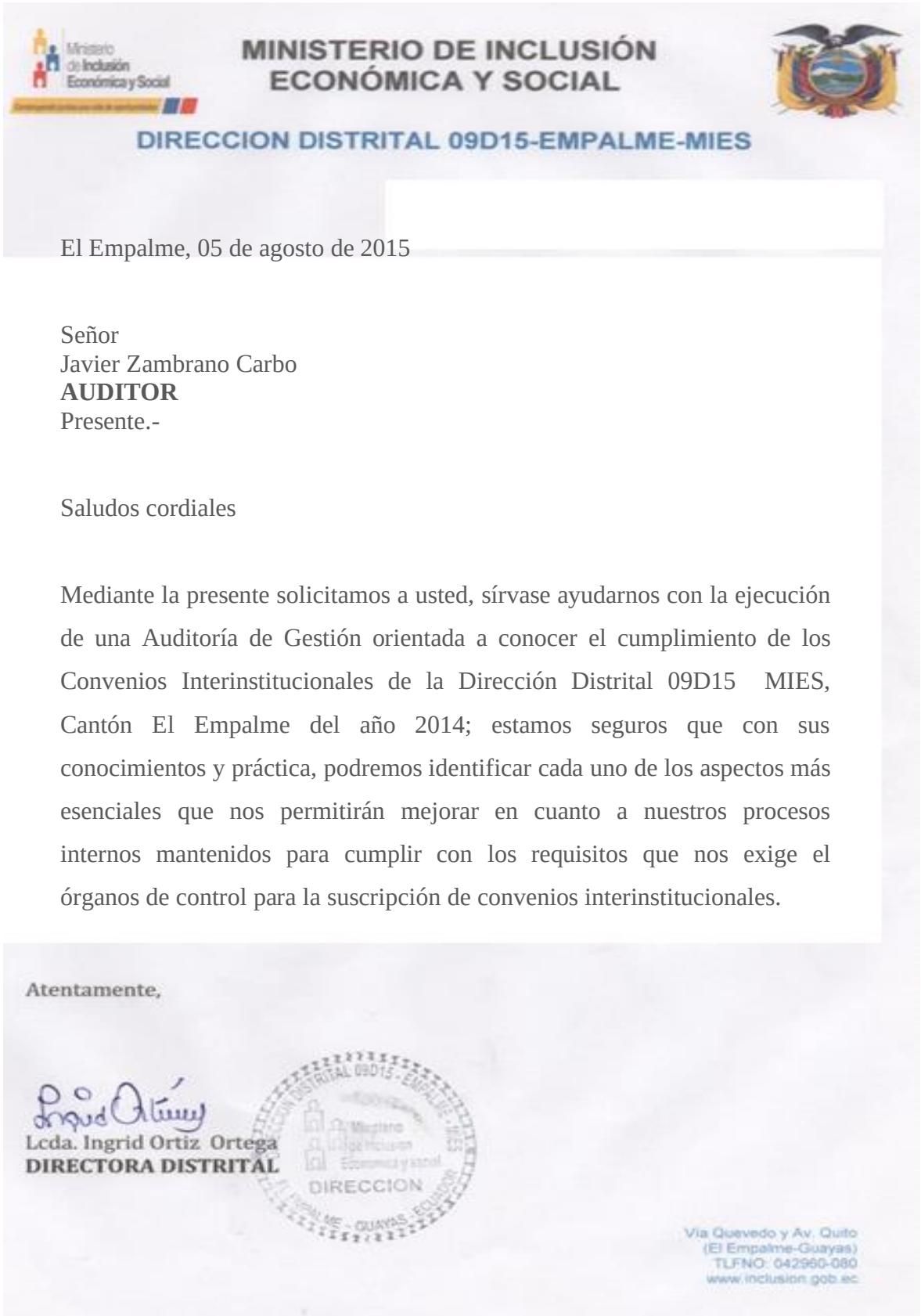
N°	Responsabilidad	Cantidad
1	Directora	1
2	Técnica de servicios sociales	1
3	Técnicos de programas y proyectos	3
4	Promotores sociales	4
	TOTAL	**9**

Fuente: Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme
Elaborado por: Autor

CAPÍTULO IV
RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Resultados.

4.1.1 Solicitud de Auditoría.



MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES

El Empalme, 05 de agosto de 2015

Señor
Javier Zambrano Carbo
AUDITOR
Presente.-

Saludos cordiales

Mediante la presente solicitamos a usted, sírvase ayudarnos con la ejecución de una Auditoría de Gestión orientada a conocer el cumplimiento de los Convenios Interinstitucionales de la Dirección Distrital 09D15 MIES, Cantón El Empalme del año 2014; estamos seguros que con sus conocimientos y práctica, podremos identificar cada uno de los aspectos más esenciales que nos permitirán mejorar en cuanto a nuestros procesos internos mantenidos para cumplir con los requisitos que nos exige el órganos de control para la suscripción de convenios interinstitucionales.

Atentamente,

Lcda. Ingrid Ortiz Ortega
DIRECTORA DISTRITAL

DIRECCION

Vía Quevedo y Av. Quito
(El Empalme-Guayas)
TLFNO: 042960-080
www.inclusion.gob.ec

4.1.2 Carta de compromiso.

Javier Fernando Zambrano Carbo
R.U.C. 1311068694

Auditor Independiente

El Empalme, 05 de agosto de 2015

Señores
DIRECCIÓN DISTRITAL 09D15 – MIES – EL EMPALME
Presente.-

Saludos cordiales:

Ustedes nos han solicitado que realicemos una Auditoría de Gestión orientada a conocer el cumplimiento de los Convenios Interinstitucionales de la Dirección Distrital 09D15 MIES, Cantón El Empalme del año 2014.Por medio de la presente, tenemos el gusto de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento respecto a este compromiso.

Nuestra Auditoría se efectuará de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. Para formar nuestra opinión sobre los procesos auditados, efectuaremos pruebas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información que contienen los procesos operativos principales y otros datos fuentes, es confiable y suficiente como base para la preparación de la información proporcionada. También decidiremos si es que la información está revelada adecuadamente.

En virtud de la naturaleza de las pruebas y de otras limitaciones inherentes a una Auditoría, junto con las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno, existe un riesgo ineludible de que pueda permanecer sin ser descubierta alguna distorsión importante. Además de nuestro dictamen, proporcionaremos una carta por separado,

conteniendo las debilidades importantes de control interno de las que tengamos conocimiento.

Nos permitimos recordarles que la responsabilidad por la preparación de la información, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en la administración de la institución. Esto incluye el mantenimiento de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas. Como parte del proceso de nuestra Auditoría solicitaremos de la administración, confirmación por escrito, referente a las informaciones que se nos hubieren proporcionado respecto a la Auditoría.

Se espera la cooperación total de su personal y se cuenta con la colaboración del mismo para proporcionar los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con nuestra Auditoría. Esta carta estará en vigor los años venideros, a menos que termine, modifique o se sustituya.

Sean tan amables de firmar y devolver la copia adjunta a la presente carta como indicación de que están enterados del trabajo que se desea realizar y el alcance de nuestras pruebas.

Javier Fernando Zambrano Carbo
AUDITORÍA GENERAL

FIRMA DE LA INSTITUCIÓN

Lcda. Ingrid Ortiz Ortega
DIRECTORA DISTRITAL

4.1.3 Contrato de Auditoría

Javier Fernando Zambrano Carbo **R.U.C.1311068694** **Auditor Independiente**			
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES	**Realizó:** JFZC **Fecha:** 05/08/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:** 05/08/2015	**PGA** **1/2**

Contrato de Auditoría

CLAUSULAS

Primera.- El auditor realizará una Auditoría de Gestión referente al cumplimiento de los convenios interinstitucionales realizados por la Dirección Distrital 09D15 MIES, Cantón El Empalme, durante el año 2014, al final de esta Auditoría se elaborará un informe que comprenderá los hallazgos encontrados en la misma.

Segunda.- El auditor realizará su trabajo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, como las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental. En consecuencia en base selectiva, logrará la evidencia justificativa sobre la información incluida en los documentos presentados. Como parte de la Auditoría de Gestión referente a los Convenios Interinstitucionales hay que determinar la naturaleza, amplitud y la oportunidad de la misma.

Tercera.- El administrador de la Dirección Distrital 09D15 MIES del Cantón El Empalme es responsable de los convenios firmados y ejecutados mantener un adecuado sistema operativo y mantenimiento de una estructura de control interno y también son responsables de entregar al auditor, cuando este solicite todos los documentos de la institución.

La institución le dará la máxima colaboración al auditor en la elaboración de ciertos trabajos, como los análisis de los convenios interinstitucionales. Y los trabajos como la carta de solicitud de confirmación que requiera la auditora estarán a su disposición en el plazo que la institución y el auditor fijen de común acuerdo.

Contrato de Auditoría

Cuarta.- De acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, exigen que el auditor obtenga de los administradores una carta de manifestaciones sobre las cuentas de ingresos. Los resultados de las pruebas de la Auditoría de Gestión realizada, constituye la evidencia en la que los auditores pretende basarse para formar una opinión sobre la ejecución de los convenios.

Y en prueba de conformidad con cuanto anteceden, ambas partes firman el presente contrato por duplicado en el lugar y fecha arriba indicados.

Javier Fernando Zambrano Carbo
AUDITOR

Lcda. Ingrid Ortiz Ortega
DIRECTORA DISTRITAL

4.1.4 Plan general de la Auditoría de Gestión.

Javier Fernando Zambrano Carbo **R.U.C.1311068694** **Auditor Independiente**			
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES	**Realizó:** JFZC **Fecha:** 05/08/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:** 05/08/2015	**PGA** **1/3**

Plan General de Auditoría de Gestión

ANTECEDENTES

La Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme, ha celebrado una serie de convenios con diferentes organismos gubernamentales o de diversa índole que no poseen ánimo de lucro, los mismos que aportan de manera positiva con el cumplimiento de los objetivos institucionales y por ende contribuyen con el fortalecimiento de esta institución. En tal virtud, se hace necesario ejecutar una Auditoría de Gestión que permita conocer el cumplimiento de los convenios interinstitucionales de la entidad auditada.

BASE LEGAL

- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

ALCANCE

La Auditoría comprenderá el período 2014.

OBJETIVOS

General

Realizar una Auditoría de Gestión y su incidencia en el cumplimiento de los convenios interinstitucionales de la Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme, Año 2014.

Específicos

- Analizar los procedimientos que se establecen para la celebración de los convenios de cooperación económica en la Dirección Distrital.

- Evaluar la ejecución del control interno en los procedimientos de revisión y liquidación de los convenios de la Dirección Distrital.

- Examinar los indicadores de Gestión obtenidos por la Dirección Distrital en el año 2014.

- Emitir un informe de Auditoría de Gestión que contribuya a cumplir de manera eficiente con los convenios interinstitucionales.

RECURSOS

Materiales

Materiales y equipos	Cantidad	Costo	Total
Hojas bond A4	1500	$ 0,01	$ 15,00
Esferográficos	4	$ 0,35	$ 1,40
Lápices	2	$ 0,25	$ 0,50
Pen drive	1	$ 15,00	$ 15,00
Cuaderno de apuntes	1	$ 1,50	$ 1,50
Impresora	1	$ 85,00	$ 85,00
Cartuchos de impresión	3	$ 25,00	$ 75,00
Calculadora	1	$ 3,00	$ 3,00
TOTALES	**1513**	**$ 130,11**	**$ 196,40**

Financieros

Honorarios profesionales	$ 800,00
Viáticos	$ 200,00
Total	**$ 1.000,00**

Humanos

Ing. Ruddy Ivonne Ortega Cabrera. MSc.	RIOC	Auditora Supervisora
Javier Fernando Zambrano Carbo	JFZC	Auditora Senior

Este documento servirá de guía para la ejecución de la Auditoría, la misma que tendrá una duración de 135 horas.

Atentamente,

Javier Fernando Zambrano Carbo
AUDITORÍA GENERAL

4.1.5 Programa específico de la Auditoría de Gestión.

Javier Fernando Zambrano Carbo **R.U.C.1311068694** **Auditor Independiente**					
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES		**Realizó:** JFZC **Fecha:** 05/08/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:** 05/08/2015	**PEA** **1/2**	
Programa Específico de Auditoría de Gestión					
N°	**Actividades**	**Responsable**	**Supervisora**	**Horas**	**Fase**
1	Recepción de la solicitud de Auditoría	JFZC	RIOC	1	**Preliminar**
2	Redacción de la carta de compromiso	JFZC	RIOC	2	
3	Elaboración del Plan General de Auditoría de Gestión	JFZC	RIOC	6	**Planificación**
4	Elaboración del Programa Específico de Auditoría de Gestión	JFZC	RIOC	6	
5	Aplicación de las Cédulas Sumarias del objetivo 1	JFZC	RIOC		**Ejecución**
5.1	Análisis de los procedimientos que se establecen para la celebración de los convenios de cooperación económica en la Dirección Distrital	JFZC	RIOC	15	
6	Aplicación de las Cédulas Sumarias del objetivo 2	JFZC	RIOC	-	
6.1	Evaluación de control interno bajo las Normas de la Contraloría General del Estado Ecuatoriano.	JFZC	RIOC	25	

Javier Fernando Zambrano Carbo **R.U.C.1311068694** **Auditor Independiente**				
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES		**Realizó:** JFZC **Fecha:** 05/08/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:** 05/08/2015	**PEA** **1/2**

Programa Específico de Auditoría de Gestión

N°	Actividades	Responsable	Supervisora	Horas	Fase
6.2	Medición de los riesgos de la Auditoría de Gestión	JFZC	RIOC	10	Ejecución
6.3	Presentación de hallazgos de la Auditoría de Gestión	JFZC	RIOC	15	
7	Aplicación de las Cédulas Sumarias del objetivo 3	JFZC	RIOC	-	
7.1	Examen de los Indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad obtenidos durante el año 2014 en la institución	JFZC	RIOC	25	
8	Aplicación de las Cédulas Sumarias del objetivo 4	JFZC	RIOC		Comunicación de resultados
8.1	Borrador del informe de Auditoría	JFZC	RIOC	10	
8.2	Acta de socialización del borrador del informe entre los directivos	JFZC	RIOC	5	
8.3	Informe definitivo de la Auditoría de Gestión	JFZC	RIOC	15	
Total de horas				**135**	

4.1.6 Ejecución de la Auditoría de Gestión.

4.1.6.1 Aplicación de las Cédulas Sumarias del objetivo 1.

4.1.6.1.1 Análisis de los procedimientos que se establecen para la celebración de los convenios de cooperación económica en la Dirección Distrital

Javier Fernando Zambrano Carbo **R.U.C.1311068694** **Auditor Independiente**			
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES	**Realizó:** JFZC **Fecha:** 05/08/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:** 05/08/2015	**CS.01** **1/20**
Cédula Sumaria del Objetivo 1			

Comprensión general de la institución

Misión

Definir y ejecutar políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de calidad y con calidez, para la inclusión económica y social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo y cuidado durante el ciclo de vida, la movilidad social ascendente y fortaleciendo a la economía popular y solidaria.

Visión

Ser el referente regional y nacional en la definición y ejecución de políticas de inclusión económica y social, contribuyendo a la superación de las brechas de desigualdad; a través de la construcción conjunta del Buen Vivir para la población ecuatoriana.

Valores

La Gestión de la Institución se sustentará en los siguientes valores:

- Integridad
- Transparencia
- Calidez
- Solidaridad
- Colaboración
- Efectividad
- Respeto
- Responsabilidad
- Liderazgo democrático

Objetivos estratégicos

1. Incrementar el acceso y calidad de los servicios de inclusión social con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en pobreza o vulnerabilidad, para reducir las brechas existentes.

2. Incrementar la promoción del desarrollo integral de la población que requiere de los servicios de inclusión social, durante el ciclo de vida, así como la corresponsabilidad de las familias y comunidad ligadas a la prestación de los servicios que brinda el MIES.

3. Incrementar las intervenciones de prevención en el ámbito de la protección especial para la población susceptible de vulneración de derechos.

4. Incrementar la inclusión económica de la población en situación de pobreza a través del fortalecimiento de la Economía Popular y Solidaria desde una perspectiva territorial, articulación de redes de actores de la EPS, e inserción en el cambio de la matriz productiva, como un mecanismo para la superación de desigualdades.

5. Incrementar la movilidad ascendente de las personas y las familias en condiciones de vulnerabilidad y extrema pobreza a través de transferencias monetarias y el fortalecimiento de sus capacidades para concretar un proyecto de vida que les permita salir de su situación de pobreza.

6. Incrementar la eficacia institucional del MIES.

7. Incrementar el uso eficiente del presupuesto del MIES.

8. Incrementar el desarrollo del talento humano del MIES.

Ejes estratégicos

Eje No.1: Protección Especial.-

Garantizar políticas y regulaciones para la protección especial, con la finalidad de promover, proteger y restituir los derechos de las y los ciudadanos en todo su ciclo de vida, con énfasis en niños, niñas, adolescentes adultos mayores personas con discapacidad, en corresponsabilidad con la comunidad que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos.

Eje No.2: Desarrollo Integral.-

Garantizar la Gestión estratégica en la formulación, aplicación e implementación de las políticas, programas, normas e instrumentación que permitan fomentar y garantizar los derechos de niños y niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad en el Ecuador para el ejercicio pleno de su ciudadanía en libertad e igualdad de oportunidades en el marco del Buen Vivir.

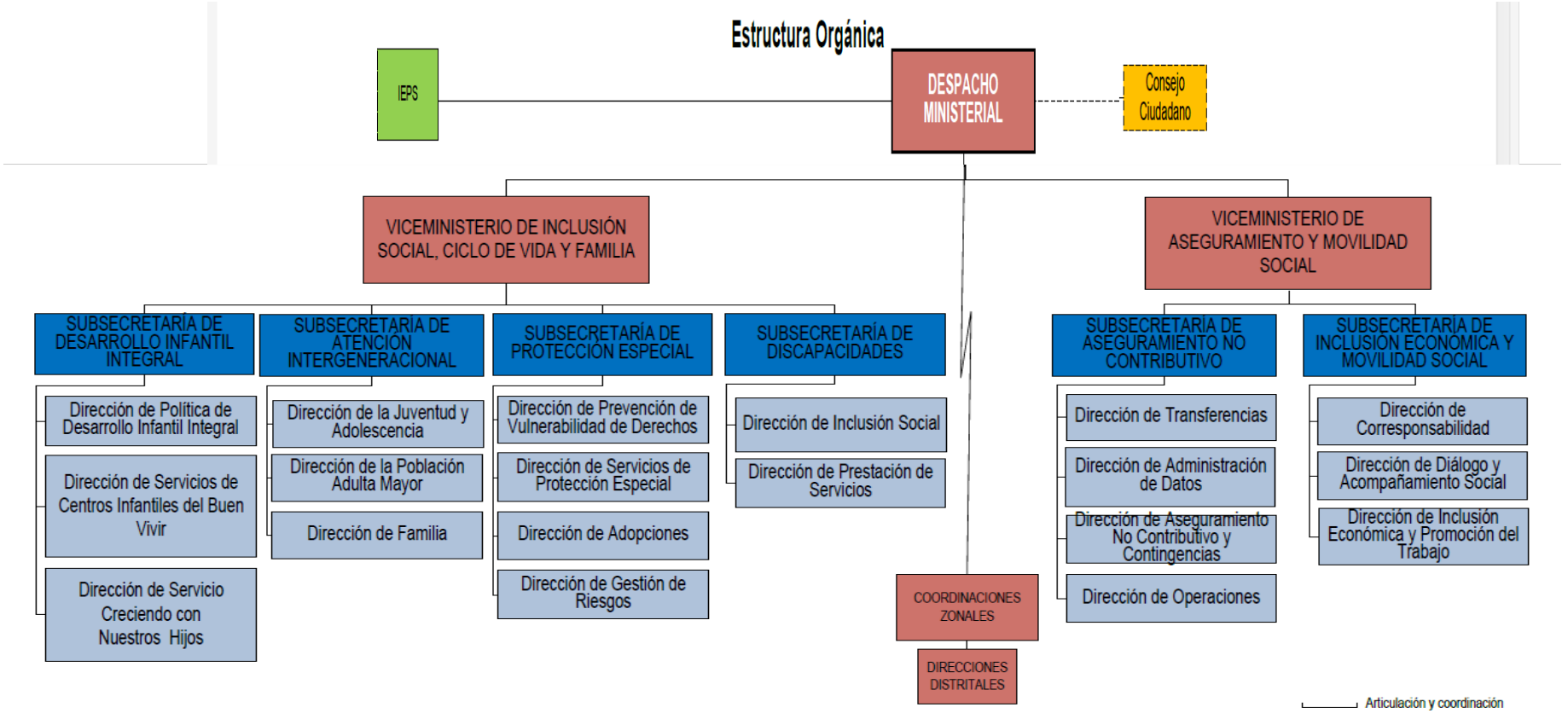
Eje No.3: Promoción y Movilidad.-

Coordinar la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y servicios dirigidos a promover la generación de capacidades humanas y oportunidades productivas, para la inclusión económica y la movilidad social ascendente de las personas usuarias del bono de desarrollo humano y pensiones, vinculándolas en la estrategia del Viceministerio de Inclusión Social y Ciclo de Vida.

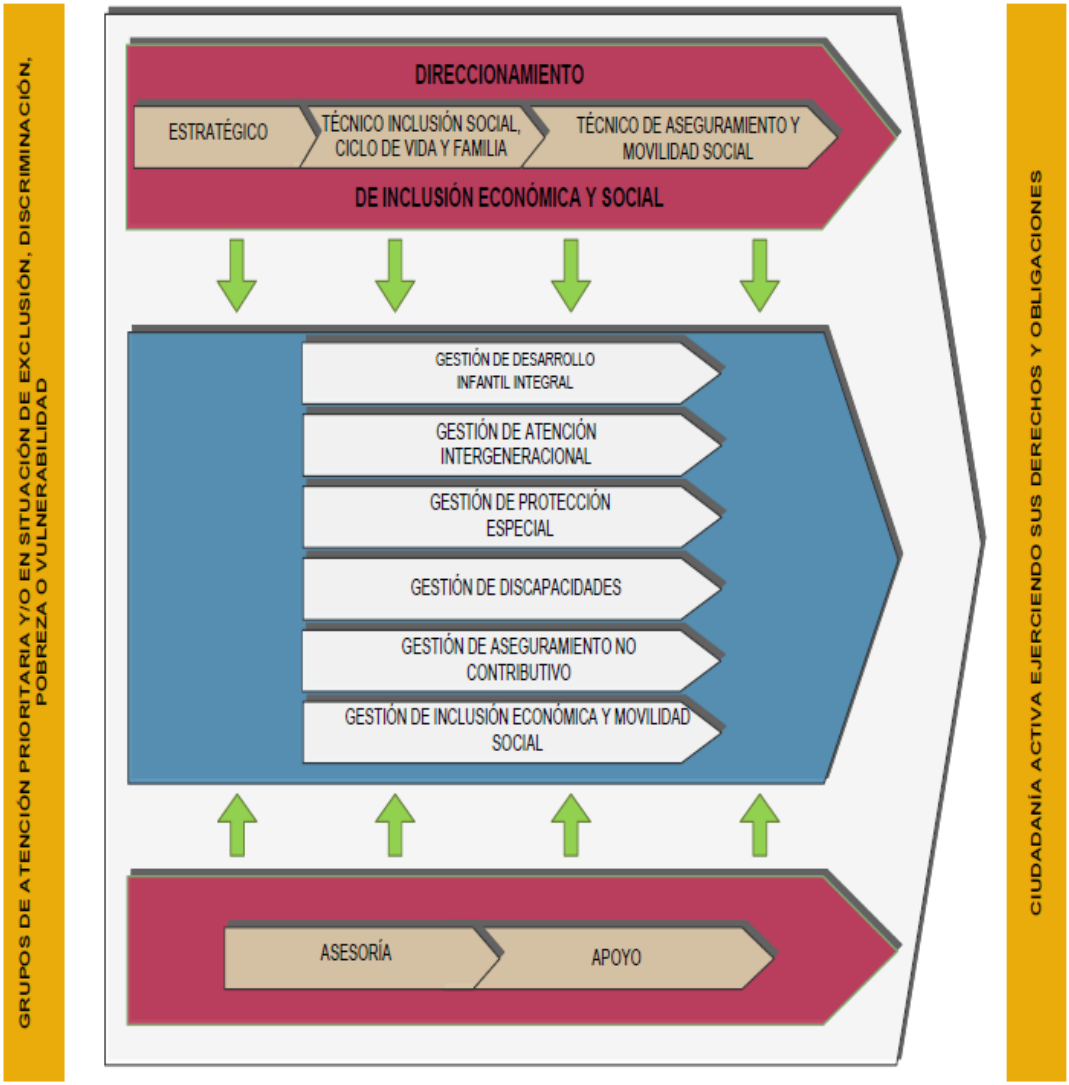
Eje No.4: Aseguramiento No Contributivo.-

Asegurar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados a transferencias monetarias, redes de descuento, crédito, pensión jubilar y asistencia frente a contingencias a las madres jefes de hogar, adultos mayores y personas con discapacidad; a través de un adecuado seguimiento y control de los servicios brindados a la ciudadanía a nivel zonal, distrital y circuital.

Estructura Orgánica



Cadena de valor



Comentario:

La Dirección Distrital forma parte de los procesos desconcentrados del Ministerio.

√ **Verificado**

Cadena de valor descriptiva

PROCESOS GOBERNANTES
Direccionamiento Estratégico
Direccionamiento para la gestión técnica para la inclusión social, ciclo de vida y familia
Direccionamiento para la gestión técnica de aseguramiento y movilidad social

PROCESOS SUSTANTIVOS					
Desarrollo Infantil Integral	**Atención Intergeneracional**	**Protección Especial**	**Discapacidades**	**Aseguramiento no Contributivo**	**Inclusión Económica y Movilidad Social**
*Política de Desarrollo Infantil Integral. *Servicios de Centros Infantiles del Buen Vivir. * Servicio Creciendo con Nuestros Hijos.	* Juventud y Adolescencia. * Población Adulta Mayor. * Familia.	* Prevención de Vulnerabilidad de Derechos * Protección Especial * Adopciones. * Gestión de Riesgos.	* Inclusión Social. * Prestación de Servicios.	* Transferencias * Administración de Datos * Aseguramiento No Contributivo y Contingencias. * Operaciones	* Corresponsabilidad. * Diálogo y Acompañamiento Social. * Inclusión Económica y Promoción del Trabajo

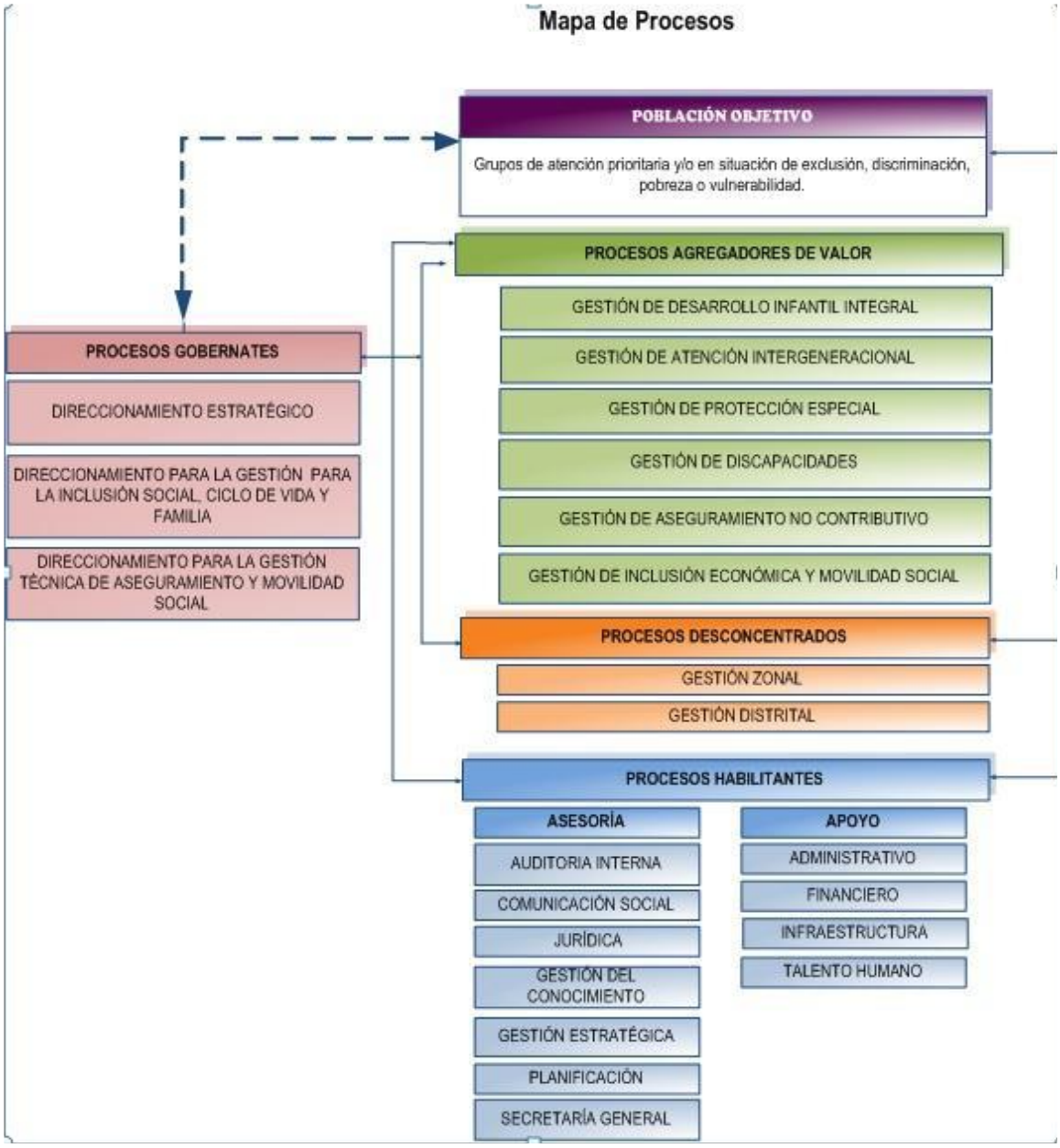
PROCESOS DESCONCENTRADOS
Zonal: * Planificación. * Coordinación de distritos. * Control de la Gestión de Inclusión Económica y Social.
Distrital: * Gestión * Control * Administrativo - financiero * Punto de Atención, Información y Servicios. * Seguimiento a Convenios * Seguimiento a la Calidad de Servicios * Ejecución de Servicio

PROCESOS HABILITANTES	
ASESORÍA	**APOYO**
* Jurídico * Planificación * Comunicación Social * Auditoría Interna * Administración de Procesos * Cambio de Cultura Organizacional * Evaluación de la Calidad de los Servicios * Tecnologías de la Información * Gestión del Conocimiento * Secretaría General	* Administrativo * Financiero * Infraestructura * Talento Humano

Comentario:

La Dirección Distrital forma parte de los procesos desconcentrados del Ministerio.

√ **Verificado**

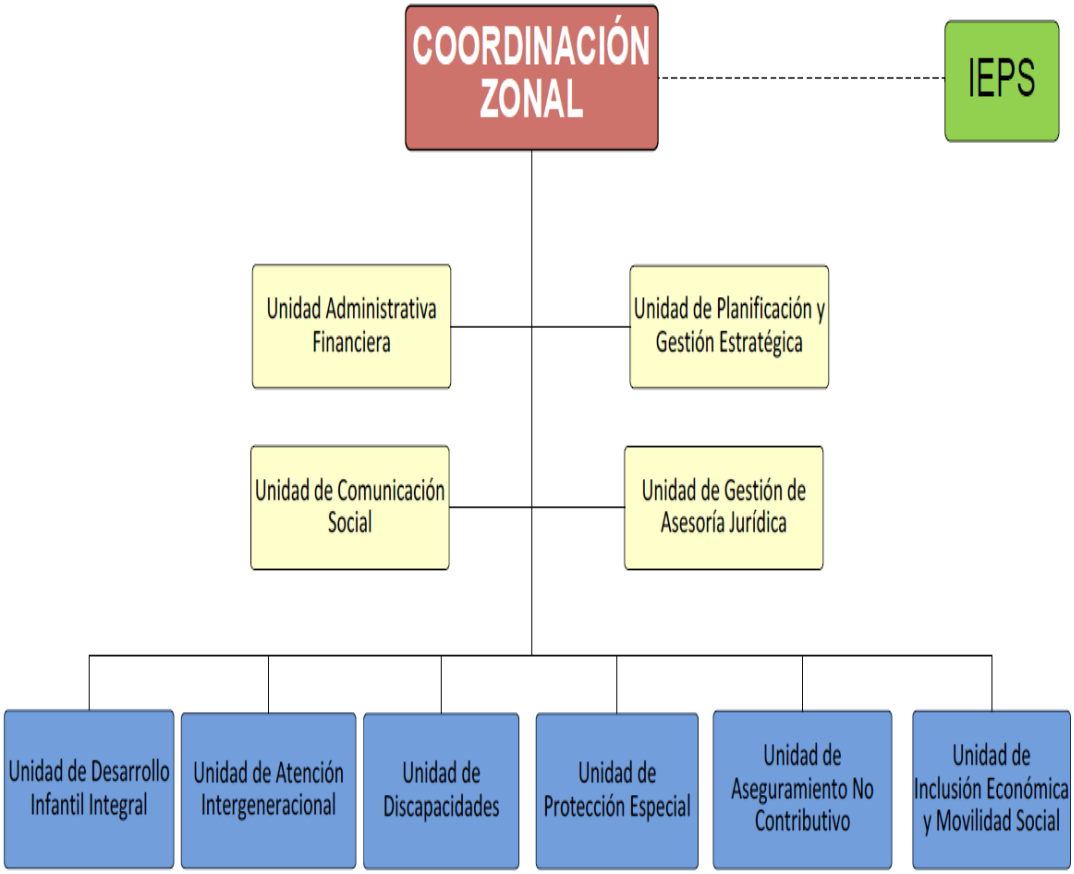


Comentario:

El mapa de procesos generales lo establece el Ministerio.

√ **Verificado**

Estructura Orgánica de las Coordinaciones Zonales

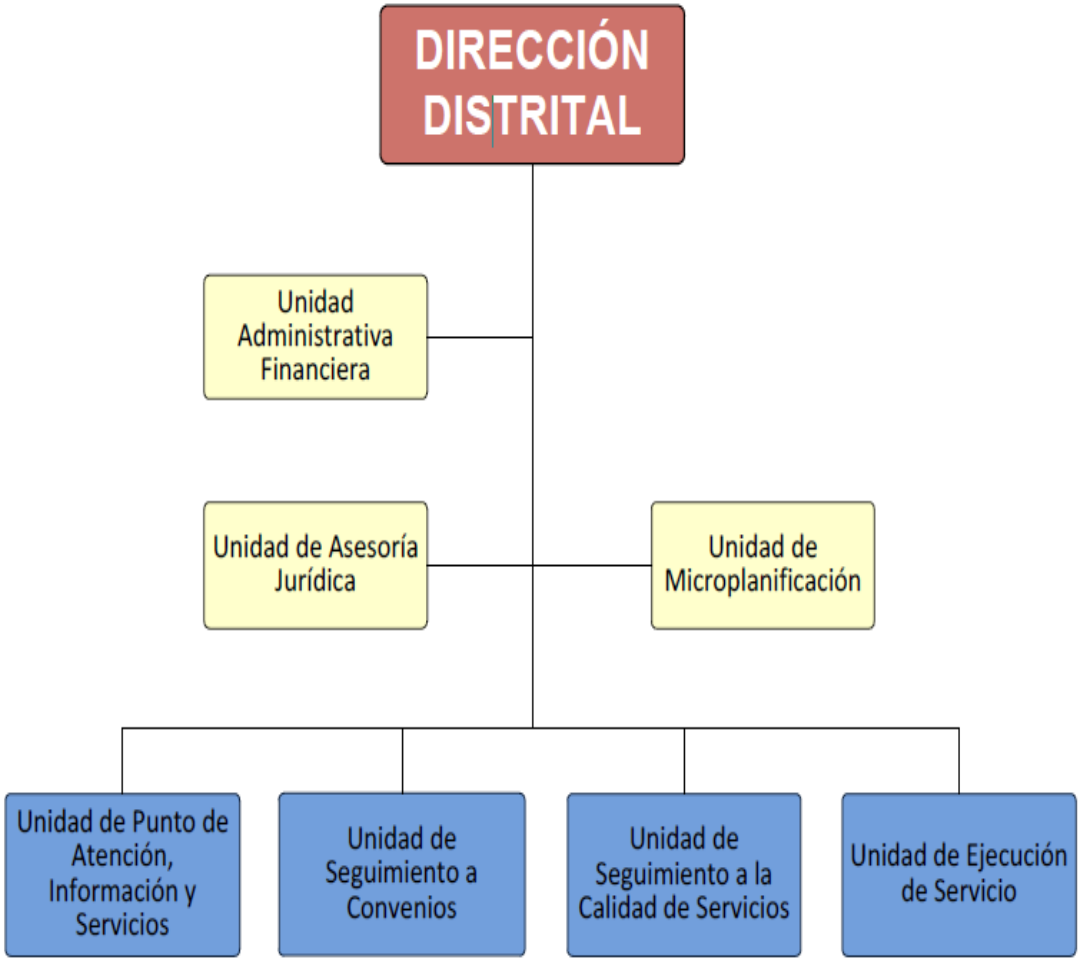


Comentario:

Esta estructura orgánica corresponde al nivel desconcentrado(coordinaciones zonales, direcciones distritales, oficina distrital).

√ **Verificado**

Estructura Orgánica de las Direcciones Distritales



Comentario:

Esta estructura orgánica corresponde a la composición de la Dirección Distrital más específicamente.

√ **Verificado**

PROCESOS GOBERNANTES

Dirección Distrital

Misión: Ejecutar las estrategias y mecanismos necesarios para asegurar la calidad de entrega de los productos y servicios públicos sociales en el distrito, en todos sus niveles y modalidades; Implementar los proyectos y programas dispuestos por el Ministerio de Inclusión Económica y Social y gestionar y controlar las actividades de los puntos de atención, información y servicio de su territorio con el objeto de fortalecer la Gestión social de forma racional y equitativa para los grupos de atención prioritaria.

Atribuciones y responsabilidades:

a. Ejecutar los planes y programas que deben aplicarse a nivel distrital de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social o su Delegado y velar por su cumplimiento;
b. Elaborar el Plan Anual de Política Pública (PAPP) de la Dirección Distrital considerando las necesidades propias de su jurisdicción territorial;
c. Controlar la Gestión de las unidades distritales, para que los procesos que desarrollan manteniendo coherencia y que estén articulados entre sí;

d. Administrar el sistema de Protección Social en su distrito con equidad, transparencia y agilidad integrando la labor de las Unidades con el fin de alcanzar las metas establecidas;

e. Ejecutar los programas establecidos por el Ministerio de Inclusión Económica y social, en referencia al pago de bonos de sostenibilidad social;

f. Coordinar y ejecutar acciones con otros organismos del Estado y de la sociedad civil para prevenir y mitigar los riesgos; estar mejor preparados para enfrentar emergencias y recuperarse después de un desastre, garantizando el bienestar de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos mayores y demás miembros de la comunidad o grupos de atención prioritaria;

g. Ejecutar lineamientos para desarrollar la planificación, resaltando las características, valores y necesidades del distrito;

h. Elaborar, planes, programas y proyectos de carácter institucional y Distrital, de acuerdo con las disposiciones de la Subsecretaría de la Niñez, Subsecretaria de Atención Intergeneracional, Subsecretaría de Protección Especial, Subsecretaria de Discapacidades, Subsecretaría de Aseguramiento no Contributivo, Subsecretaría de Inclusión Económica y Movilidad Social;

i. Ejecutar los procesos tecnológicos que garanticen el desarrollo de competencias, habilidades y destrezas de los actores del sistema;

j. Presidir los comités establecidos en las normas o por delegación del (la) Ministro/a;

k. Controlar los organismos desconcentrados del área financiera de su jurisdicción en armonía con las políticas y lineamientos de la Coordinación General Administrativa y Financiera;

l) Elaboración de la proforma presupuestaria del distrito de acuerdo con las necesidades y lineamientos determinados, para su análisis y aprobación;

m) Rendir cuentas a la sociedad e informar periódicamente a los niveles superiores sobre la Gestión técnica y administrativa desarrollada en el distrito dentro del ámbito de su competencia;

n) Ejecutar estrategias para el cumplimiento de las disposiciones superiores y dar otras, de acuerdo con las normas que regulan el ámbito social;

o) Ejecutar acciones intersectoriales en el territorio para controlar las situaciones de riesgo y garantizar el bienestar de las niñas, niños, jóvenes y adultos mayores;

p) Elaborar los informes técnicos para la reubicación por exceso de personal en su jurisdicción, de acuerdo a la normativa establecida por el Ministerio de Inclusión Económica y Social, y remitirlos para su aprobación a la respectiva Coordinación Zonal;

q) Cumplir, en lo referente al personal de la Dirección Distrital, las funciones de autoridad nominadora respecto del recurso humano sujeto a la Ley Orgánica de Servicio Público o Código del Trabajo; de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Autoridad Social Nacional y previo concurso de méritos y oposición;

r) Disponer de oficio o a petición de parte, la instauración de los sumarios administrativos de personal administrativo;

s) Presidir en caso requerido o por delegación el Consejo ciudadano en su respectiva jurisdicción;

t) Ejecutar y asegurar el correcto funcionamiento del Punto de atención, información y servicios;

u) Asegurar la publicación y socialización de los informes anuales de Gestión del Ministerio de Inclusión Social;

v) Monitorear y supervisar que los puntos de servicio realicen el registro oportuno y la entrega del servicio;

w) Controlar que se dé el buen uso de los recursos de operación de las unidades Distritales;

x) Otorgar y retirar los permisos de funcionamiento de los centros públicos y privados, a fin de garantizar la atención integral de las personas niñas, niños, jóvenes, adolescentes y adultos mayores y personas con discapacidad;

y) Evaluar y Monitorear en territorio, el cumplimiento de las normativas, protocolos y estándares para la calificación y otorgamiento;

z) Asegurar que las unidades Distritales gestionen el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento de los puntos de servicio, en coordinación con las instancias adecuadas del Ministerio de Inclusión Social y/o gobiernos autónomos descentralizados;

aa) Ejecución y cumplimiento de los acuerdos celebrados con prestadores de servicios públicos que optimicen, en su respectiva jurisdicción, su utilización en beneficio social, tales como infraestructura deportiva, servicios de salud, Gestión cultural y artística, acceso a la tecnología, informática y comunicaciones;

bb) Elaborar informes de Gestión en los ámbitos que le sean requeridos por las dependencias del nivel central; y,

cc) Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos y las demás que le asignen las autoridades superiores.

Comentario:

Definiciones establecidas de conformidad al Acuerdo Ministerial No. 000154.

√ **Verificado**

Seguimiento a convenios

Responsable: Técnico/a de Seguimiento a Convenios

Misión: Realizar el seguimiento a los convenios firmados entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social y entes externos, dentro del ámbito de su competencia, a fin de proporcionar soluciones de manera inmediata.

Atribuciones y responsabilidades:

a. Dar soporte a las actividades que se ejercen en diversos ámbitos dentro de la administración y de acuerdo a sus atribuciones que le competen;
b. Atender a través del sistema de seguimiento a convenios, suscribir los mismos, previa autorización emanada por órgano regular del Ministerio;
c. Coordinar y ejecutar las actividades de seguimiento a los convenios, de acuerdo a las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias establecidas;
d. Realizar visitas periódicas a entes externos que mantienen convenios con la Institución;
e. Seguimiento a la ejecución presupuestaria de los convenios de prestación de servicios de protección especial y análisis de la pertinencia de los gastos del convenio;
f. Recibir y despachar los requerimientos en materia de convenios;
g. Verificar y controlar la legalidad de los convenios subscritos;
h. Recibir y despachar los tramites según sea el caso;
i. Recibir y direccionar la documentación a las diferentes unidades administrativas respectivas del Distrito;

j. Ejercer las demás atribuciones asignadas por la autoridad competente; y,
k. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos y las demás que le deleguen las autoridades superiores.

Productos y servicios:

1. Inventario de convenios suscritos a nivel Distrital
2. Gestión y contestación de trámites de convenios institucionales.
3. Documento de contestación del trámite.
4. Documento de contestación del trámite en sobres.
5. Registro de visitas.
6. Reporte mensual de actividades.
7. Informes de convenios suscritos y no suscritos.
8. Informe de ejecución presupuestaria de los convenios.
9. Informes de Gestión.

Comentario:

Definiciones establecidas de conformidad al Acuerdo Ministerial No. 000154.

√ **Verificado**

Lista de documentos habilitantes

	Documentos habilitantes
1	Hoja de identificación del Convenio 2014
2	Cinco (5) ejemplares originales de convenios firmados
3	Garantías: (NO APLICA PARA GADs) si el monto del Convenio supera los $182.743,89 deberán presentar POLIZAS de una Compañía Aseguradora. a. Fiel cumplimiento: 5% del monto del aporte del MIES b. Buen uso del anticipo: Por el valor total del anticipo
4	Copia certificada por la Secretaría de la organización de los Estatutos vigentes (para los GADs deben entregar copia certificada del Registro Oficial de creación del Gobierno Local).
5	Copia certificada por la Secretaría de la organización de la Directiva actualizada (para los GADs deben entregar copia certificada del nombramiento del Representante Legal; Alcalde, Síndico, Presidente de Junta Parroquial)
6	Solicitud para autorización de prestación de servicios sociales de desarrollo infantil emitida por la Organización (ANEXO 1)
7	Autorización de funcionamiento de las unidades de atención a partir del 8 de enero de 2014 emitida por el Coordinador Zonal (ANEXO 2)
8	Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación del representante legal de la entidad ejecutora. (Municipios es del Alcalde y del Procurador Síndico).
9	Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación del Tesorero/a de la entidad ejecutora (No aplica para GADs; solo para ONG)

10	Copia del nombramiento del Coordinador Zonal
11	Resolución Administrativa de adjudicación del Convenio
12	Copia de Decreto Ejecutivo No. 580 del 29 de agosto del 2007
13	Copia de Decreto ejecutivo 1356 del 12 de noviembre del 2012
14	Copia de Decretos Ejecutivos No 502 de 11 de octubre de 2010 y No. 544 de 11 de noviembre de 2010
15	Ficha de identificación de la entidad ejecutora (ANEXO 3)
16	Aval de Inicio de Actividades de las unidades de atención firmado por Técnico/a Distrital del MIES (ANEXO 4)
17	Certificado de cuenta bancaria exclusiva del proyecto donde se transferirán los recursos, emitido por la entidad financiera respectiva. (cuenta TR para GADs)
18	Copia legible de la Libreta de Ahorros o Cheque de Cta. Corriente de la entidad ejecutora, actualizada.
19	Copia del RUC de la entidad ejecutora
20	Solicitud de autorización de transferencia de fondos emitida por la organización al MIES (ANEXO 5)
21	Carta de aceptación de la Organización de los rubros de administración directa del MIES (ANEXO 6)

22	Solicitud de desembolso del Responsable Distrital indicando el valor a desembolsar, dirigida al Coordinador Zonal quién lo autorizará (ANEXO 7)
23	Copia del Registro Único de Organizaciones de la Sociedad Civil-RUOSC
24	Certificación de disponibilidad presupuestaria
25	Proyecto y anexos aprobado por el Comité Técnico, con la sumilla del Técnico Distrital, Financiero Distrital y Responsable Distrital
26	Anexo Financiero General y por Unidad de atención del proyecto, con la sumilla del Técnico Distrital, Financiero Distrital y Responsable Distrital
27	Informe de viabilidad técnica del proyecto elaborado por el técnico Distrital

Comentario:

La Lista de documentos habilitantes corresponde a la ruta que se debe seguir para la ejecución de convenios de cooperación interinstitucional, la misma que determina la viabilidad técnica para la firma o no del convenio propuesto.

√ **Verificado**

Análisis general de convenios

NOMBRE DE ORGANIZACIÓN EJECUTORA	TOTAL COBERTURA	ANALISIS SOBRE ACIERTOS/ POTENCIALIDADES U OBERVACIONES/DIFICULTADES SUSCITADAS EN LA EJECUCION DEL CONVENIO	FUNDAMENTAR SI SE RECOMIENDA O NO LA SUSCRIPCION DEL CONVENIO PARA EL AÑO 2014
ASOCIACION DE PROTECCION INTEGRAL NIÑOS, NIÑAS ADOLESCENTES, FAMILIA Y COMUNIDAD SANTA TERESITA DE JESUS DE LOS SECTORES DE LA MANGA DEL CURA	**80**	Durante la ejecución del convenio, la Organización ha venido cumpliendo con su responsabilidad como lo indica el convenio, con la dificultad que el representante vive en la Parroquia de la Manga del Cura y es difícil el acceso a las reuniones o cuando se requiere de su presencia en reuniones Provinciales. **El periodo de la directiva ya feneció.**	Durante el transcurso de este año la Asociación ha cumplido con el 95% con los lineamientos establecidos por el Instituto y con la contraparte como Entidad Ejecutora como lo establece el Convenio. Debido a las dificultades de acceso al traslado NO se recomienda la firma de convenio para el 2014 cumpliendo los lineamientos establecidos para el 2014. A la fecha esta cobertura no está reubicada ni negociada con GAD, JUNTA PARROQUIAL.
ASOCIACION DE PROTECCION INTEGRAL NIÑOS, NIÑAS ADOLESCENTES, FAMILIA Y COMUNIDAD (APINNAFC) SANTA MARIANA DE JESUS DEL CANTON EMPALME	**385**	En la ejecución de este convenio, se ha venido cumpliendo durante el periodo del 2012, con los requerimientos de la Institución, con la contraparte, el representante es una persona responsable, la fecha de vigencia de la directiva ya feneció.	Durante el transcurso de este año la Asociación ha cumplido con el 95% con los lineamientos establecidos por el Instituto y con la contraparte como Entidad Ejecutora como lo establece el Convenio. Cumpliendo los lineamientos establecidos del 2014 NO se firma convenio. Pero a la fecha esta cobertura no está reubicada ni negociada con GAD, JUNTA PARROQUIAL.

Javier Fernando Zambrano Carbo

R.U.C.1311068694

Auditor Independiente

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES	**Realizó:** JFZC **Fecha:** 05/08/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:** 05/08/2015	**CS.01** **20/20**

Análisis de propuestas de convenios de Protección Especial

ELEMENTOS DE ANALISIS Y OBSERVACIONES MIES/INFA DISTRITOS	NUDOS CRITICOS/DIFICULTADES PARA LA TRANSICION	PROPUESTA CONVENIOS 2014 (SEÑALAR LOS NOMBRES DE LAS ENTIDADES CON LAS QUE SE SUGIERE FIRMAR CONVENIOS 2014)	GAD CANTONAL	TOTAL CONVENIOS 2014
Las dos Organizaciones Ejecutoras han venido cumpliendo con su responsabilidad como lo indica el convenio , con la dificultad que el representante vive enla Parroquia de la Manga del Cura y es difícil el acceso a las reuniones o cuando se requiere de su presencia en reuniones Provinciales.	Coordinación Distrital en función de los lineamientos nacionales de que los Convenios se deberán suscribir con los GAD´s, recién iniciará conversaciones con el GAD El Empalme.	**En la Modalidad de Erradicación del Trabajo Infantil:** 1) Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Empalme	1	1

Javier Fernando Zambrano Carbo

R.U.C.1311068694

Auditor Independiente

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES	**Realizó:** JFZC **Fecha:** 05/08/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:** 05/08/2015	**ETR.01** **1/1**

Entrevista a la Directora Distrital

Nombres completos: Lcda. Ingrid Ortiz Ortega

#	Pregunta	Respuesta	Comentario	Ponderación	
				Calif	Ptje
1	¿Se ha realizado algún tipo de Auditoría?	Siempre nos auditan, puede ser el órgano de control que en este caso es el MIES o la Contraloría	Las Auditorías son sujetas de planificación	18	20
2	¿Se han realizado acciones de control a la Dirección Distrital 09D15 en periodos anteriores?	La institución siempre ha ejecutado acciones de control, de hecho el proceso de rendición de cuentas lo exige	Es permanente el proceso de control	18	20
3	¿El uso de los recursos de los que dispone la institución se da bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía y ética?	De hecho estos son los parámetros que nos exigen para la ejecución presupuestaria	Se cumple con los criterios de maximización de recursos	18	20
4	¿Se verifica el cumplimiento de los procedimientos para la firma de convenios interinstitucionales de la Dirección Distrital 09D15?	Nosotros nos guiamos a través de las hojas de rutas	Se realiza un Check List	18	20
5	Una vez firmado los convenios interinstitucionales ¿Existe algún tipo de control para su ejecución?	Todos los convenios llevan un control sobre el cumplimiento muy riguroso	Se controla el cumplimiento de los convenios	18	20
Total de ponderación				**90**	**100**

Ponderación de entrevista

$$PE = \frac{\text{Calificación}}{\text{Puntaje total}} * 100 = \frac{90}{100} * 100$$

$$\boldsymbol{PE} = 90\%$$

Javier Fernando Zambrano Carbo

R.U.C.1311068694

Auditor Independiente

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES	**Realizó:** JFZC **Fecha:** 05/08/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:** 05/08/2015	**ETR.02** **1/1**

Entrevista al Técnico de Seguimiento a Convenios

Nombres completos: Briones Caicedo Wilson Roberto

#	Pregunta	Respuesta	Comentario	Ponderación	
				Calif	Ptje
1	¿Existe un reglamento específico para la firma de convenios?	Por supuestos, de hecho nos basamos en él para poder ejecutar la firma de convenios en la institución	Existe un Reglamento Especial	18	20
2	¿Se verifica el cumplimiento de los convenios interinstitucionales de la dirección distrital 09d15?	De manera permanente se verifica que se cumpla con las cláusulas de los convenios	Se ejecuta el proceso	18	20
3	¿Qué acciones han desarrollado para obtener convenios interinstitucionales?	La Dirección se encarga de gestionar la firma con las diferente organizaciones que tenemos	La dirección gestiona convenios	18	20
4	¿Cuándo se firman los convenios interinstitucionales existe algún soporte de los mismos?	Todos los convenios necesitan un conjunto de documentos que soportan las actividades	Se adjuntan documentos soporte	18	20
5	Una vez firmado los convenios interinstitucionales ¿Existe algún tipo de control para su ejecución?	Se controla sobretodo que se realicen las actividades propuestas	El control es permanente	18	20
Total de ponderación				**90**	**100**

Ponderación de entrevista

$$PE = \frac{\text{Calificación}}{\text{Puntaje total}} * 100 = \frac{90}{100} * 100$$

$$\boldsymbol{PE} = 90\ \%$$

Javier Fernando Zambrano Carbo

R.U.C.1311068694

Auditor Independiente

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES

Realizó: JFZC **Fecha:** 05/08/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:** 05/08/2015	**CE** **1/2**

Convenios ejecutados

PROGRAMA	ORGANIZACIÓN EJECUTORA	TIPO ORGANIZACION	COBERTURA	TIEMPO DE DURACIÓN DE LA FIRMA	PRESUPUESTO	
					MIES	GADM/ONGS
DESARROLLO INFANTIL - CIBV	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE COLIMES	GAD	20	6 MESES	11.019,90	3.954,00
DESARROLLO INFANTIL - CIBV	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL EMPALME	GAD	185	6 MESES	94.764,00	21.484,24
DESARROLLO INFANTIL - CIBV	GOBIERNO MUNICIPAL AUTONOMO DEL CANTON PALESTINA	GAD	35	6 MESES	16.025,70	3.954,00
DESARROLLO INFANTIL - CIBV	FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL ENLACE	FUNDACION	189	6 MESES	87.581,70	11.178,50
DESARROLLO INFANTIL - CIBV	FUNDACION DE DESARROLLO SOCIAL DIVINO PORVENIR	FUNDACION	194	6 MESES	88.381,20	11.262,98
DESARROLLO INFANTIL - CIBV	FUNDACION PARA EL PROGRESO "AMIGO DE LOS NIÑOS"	FUNDACION	185	6 MESES	92.156,70	11.671,48
PROTECCIÓN ESPECIAL-ERRADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL	ASOCIACION DE PROTECCION INTEGRAL NIÑOS NIÑAS ADOLESCENTES FAMILIA Y COMUNIDAD SANTA MARIANA DE JESUS DEL CANTON EL EMPALME-ERRADICACIÓN PROGRESIVA ORIENTE ECUATORIANO	ASOCIACIÓN	385	5 MESES	11.280,00	3.150,00

PROTECCIÓN ESPECIAL-ERRADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL	ASOCIACION DE PROTECCION INTEGRAL NIÑOS NIÑAS ADOLESCENTES FAMILIA Y COMUNIDAD (APINNAFC) SANTA TERESITA DE JESUS DE LOS SECTORES DE LA MANGA DEL CURA - ERRADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL MANGA DEL CURA.	ASOCIACIÓN	80	6 MESES	2.595,00	900,00
PROTECCIÓN ESPECIAL-ERRADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL	RED EDUCATIVA RURAL Y URBANO MARGINAL HISPANA DE BALZAR - ERRADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL RAYITO DE ESPERANZA	ASOCIACIÓN	100	5 MESES	2.595,00	900,00
PROTECCIÓN ESPECIAL-ERRADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE COLIMES - ERRADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL NARCISA DE JESUS	GAD	60	5 MESES	2.595,00	450,00
			1.433		**408.994,20**	**68.905,20**

Comentario:

Los convenios ejecutados por el MIESS durante el año 2014 corresponden a un total de 10 con una inversión de $ 477.899,40 la correspondencia del MIES es del 85,58 %.

√ **Verificado**

4.1.6.2 Aplicación de las Cédulas Sumarias del objetivo 2.

4.1.6.2.1 Evaluación de Control Interno bajo las Normas de la Contraloría General del Estado Ecuatoriano.

Javier Fernando Zambrano Carbo **R.U.C.1311068694** **Auditor Independiente**			
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES	**Realizó:** JFZC **Fecha:** 05/08/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:** 05/08/2015	**CS.02** **1/1**

Cédula Sumaria del Objetivo 2

Codificación	Componente de control Interno	Ponderación global	Responsable del Control Interno
200	Ambiente de control	20 %	Directora Distrital
300	Evaluación de riesgos	20 %	Directora Distrital
400	Actividades de control	20 %	Directora Distrital
500	Comunicación	20 %	Directora Distrital
600	Seguimiento	20 %	Directora Distrital
Total de ponderación		**100 %**	

Javier Fernando Zambrano Carbo **R.U.C.1311068694** **Auditor Independiente**			
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES	**Realizó:** JFZC **Fecha:** 05/08/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:** 05/08/2015	**CCI.01** **1/10**

Cuestionario de Control Interno

Ambiente de Control

Responsable: Directora Distrital

N°	Pregunta	Respuesta		Calificación		Observación
		Si	No	Obt.	Máx.	
1	¿Existe en la Institución el Plan estratégico institucional?	X		4	4	-
2	¿Si existe el Plan estratégico institucional, esta actualizado y está siendo aplicado correctamente?	X		4	4	-
3	¿Los objetivos institucionales tienen relación con la misión y visión establecida en la institución?	X		4	4	-
4	¿Las autoridades designadas a las unidades administrativas cumplen con el perfil para ejercer dichos cargos?	X		4	4	-
5	¿Están segregadas las funciones en cada departamento?	X		4	4	-
Total de ponderación				**20**	**20**	

Riesgo de Control Interno - Ambiente de Control

De acuerdo a las respuestas emitidas en el cuestionario de Control Interno, sobre el componente: Ambiente de control, se obtiene el siguiente nivel de riesgo:

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Puntaje total}} * 100$$

$$NC = \frac{20}{20} * 100$$

$$\boldsymbol{NC} = 100\ \%$$

Nivel de Riesgo

NR= 100- NC

NR= 100- 100

NR= 0 %

Tabla de Nivel de Riesgo		
Porcentajes	**Confianza**	**Riesgo**
0% - 50 %	Baja	Alto
51% - 59%	Moderado Baja	Moderada Alto
60% - 66%	Moderada	Moderado
67% - 75%	Moderada Alta	Moderado Bajo
76% - 100 %	Alta	Bajo

De acuerdo a la tabla de nivel de confianza este componente tiene un Nivel de Confianza **ALTA** y un Nivel de Riesgo **BAJO**.

Javier Fernando Zambrano Carbo **R.U.C.1311068694** **Auditor Independiente**			
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES	**Realizó:** JFZC **Fecha:** 05/08/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:** 05/08/2015	**CCI.01** **3/10**

Cuestionario de Control Interno

Evaluación de riesgos

Responsable: Directora Distrital

N°	Pregunta	Respuesta		Calificación		Observación
		Si	No	Obt.	Máx.	
1	¿Se han identificado los riesgos presentes que podrían afectar el logro de los objetivos y metas propuestas?	X		4	4	-
2	¿La Dirección apoya la identificación periódica de riesgos con la participación de los funcionarios?	X		4	4	-
3	¿Se evalúa el impacto que tienen los riesgos sobre los procesos aplicados en los convenios interinstitucionales?	X		4	4	-
4	¿Existen dentro de la institución un plan de mitigación de riesgos que incluya la asignación de responsabilidades debidamente documentadas?	X		4	4	-
5	¿Cuándo se detectan situaciones negativas en la consecución de los convenios es comunicado oportunamente a la autoridad competente?	X		4	4	-
Total de ponderación				**20**	**20**	**-**

Riesgo de Control Interno – Evaluación de riesgos

De acuerdo a las respuestas que nos brindaron en el cuestionario de Control Interno, sobre el componente: Evaluación de riesgos, se obtiene el siguiente nivel de riesgo:

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Puntaje total}} * 100$$

$$NC = \frac{20}{20} * 100$$

$$\boldsymbol{NC} = 100\ \%$$

Nivel de Riesgo

NR= 100- NC

NR= 100- 100

NR= 0 %

Tabla de Nivel de Riesgo		
Porcentajes	**Confianza**	**Riesgo**
0% - 50 %	Baja	Alto
51% - 59%	Moderado Baja	Moderada Alto
60% - 66%	Moderada	Moderado
67% - 75%	Moderada Alta	Moderado Bajo
76% - 100 %	Alta	Bajo

De acuerdo a la tabla de nivel de confianza este componente tiene un Nivel de Confianza **ALTA** y un Nivel de Riesgo **BAJO**.

Javier Fernando Zambrano Carbo **R.U.C.1311068694** **Auditor Independiente**			
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES	**Realizó:** JFZC **Fecha:** 05/08/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:** 05/08/2015	**CCI.01** **5/10**

Cuestionario de Control Interno

Actividades de Control

Responsable: Directora Distrital

N°	Pregunta	Respuesta		Calificación		Observación
		Si	No	Obt.	Máx.	
1	¿La clasificación de puestos dentro de la institución está definida por conocimientos y habilidades para realizar las actividades?	X		4	4	-
2	¿Existen los funcionarios necesarios para el cumplimiento de las actividades?	X		4	4	-
3	¿Existen procesos de evaluación del desempeño del personal?	X		4	4	-
4	¿La institución cuenta con el plan de capacitación a funcionarios?		X	0	4	**HA1**
5	¿Los convenios interinstitucionales que tiene la Institución son supervisados por el personal a cargo?	X		4	4	-
Total de ponderación				**16**	**20**	

Riesgo de Control Interno – Actividades de control

De acuerdo a las respuestas que se obtuvieron en el cuestionario de Control Interno, sobre el componente: Ambiente de control, se obtiene el siguiente nivel de riesgo:

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Puntaje total}} * 100$$

$$NC = \frac{16}{20} * 100$$

$$\boldsymbol{NC} = 80\ \%$$

Nivel de Riesgo

NR= 100- NC

NR= 100- 80

NR= 20 %

Tabla de Nivel de Riesgo		
Porcentajes	**Confianza**	**Riesgo**
0% - 50 %	Baja	Alto
51% - 59%	Moderado Baja	Moderada Alto
60% - 66%	Moderada	Moderado
67% - 75%	Moderada Alta	Moderado Bajo
76% - 100 %	Alta	Bajo

De acuerdo a la tabla de nivel de confianza este componente tiene un Nivel de Confianza **ALTA** y un Nivel de Riesgo **BAJO**.

Javier Fernando Zambrano Carbo **R.U.C.1311068694** **Auditor Independiente**			
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES	**Realizó:** JFZC **Fecha:** 05/08/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:** 05/08/2015	**CCI.01** **7/10**

Cuestionario de Control Interno

Comunicación

Responsable: Directora Distrital

N°	Pregunta	Respuesta		Calificación		Observación
		Si	No	Obt.	Máx.	
1	¿Existen mecanismos establecidos para el manejo de información?	X		4	4	-
2	¿La institución cuenta con un sistema de generación de información administrativa y operativa?	X		4	4	-
3	¿El suministro de información a los usuarios por parte del Mies es detallado conforme a los requerimiento de información?	X		4	4	-
4	¿La institución cuenta con mecanismos de resguardo apropiados de información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad?		X	0	4	**HA2**
5	¿La información acerca de los convenios interinstitucionales que firma el Mies es socializada con el personal responsable?	X		4	4	-
Total de ponderación				**16**	**20**	

Riesgo de Control Interno – Comunicación

De acuerdo a las respuestas que nos manifestaron en el cuestionario de Control Interno, sobre el componente: Ambiente de control, se obtiene el siguiente nivel de riesgo:

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Puntaje total}} * 100$$

$$NC = \frac{16}{20} * 100$$

$$\boldsymbol{NC} = 80\ \%$$

Nivel de Riesgo

NR= 100- NC

NR= 100- 80

NR= 20 %

Tabla de Nivel de Riesgo		
Porcentajes	**Confianza**	**Riesgo**
0% - 50 %	Baja	Alto
51% - 59%	Moderado Baja	Moderada Alto
60% - 66%	Moderada	Moderado
67% - 75%	Moderada Alta	Moderado Bajo
76% - 100 %	Alta	Bajo

De acuerdo a la tabla de nivel de confianza este componente tiene un Nivel de Confianza **ALTA** y un Nivel de Riesgo **BAJO**.

Javier Fernando Zambrano Carbo **R.U.C.1311068694** **Auditor Independiente**			
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES	**Realizó:** JFZC **Fecha:** 05/08/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:** 05/08/2015	**CCI.01** **9/10**

Cuestionario de Control Interno

Seguimiento

Responsable: Directora Distrital

N°	Pregunta	Respuesta		Calificación		Observación
		Si	No	Obt.	Máx.	
1	¿La institución cumple con los procesos de conciliación de los registros versus las existencias físicas?		X	0	4	HA3
2	¿El personal es supervisado en el lugar de trabajo en relación al horario asignado?	X		4	4	-
3	¿La institución supervisa la ejecución de los convenios interinstitucionales con la entidad beneficiada?	X		4	4	-
4	¿Se cuenta con procedimientos para dar seguimiento a los convenios interinstitucionales firmados?	X		4	4	-
5	¿La institución supervisa cada una de las actividades programadas al momento de la ejecución de los convenios interinstitucionales?	X		4	4	-
Total de ponderación				**16**	**20**	

Riesgo de Control Interno - Seguimiento

De acuerdo a las respuestas que se obtuvieron en el cuestionario de Control Interno, sobre el componente: Ambiente de control, se obtiene el siguiente nivel de riesgo:

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Puntaje total}} * 100$$

$$NC = \frac{16}{20} * 100$$

$$\boldsymbol{NC} = 80\ \%$$

Nivel de Riesgo

NR= 100- NC

NR= 100- 80

NR= 20 %

Tabla de Nivel de Riesgo		
Porcentajes	**Confianza**	**Riesgo**
0% - 50 %	Baja	Alto
51% - 59%	Moderado Baja	Moderada Alto
60% - 66%	Moderada	Moderado
67% - 75%	Moderada Alta	Moderado Bajo
76% - 100 %	Alta	Bajo

De acuerdo a la tabla de nivel de confianza este componente tiene un Nivel de Confianza **ALTA** y un Nivel de Riesgo **BAJO**.

4.1.5.2.2 Medición de los riesgos de la Auditoría de Gestión

Javier Fernando Zambrano Carbo R.U.C.1311068694 Auditor Independiente			
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES	**Realizó:** JFZC **Fecha:** 05/08/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:** 05/08/2015	**RA** **1/4**

Riesgo inherente

El cálculo del riesgo inherente a todos los procesos que se desarrollan en el interior de la entidad auditada, considera todos aquellos aspectos críticos a los que se expone la institución tomando como referencia los factores internos y externos. Para ello se han considerado los siguientes componentes:

Componentes	Puntaje máximo	Calificación
Cambios en las políticas gubernamentales	25	10
Incremento de necesidades	25	10
Poco interés de las organizaciones	25	10
Alto índice de necesidades sociales	25	10
Total de riesgo	**100**	**40**

Tabla de Nivel de Riesgo		
Porcentajes	**Confianza**	**Riesgo**
0% - 50 %	Baja	Alto
51% - 59%	Moderado Baja	Moderada Alto
60% - 66%	Moderada	Moderado
67% - 75%	Moderada Alta	Moderado Bajo
76% - 100 %	Alta	Bajo

De acuerdo al cálculo realizado se obtuvo que el riesgo inherente presenta un nivel bajo y un nivel de confianza alto.

Riesgo de control

El riesgo de control es obtenido de la aplicación de los cuestionarios de Control Interno aplicados en relación a las Normas de Control Interno que emite la Contraloría General del Estado Ecuatoriano:

Codificación	Componentes	Ponderación global	Calif.	Ópt.	NC	RC
200	Ambiente de control	20 %	20	20	100%	0%
300	Evaluación de riesgos	20 %	20	20	100%	0%
400	Actividades de control	20 %	16	20	80%	20%
500	Comunicación	20 %	16	20	80%	20%
600	Seguimiento	20 %	16	20	80%	20%
Totales		**100 %**	**88**	**100**	**88%**	**12%**

Tabla de Nivel de Riesgo		
Porcentajes	**Confianza**	**Riesgo**
0% - 50 %	Baja	Alto
51% - 59%	Moderado Baja	Moderada Alto
60% - 66%	Moderada	Moderado
67% - 75%	Moderada Alta	Moderado Bajo
76% - 100 %	Alta	Bajo

De conformidad a la tabla expuesta la institución tiene un Nivel de Confianza Alto y un Nivel de Riesgo Bajo, sin embargo, es necesario tomar en consideración los tres hallazgos obtenidos en la evaluación de control interno realizada.

Riesgo de detección

Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de Auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso realizado. La responsabilidad de llevar a cabo una Auditoría con procedimientos adecuados es total responsabilidad del auditor, es tan importante este riesgo que bien trabajado contribuye a debilitar el riesgo de control y el riesgo inherente de la compañía. Para ello, se toma como referencia los siguientes componentes:

Componentes	Valor máximo	Puntaje obtenido
Conocimiento del auditor	25	5
Suficiente información	25	5
Error muestral	25	5
Aplicación de técnicas de Auditoría	25	5
Total de riesgo	**100**	**20**

Tabla de Nivel de Riesgo		
Porcentajes	**Confianza**	**Riesgo**
0% - 50 %	Baja	Alto
51% - 59%	Moderado Baja	Moderada Alto
60% - 66%	Moderada	Moderado
67% - 75%	Moderada Alta	Moderado Bajo
76% - 100 %	Alta	Bajo

El riesgo de detección tiene un nivel bajo y un nivel de confianza alto en el Distrito.

Riesgo global de Auditoría

Un riesgo de Auditoría es aquel que existe en todo momento por lo cual genera la posibilidad de que un auditor emita una información errada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas que podría modificar por completo la opinión dada en un Informe. Son distintas las situaciones o hechos que conllevan a trabajar de diferentes formas y que permiten determinar el nivel de riesgo por cada situación en particular.; a continuación se determinara el riesgo de Auditoría con la aplicación de la siguiente fórmula:

FÓRMULA

Riesgo general de Auditoría = RI x RC x RD

RIESGO INHERENTE (RI/100)	RIESGO DE CONTROL (RC/100)	RIESGO DE DETECCIÓN (RD/100)	RIESGO GENERAL DE AUDITORÍA
0,40	0,12	0,20	0,0096 x 100 =**0.96 %**

La posibilidad de existencia de errores puede presentarse en distintos niveles, por lo tanto se debe analizar de la forma más apropiada para observar la implicación de cada nivel sobre las Auditorías que vayan a ser realizadas.

4.1.6.2.3 Presentación de hallazgos de la Auditoría de Gestión

Javier Fernando Zambrano Carbo **R.U.C.1311068694** **Auditor Independiente**				
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES	**Realizó:** JFZC **Fecha:** 05/08/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:** 05/08/2015	**HA.1** **1/1**	
Hallazgo N° 1				
Título.-La institución no cuenta con un plan de capacitación a funcionarios propio				

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación	Componente afectado
La institución no cuenta con un plan de capacitación para el personal propio	De conformidad al literal q del Art. 23 de la LOSEP, establece que: *"Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos: Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades"*	Las capacitaciones para los funcionarios son programadas directamente a través del Ministerio de Trabajo de manera anual, de conformidad a criterios tales como: necesidad, financiamiento y nivel de importancia.	La carencia de un plan de capacitación propio puede significar la omisión de criterios específicos de capacitación de conformidad al personal que colabora al interior del Distrito en temas relacionadas estrictamente con las actividades cotidianas que se ejecutan.	Resulta de mucha importancia plantear un plan de capacitación institucionalizado el mismo que responda a las características propias del tipo de actividades que se desarrollan en el Distrito del MIES.	La Dirección Distrital deberá coordinar con el área de Talento Humano de manera anual la participación de capacitaciones específicas que se encuentren ligados a los procesos de ejecución y seguimiento de convenios interinstitucionales.	Actividades de control

Javier Fernando Zambrano Carbo

R.U.C.1311068694

Auditor Independiente

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES	**Realizó:** JFZC **Fecha:** 05/08/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:** 05/08/2015	**HA. 2** **1/1**

Hallazgo N° 2

Título.-La institución no cuenta con mecanismos de resguardo apropiados de información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación	Componente afectado
La entidad no posee mecanismos de resguardos apropiados de información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad	La Ley de Seguridad de la Información, en su primer artículo enuncia que: *"La información es un recurso que, como el resto de los activos, tiene valor y por consiguiente debe ser debidamente protegida, garantizando la continuidad de los sistemas de información, minimizando los riesgos de daño y contribuyendo de esta manera, a una mejor Gestión"*	El hallazgo se refiere a toda comunicación o representación de conocimiento comodatos, en cualquier forma, con inclusión de formas textuales, numéricas, gráficas, cartográficas, narrativas o audiovisuales, y en cualquier medio, ya sea magnético, en papel, en pantallas de computadoras, audiovisual u otro.	Se puede dar el incumplimiento de las leyes, normas, reglamentaciones o disposiciones a las que está sujeto el Organismo.	Se deberá abocar la tarea de implementar sus propias políticas de seguridad de la información, basándose en las características establecidas en el Modelo de Política de Seguridad de la Información para Organismos de la Administración Pública Nacional.	La Dirección Distrital a través del área de sistemas deberá proteger los recursos de información y la tecnología utilizada para su procesamiento, frente a amenazas, internas o externas, deliberadas o accidentales, con el fin de asegurar el cumplimiento de la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la información.	Comunicación

Javier Fernando Zambrano Carbo

R.U.C.1311068694

Auditor Independiente

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES	**Realizó:** JFZC **Fecha:** 05/08/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:** 05/08/2015	**HA. 3** **1/1**

Hallazgo N° 3

Título.-La institución no cumple con los procesos de conciliación de los registros versus las existencias físicas

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación	Componente afectado
En la institución no se ha realizado el proceso de conciliación de los registros mantenidos en los libros contables versus las existencias físicas de los inventarios que posee.	De conformidad al Manual de políticas y procedimientos sobre conciliación periódica de registros de existencias, donde se establece que: *"…la finalidad de, proporcionar a las unidades operativas del manejo de estos recursos, las políticas, procedimientos y criterios de acción pertinentes que les permita en forma sistematizada y oportuna realizar los respectivos cotejos de información."*	No se ha establecido la necesidad de establecer una coordinación estrecha entre las áreas participantes, para afecto de conciliación de los movimientos y el manejo de información homogénea y veraz.	Al no contar con este procedimiento no se pueden aplicar y ajustar de acuerdo a las necesidades de las propias áreas, mientras se mantengan las políticas establecidas por los diferentes entes rectores.	Para lograr una administración pública, eficiente en su desempeño, tal como lo establece el Plan Operativo Anual, exige que las instituciones públicas adecuen su aparato administrativo y su marco jurídico y normativo, de tal manera que, les permita articular integralmente los procesos de Gestión gubernamental, encaminados a satisfacer las necesidades más apremiantes de la población bajo nuestra tutela.	La Dirección Distrital deberá disponer que este proceso que evidenciado, mediante la firma autorizada por los servidores públicos responsables de las acciones, de todos y cada uno de las conciliaciones u operaciones de corrección que se realicen. Dicha evidencia estará documentada con los formularios correspondientes.	Seguimiento

4.1.6.3 Aplicación de las Cédulas Sumarias del objetivo 3.

4.1.6.3.1 Examen de los Indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad obtenidos durante el año 2014 en la institución

Javier Fernando Zambrano Carbo **R.U.C.1311068694** **Auditor Independiente**			
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES	**Realizó:** JFZC **Fecha:** 05/08/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:** 05/08/2015	**CS.03** **1/3**
Cédula Sumaria del Objetivo 3			
Indicador de Gestión: Eficiencia			

Cumplimiento de convenios

$$CC = \frac{\text{Convenios firmados}}{\text{Convenios programados}} * 100$$

$$CC = \frac{10}{12} * 100$$

$$CC = 83{,}33\ \%$$

Análisis.- De conformidad a los convenios programados para suscribir el año 2014 se cumplió con un 83,33 % de lo planificado. De acuerdo a la tabla expuesta se refiere a una calificación **BUENA**

RANGOS	CALIFICACIÓN
0 – 20%	Insuficiente
21 – 40%	Mala
41 – 60%	Regular
61 – 80%	Aceptable
81 – 90%	**Buena**
> 91%	Excelente

Indicador de Gestión: Eficacia

Instituciones beneficiadas

$$IB = \frac{\text{Instituciones beneficiadas}}{\text{Instituciones programadas}} * 100$$

$$IB = \frac{9}{10} * 100$$

$$\boldsymbol{IB} = 90{,}00\ \%$$

Análisis.- De conformidad a las instituciones que se tenía previsto beneficiar con convenios para el año 2014 se cumplió con un 90,00 % de lo planificado. De acuerdo a la tabla de calificación está en un rango de **BUENA**.

RANGOS	CALIFICACIÓN
0 – 20%	Insuficiente
21 – 40%	Mala
41 – 60%	Regular
61 – 80%	Aceptable
81 – 90%	**Buena**
> 91%	Excelente

Ejecución presupuestaria

$$EP = \frac{\text{Presupuesto utilizado}}{\text{Presupuesto asignado}} * 100$$

$$EP = \frac{408.994{,}20}{420.000{,}00} * 100$$

$$\boldsymbol{EP} = 97{,}38\ \%$$

Análisis.- Del total asignado se utilizó un 97,38 % para la ejecución presupuestaria del año 2014. De acuerdo a la tabla de calificación está en un rango de **EXCELENTE**.

RANGOS	CALIFICACIÓN
0 – 20%	Insuficiente
21 – 40%	Mala
41 – 60%	Regular
61 – 80%	Aceptable
81 – 90%	Buena
> 91%	**Excelente**

4.1.6.4 Aplicación de las Cédulas Sumarias del objetivo 4.

4.1.6.4.1 Borrador del informe de Auditoría.

Javier Fernando Zambrano Carbo **R.U.C.1311068694** **Auditor Independiente**			
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES	**Realizó:** JFZC **Fecha:** 03/11/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:** 03/11/2015	**CS.04** **1/3**

Cédula Sumaria del Objetivo 4

Borrador del Informe de Auditoría

El Empalme, martes 03 de noviembre de 2015

Señores
DIRECCIÓN DISTRITAL 09D15 – MIES – EL EMPALME
Presente.-

Saludos cordiales:

Hemos auditado el proceso de cumplimiento de los convenios interinstitucionales de la Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme, durante el año 2014. Los funcionarios de la Dirección Distrital son responsables de la formulación de los procesos de la entidad, de acuerdo con el marco normativo aplicable a la entidad y, en particular, con los principios y criterios técnicos establecidos para el efecto de control por parte del organismo de control correspondiente.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los citados procesos en su conjunto, basada en el trabajo realizado de acuerdo con la normativa reguladora de la actividad de Auditoría vigente en Ecuador, que requiere el examen, mediante la realización de pruebas selectivas, de la evidencia justificativa y la evaluación de si su presentación, los principios y criterios utilizados, están de acuerdo con el marco normativo de información que resulta de aplicación por parte de la institución auditada.

En nuestra opinión, la Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme, ha cumplido con los convenios interinstitucionales en todos los aspectos significativos, la imagen fiel de todos los procesos aplicados en apego a la normativa legal vigente al 31 de diciembre de 2014, así como de los resultados de sus operaciones correspondientes al ejercicio anual terminado en dicha fecha, de conformidad con el marco normativo que resulta de aplicación y, en particular, con los principios y criterios contenidos en el mismo.

Sin embargo, se han presentado un conjunto de debilidades que se consideran de vital importancia para su corrección inmediata por parte de los funcionarios encargados de la Gestión administrativa y financiera del Distrito, los mismos que se presentan a continuación:

La institución no cuenta con un plan de capacitación de funcionarios propio

La institución no cuenta con un plan de capacitación para el personal propio. De conformidad al literal q del Art. 23 de la LOSEP, establece que: *"Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos: Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades".* Las capacitaciones para los funcionarios son programadas directamente a través del Ministerio de Trabajo de manera anual, de conformidad a criterios tales como: necesidad, financiamiento y nivel de importancia. La carencia de un plan de capacitación propio puede significar la omisión de criterios específicos de capacitación de conformidad al personal que colabora al interior del Distrito en temas relacionado estrictamente con las actividades cotidianas que se ejecutan.

La institución no cuenta con mecanismos de resguardo apropiados de información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad

La entidad no posee mecanismos de resguardos apropiados de información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad La Ley de Seguridad de la Información, en su primer artículo enuncia que: *"La información es un recurso que, como el resto de los activos, tiene valor y por consiguiente debe ser debidamente protegida, garantizando la continuidad de los sistemas de información, minimizando los riesgos de daño y contribuyendo de esta manera, a una mejor Gestión"*. El hallazgo se refiere a toda comunicación o representación de conocimiento como datos, en cualquier forma, con inclusión de formas textuales, numéricas, gráficas, cartográficas, narrativas o audiovisuales, y en cualquier medio, ya sea magnético, en papel, en pantallas de computadoras, audiovisual u otro.

La institución no cumple con los procesos de conciliación de los registros versus las existencias físicas

En la institución no se ha realizado el proceso de conciliación de los registros mantenidos en los libros contables versus las existencias físicas de los inventarios que posee. De conformidad al Manual de políticas y procedimientos sobre conciliación periódica de registros de existencias, donde se establece que: *"…la finalidad de, proporcionar a las unidades operativas del manejo de estos recursos, las políticas, procedimientos y criterios de acción pertinentes que les permita en forma sistematizada y oportuna realizar los respectivos cotejos de información."*. No se ha establecido la necesidad de establecer una coordinación estrecha entre las áreas participantes, para afecto de conciliación de los movimientos y el manejo de información homogénea y veraz. Al no contar con este procedimiento no se pueden aplicar y ajustar de acuerdo a las necesidades de las propias áreas, mientras se mantengan las políticas establecidas por los diferentes entes rectores.

Todas estas consideraciones han sido puestas de manifiesto, porque se consideran que revisten de mucha importancia e inciden directamente en el cumplimiento de los convenios interinstitucionales de la Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme.

Sean tan amables de firmar y devolver la copia adjunta de este borrador como indicación de que están enterados del trabajo desarrollado por nuestra firma auditora, así como el conjunto de descargos de las pruebas relacionadas a los hallazgos detectados en el proceso de nuestra Auditoría.

Javier Fernando Zambrano Carbo
AUDITORÍA GENERAL

4.1.6.4.2 Acta de socialización del borrador del informe entre los directivos

Javier Fernando Zambrano Carbo **R.U.C.1311068694** **Auditor Independiente**			
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES	**Realizó:** JFZC **Fecha:**03/11/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:**03/11/2015	**ASB** **1/1**

Acta de Socialización del Borrador del Informe

En la sala de reuniones de la DIRECCIÓN DISTRITAL 09D15 – MIES – EL EMPALME, el día martes 03 de noviembre del 2015, siendo las 15h30 pm, se encuentran reunidos por una parte el Señor Auditor Javier Fernando Zambrano Carbo, y por otra parte la Lcda. Ingrid Ortiz Ortega, con el propósito de discutir el borrador del informe de Auditoría cuyo objetivo principal consistía en: Realizar una Auditoría de Gestión y su incidencia en el cumplimiento de los convenios interinstitucionales de la Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme, Año 2014.

Una vez culminado el trabajo se procede a socializar el borrador del informe de Auditoría que presenta el auditor con el fin de presentar los respectivos descargos en relación a los hallazgos detectados y que revisten de importancia para el normal desempeño de la institución auditada, como sustento de la socialización realizada se procede a registrar las respectivas firmas que sirven de sustento ante cualquier inconveniente presentado en lo posterior.

Javier Fernando Zambrano Carbo
AUDITORÍA GENERAL

FIRMA DE LA INSTITUCIÓN

Lcda. Ingrid Ortiz Ortega
DIRECTORA DISTRITAL

4.1.6.4.3 Informe definitivo de la Auditoría de Gestión

Javier Fernando Zambrano Carbo **R.U.C.1311068694** **Auditor Independiente**			
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES	**Realizó:** JFZC **Fecha:**10/11/2015	**Revisó:** RIOC **Fecha:**10/11/2015	**IAG** **1/7**

Informe de Auditoría de Gestión

El Empalme, martes 10 de noviembre de 2015

Señores
DIRECCIÓN DISTRITAL 09D15 – MIES – EL EMPALME
Presente.-

Saludos cordiales:

I. ANTECEDENTES

La Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme, ha celebrado una serie de convenios con diferentes organismos gubernamentales o de diversa índole que no poseen ánimo de lucro, los mismos que aportan de manera positiva con el cumplimiento de los objetivos institucionales y por ende contribuyen con el fortalecimiento de esta institución. En tal virtud, se hizo necesario ejecutar una Auditoría de Gestión que permita conocer el cumplimiento de los convenios interinstitucionales de la entidad auditada.

II. BASE LEGAL

- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

III. ALCANCE

La Auditoría comprenderá el período 2014.

IV. OBJETIVOS

General

Realizar una Auditoría de Gestión y su incidencia en el cumplimiento de los convenios interinstitucionales de la Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme, Año 2014.

Específicos

- Analizar los procedimientos que se establecen para la celebración de los convenios de cooperación económica en la Dirección Distrital.
- Evaluar la ejecución del control interno en los procedimientos de revisión y liquidación de los convenios de la Dirección Distrital.
- Examinar los indicadores de Gestión obtenidos por la Dirección Distrital en el año 2014.
- Emitir un informe de Auditoría de Gestión que contribuya a cumplir de manera eficiente con los convenios interinstitucionales.

V. INFORME

Hemos auditado el proceso de cumplimiento de los convenios interinstitucionales de la Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme, durante el año 2014. Los funcionarios de la Dirección Distrital son responsables de la formulación de los procesos de la entidad, de acuerdo con el marco normativo aplicable a la entidad y, en particular, con los principios y criterios técnicos establecidos para el efecto de control por parte del organismo de control correspondiente.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los citados procesos en su conjunto, basada en el trabajo realizado de acuerdo con la normativa reguladora de la actividad de Auditoría vigente en Ecuador, que requiere el examen, mediante la realización de pruebas selectivas, de la evidencia justificativa y la evaluación de si su presentación, los principios y criterios utilizados y las estimaciones realizadas, están de acuerdo con el marco normativo de información que resulta de aplicación por parte de la institución auditada.

En nuestra opinión, la Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme, ha cumplido con los convenios interinstitucionales en todos los aspectos significativos, la imagen fiel de todos los procesos aplicados en apego a la normativa legal vigente al 31 de diciembre de 2014, así como de los resultados de sus operaciones correspondientes al ejercicio anual terminado en dicha fecha, de conformidad con el marco normativo que resulta de aplicación y, en particular, con los principios y criterios contenidos en el mismo.

El informe de Gestión adjunto del ejercicio 2014 contiene las explicaciones que los funcionarios consideran oportunas sobre la situación de la entidad, la evolución de sus procesos y sobre otros asuntos. Hemos verificado que la información que contiene el citado informe de Gestión concuerda con la de las presentadas por la institución correspondientes al año 2014. Nuestro trabajo como auditores se limita a la verificación del informe de Gestión con el alcance mencionado en este mismo párrafo y no incluye la revisión de información distinta de la obtenida a partir de los registros de los convenios que nos proporcionó la entidad.

VI. HALLAZGOS

La institución no cuenta con un plan de capacitación a funcionarios propio

La institución no cuenta con un plan de capacitación para el personal propio. De conformidad al literal q del Art. 23 de la LOSEP, establece que: *"Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos: Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades".* Las capacitaciones para los funcionarios son programadas directamente a través del Ministerio de Trabajo de manera anual, de conformidad a criterios tales como: necesidad, financiamiento y nivel de importancia. La carencia de un plan de capacitación propio puede significar la omisión de criterios específicos de capacitación de conformidad al personal que colabora al interior del Distrito en temas relacionado estrictamente con las actividades cotidianas que se ejecutan. Resulta de mucha importancia plantear un plan de capacitación institucionalizado el mismo que responda a las características propias del tipo de actividades que se desarrollan en el Distrito del MIES.

Recomendación.-La Dirección Distrital deberá coordinar con el área de Talento Humano de manera anual la participación de capacitaciones específicas que se encuentren ligados a los procesos de ejecución y seguimiento de convenios interinstitucionales.

La institución no cuenta con mecanismos de resguardo apropiados de información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad

La entidad no posee mecanismos de resguardos apropiados de información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad La Ley de Seguridad de la Información, en su primer artículo enuncia que: *"La información es un recurso que, como el resto de los activos, tiene valor y por consiguiente debe ser debidamente protegida, garantizando la continuidad de los sistemas de información, minimizando los riesgos de daño y contribuyendo de esta manera, a una mejor Gestión"*. El hallazgo se refiere a toda comunicación o representación de conocimiento como datos, en cualquier forma, con inclusión de formas textuales, numéricas, gráficas, cartográficas, narrativas o audiovisuales, y en cualquier medio, ya sea magnético, en papel, en pantallas de computadoras, audiovisual u otro. Se deberá abocar la tarea de implementar sus propias políticas de seguridad de la información, basándose en las características establecidas en el Modelo de Política de Seguridad de la Información.

Recomendación.-La Dirección Distrital a través del área de sistemas deberá proteger los recursos de información y la tecnología utilizada para su procesamiento, frente a amenazas, internas o externas, deliberadas o accidentales, con el fin de asegurar el cumplimiento de la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la información.

La institución no cumple con los procesos de conciliación de los registros versus las existencias físicas

En la institución no se ha realizado el proceso de conciliación de los registros mantenidos en los libros contables versus las existencias físicas de los inventarios que posee. De conformidad al Manual de políticas y procedimientos sobre conciliación periódica de registros de existencias, donde se establece que: *"…la finalidad de, proporcionar a las unidades operativas del manejo de estos recursos, las políticas, procedimientos y criterios de acción pertinentes que les permita en forma sistematizada y oportuna realizar los respectivos cotejos de información."*. No se ha establecido la necesidad de establecer una coordinación estrecha entre las áreas participantes, para afecto de conciliación de los movimientos y el manejo de información homogénea y veraz. Al no contar con este procedimiento no se pueden aplicar y ajustar de acuerdo a las necesidades de las propias áreas, mientras se mantengan las políticas establecidas por los diferentes entes rectores. Para lograr una administración pública, eficiente en su desempeño, tal como lo establece el Plan Operativo Anual, exige que las instituciones públicas adecuen su aparato administrativo y su marco jurídico y normativo, de tal manera que, les permita articular integralmente los procesos de Gestión gubernamental, encaminados a satisfacer las necesidades más apremiantes de la población bajo nuestra tutela.

Recomendación.-La Dirección Distrital deberá disponer que este procedimiento quede evidenciado, mediante la firma autorizada por los servidores públicos responsables de las acciones, de todos y cada uno de las conciliaciones u operaciones de corrección que se realicen. Dicha evidencia estará documentada con los formularios correspondientes.

Todas estas consideraciones han sido puestas de manifiesto, porque se consideran que revisten de mucha importancia e inciden directamente en el cumplimiento de los convenios interinstitucionales de la Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme.

Sean tan amables de firmar y devolver la copia adjunta de este informe como indicación de que están enterados del trabajo desarrollado por nuestra firma auditora.

Javier Fernando Zambrano Carbo
AUDITORÍA GENERAL

FIRMA DE LA INSTITUCIÓN

Lcda. Ingrid Ortiz Ortega
DIRECTORA DISTRITAL

4.2 Discusión.

A partir de la tesis titulada **"Análisis de los Procedimientos Administrativos y contables aplicados en la Cooperativa de Transporte Intraprovincial Rutas Empalmeñas", de la Autoría de (Montoya, 2012),** quien concluye que de acuerdo a las herramientas Administrativas y de Control que se utilizan para determinar la veracidad de la información Administrativa y Contable, se pudo determinar que estas herramientas entre ellas un Manual de Procedimientos Administrativos y Contables son de mucha utilidad y de gran importancia para la Gestión Administrativa y Contable que ejecuta la Cooperativa; mientras que el presente Trabajo de Investigación los resultados fueron que los procedimientos que se establecen para la celebración de los convenios de cooperación económica en la Dirección Distrital están determinados de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social, a través del Plan Anual de Política Pública (PAPP) de la Dirección Distrital en donde se considera las necesidades propias de su jurisdicción territorial. Para **Badillo, (2012)** expone que los procedimientos: " Son un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Se busca fundamentalmente la supervivencia y el crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco que está determinado por los objetivos y políticas establecidas por un plan estratégico e involucra todos los niveles de responsabilidad de la entidad". sin embargo **Maldonado, (2011***),* manifiesta que "Es un enfoque que involucra una revisión sistemática de las actividades de una entidad en relación a determinados objetivos y metas y, respecto a la utilización eficiente y económica de los recursos".

Es decir, los procedimientos comprenden todas las actividades de una organización que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento de una estrategia operativa que garantice la supervivencia de dicha entidad.

Revisada la tesis ejecutada por las autoras, **(Chávez & Pilco, 2010),** Titulada **"Auditoría de Gestión al Departamento de Contabilidad del Gobierno Municipal de Penipe correspondiente al período de Enero a Diciembre del 2010 a fin de alcanzar la Eficiencia Operativa"**, las cuales determinan que: "La oportuna Aplicación del Control Interno establecido en el programa de Auditoría permitió evaluar los principales

componentes relacionados a la organización de la Institución, dando como resultado que: El Gobierno Municipal no tiene actualizado el Manual de Funciones el mismo que debe reflejar de manera clara y precisa las funciones que debe realizar los miembros de la Entidad. En el desarrollo de las actividades del Registro Compra de Activo Fijo (Ínfima Cuantía) se ha observado que la documentación recopilada en los diferentes Departamentos no es revisada y analizada de manera correcta por parte del Alcalde antes de ser firmada. En el desarrollo de las actividades del Registro Baja de Activos Fijos se observó que el servidor encargado de dicha actividad no presenta un informe detallado de la baja conforme a la ley". Mientras que el presente Trabajo de Investigación concluye que es competencia directa de la **Dirección Distrital** evaluar la ejecución del Control Interno en los procedimientos de revisión y liquidación de los convenios de la Dirección Distrital; el riesgo de control fue del 12 %, obtenido de la aplicación de los cuestionarios de Control Interno aplicados en relación a las Normas de Control Interno que emite la Contraloría General del Estado Ecuatoriano. De acuerdo a este criterio la Institución tiene un Nivel de Confianza Alto y un Nivel de Riesgo Bajo, sin embargo, es necesario tomar en consideración los tres hallazgos obtenidos en la evaluación de Control Interno realizada que son: 1.- La Institución no cuenta con un plan de capacitación a funcionarios propio, **2.-** La Institución no cuenta con mecanismos de resguardo apropiados de información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad y **3.-** La Institución no cumple con los procesos de conciliación de los registros versus las existencias físicas. Según **(Fonseca, 2011),** "El Control Interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos". Con este criterio decimos que: El control de Gestión es el examen de eficiencia y eficacia de las entidades de administración y de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de los procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño, y **Estupiñan, (2013)**, menciona que son procesos para determinar razonabilidad. Donde se detectan los errores, si los hay.

Estas conclusiones y definiciones que plantean diferentes autores, permitieron determinar que el Control de Gestión es el examen de eficiencia y eficacia de las Entidades de administración y de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de los procesos administrativos, la utilización de indicadores de Rentabilidad pública y desempeño.

Revisada la Tesis de la Autora **Jácome, (2014),** Titulada **"Auditoría de Cumplimiento concurrente de las Operaciones Administrativas y Financieras, realizadas en el Departamento Financiero de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo"**, la misma que concluye que: "Luego de haber realizado el Diagnóstico a la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, menciona que es necesario la creación de una Sección de Control Interno a fin de garantizar la eficiencia, eficacia y economía en los procesos y operaciones Administrativos y Financieras, así como la mejora en su organización tanto estructural como funcional, para el cumplimiento de sus objetivos Institucionales. Mientras que el presente Trabajo de Investigación se constató que al examinar los indicadores de Gestión obtenidos por la Dirección Distrital en el año 2014, se obtuvo que: Del total de convenios programados para suscribir el año 2014 se cumplió con un 83,33 % de lo planificado (eficiencia), es decir se obtuvo una calificación BUENA; por otro lado, de conformidad a las instituciones que se tenía previsto beneficiar con convenios para el año 2014 se cumplió con un 90,00% de eficacia, la calificación está en un rango de BUENA. Finalmente, del total asignado se utilizó un 97,38 % (efectividad) para la ejecución presupuestaria del año 2014. De acuerdo a la tabla de calificación está en un rango de EXCELENTE. Por otro lado según **Badillo, (2012)** "Para conocer y aplicar los indicadores de Gestión, es importante que se encuentre implementado el control interno en la entidad y que se tenga muy en claro lo que es y la importancia del control de Gestión como concepto clave y herramienta de la evaluación institucional", y la **Contraloría General del Estado, (2002),** menciona que los Indicadores de Gestión comprende todas las actividades de una organización que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento; además del desarrollo de una estrategia operativa que garantice la supervivencia.

Con estas valoraciones, es preciso mencionar que al Auditar los procesos operativos que se realizan en el interior de una organización, se enfoca en el cumplimiento de los Indicadores de Gestión, como son: eficiencia, eficacia y efectividad; los mismos que permiten determinar la manera con la que se está cumpliendo con los objetivos propuestos dentro de un período para de esta manera tomar acciones correctivas que contribuyan a obtener los mejores resultados o fortalecer aquellos aspectos que muestran un nivel positivo.

Para emitir un Informe de Auditoría de Gestión que contribuya a cumplir de manera eficiente, se optó por considerar las conclusiones de las Autoras **Chalán & Vásquez (2011),** en su Proyecto Titulado: **"Auditoría al Comercial Ávila Ochoa CIA. LTDA. Período: Enero - Diciembre del 2011",** las conclusiones fueron: "El resultado final de la Auditoría consistió en presentar los puntos críticos de la empresa y el cumplimiento o no de la Normativa Contable y Financiera, por lo tanto los hallazgos presentados en el Informe de Control Interno, ayudaran a los Directivos de la Entidad a corregir situaciones que afectan a las operaciones de la Empresa". Mientras que el presente Trabajo de Investigación menciona que El Informe de Auditoría de Gestión establece todas las consideraciones que revisten de mucha importancia e inciden directamente en el cumplimiento de los convenios interinstitucionales de la Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme. Según **Fowler, (2010),** "Es la Expresión escrita por el Auditor respecto a los resultados de las verificaciones realizadas durante la ejecución de la Auditoría, manifestando sus criterios y comentarios respecto a los estados financieros y otros hechos económicos" y **Pany, (2010),** "Los informes por escrito son necesarios para comunicar los resultados de la Auditoría a los dirigentes y funcionarios que correspondan de los niveles de dirección facultados para ello; reducen el riesgo de que los resultados sean mal interpretados; y facilitan el seguimiento para determinar si se han adoptado las medidas correctivas apropiadas".

En Definitiva, el Informe de Auditoría es el insumo principal que permite a la Administración identificar el conjunto de debilidades que le aquejan a una Institución, para poder convertirlas en fortaleza y alcanzar los objetivos institucionales propuestos en la Planificación Anual.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

- Los procedimientos que se establecen para la celebración de los convenios de cooperación económica en la Dirección Distrital están determinados de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Máxima autoridad del Ministerio de Inclusión Económica y Social, a través del Plan Anual de Política Pública (PAPP) de la Dirección Distrital en donde se considera las necesidades propias de su jurisdicción territorial.

- Mediante los resultados obtenidos se pudo comprobar que es competencia directa de la Dirección Distrital evaluar la ejecución del control interno en los procedimientos de revisión y liquidación de los convenios de la Dirección Distrital; el riesgo de control fue del 12 %, obtenido de la aplicación de los cuestionarios de control interno aplicados en relación a las Normas de Control Interno que emite la Contraloría General del Estado Ecuatoriano. De acuerdo a este criterio la institución tiene un Nivel de Confianza Alto y un Nivel de Riesgo Bajo, sin embargo, es necesario tomar en consideración los tres hallazgos obtenidos en la evaluación de control interno realizada que son: **1.-** La Institución no cuenta con un plan de capacitación a funcionarios propio, **2.-** La Institución no cuenta con mecanismos de resguardo apropiados de información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad y **3.-**La Institución no cumple con los procesos de conciliación de los registros versus las existencias físicas.

- Al examinar los indicadores de Gestión obtenidos por la Dirección Distrital en el año 2014, se obtuvo que: Del total de convenios programados para suscribir el año 2014 se cumplió con un 83,33 % de lo planificado (eficiencia), es decir se obtuvo una calificación BUENA; por otro lado, de conformidad a las instituciones que se tenía previsto beneficiar con convenios para el año 2014 se cumplió con un 90,00% de eficacia, la calificación está en un rango de BUENA. Finalmente, del total asignado se utilizó un 97,38 % (efectividad) para la ejecución presupuestaria del año 2014. De acuerdo a la tabla de calificación está en un rango de EXCELENTE.

- El Informe de Auditoría de Gestión establece todas las consideraciones que revisten de mucha importancia e inciden directamente en el cumplimiento de los convenios interinstitucionales de la Dirección Distrital 09D15 Mies, Cantón El Empalme.

5.2 Recomendaciones

- Aplicar cada uno de los procedimientos que se establecen por parte del Órgano Rector para la celebración de los convenios de cooperación económica en la Dirección Distrital, de tal manera que se enfoque el cumplimiento en función de las directrices propuestas.

- Optimizar el proceso de Control Interno que se lleva a cabo en el interior de la institución, en el cumplimiento de los procedimientos de revisión y liquidación de los convenios de la Dirección Distrital.

- Evaluar a los funcionarios encargados de la planificación institucional, así como el encargado de la Gestión Administrativa y Financiera de la entidad de manera permanente de acuerdo a los indicadores de Gestión obtenidos en función de los resultados obtenidos, tomando como referencia el conjunto de planes y programas propuestos por la administración dentro de un período.

- Cumplir con las recomendaciones expuestas en el Informe de Auditoría de Gestión el cual está enfocado a contribuir en la consecución eficiente de los convenios interinstitucionales que se ejecutan en el organismo estatal.

CAPÍTULO VI
BIBLIOGRAFÍA

6.1 Literatura citada.

6.1.1 Bibliografía.

Badillo, J. (2012). Guía de Auditoría de Gestión de la calidad. (pág. 12 - 69)Quito. Editorial ABYA

Benjamín, F. (2012). Auditoría Administrativa: Evaluación y Diagnóstico Empresarial. México: Editorial Pearson Prentice Hall. Tercera Edición.

Blanco, Y. (2012). Auditoría integral, normas y procedimientos. (pág. 11). Colombia: ECOE Ediciones.

Borello, A. (2010). El plan de negocios. Factores externos de una empresa. (pág. Pág. 159). Editorial Díaz de Santos.

Contraloría General del Estado. (2002). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Quito: Contraloría General del Estado.

Contraloría General del Estado. (2009). Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. San Francisco de Quito: Contraloría General del Estado.

Fonseca, O. (2011). Sistema de Control Interno para Organizaciones. En F. Oswaldo, Sistema de Control Interno para Organizaciones (pág. 21). Perú: Publicidad y Matiz.

Fowler, E. (2010). Cuestiones fundamentales de Auditoría. (pág. 15). Argentina: Editorial Macchi.

Gonzales, M. (2010). Manual de Control Interno del Agento Adual. Mexico: Hispano Americana.

Jiménez, A. (2011). Principios y Normas relativas al sujeto auditor. Argentina: El Cid Editor.

Mantilla, S. (2013). Auditoría de Control Interno. Colombia: ECOE EDICIONES.

Maldonado, Milton. 2009. Auditoría de Gestión. Cuarta edición. Quito. Páginas 2 -172.

Pany, W. (2010). Principios de Auditoría. (pág. 34). México: Editorial McGrawHill. Edición actualizada.

Rey, J. (2010). Administración y Finanzas. Contabilidad General. (pág. 22). Colombia: Ecoe Ediciones.

Chiavenato, Idalberto (2011). Administración de Recursos Humanos. (Pág. 55)

Rodríguez, J. (2010). Control Interno: Un efectivo Sistema para la Empresa. Madrid: Editorial MAD.

Ley Orgánica de Servicio Público, 2010. Ley Orgánica de Servicio Público Quito: Superintendencia de Economía Popular y Solidaria

Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria. (2012). Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria. Quito: Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

CAPÍTULO VII
ANEXOS

7.1 Anexos.

Anexo 1. Solicitud para realizar Tesis

El Empalme, 10 de diciembre del 2014

LICENCIADA
INGRID ORTIZ ORTEGA
DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 09D15 – EMPALME - MIES
El Empalme.-

De mi consideración:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, aprovecho la oportunidad para dirigirme a usted y desearle éxitos en sus delicadas funciones.

La misiva tiene como finalidad comunicarle que en vista que voy a realizar mi Tesis bajo el Tema **"AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 09D15 MIES, CANTÓN EL EMPALME. AÑO 2014."**; he considerado realizarla en la Institución que usted dignamente preside, por lo que solicito toda la información requerida.

En espera de tener una respuesta favorable a lo solicitado, quedo de usted muy agradecido.

DIRECCION DISTRITAL 09D15
EMPALME - MIES
HORA
10 DIC 2014
SECRETARIA
RECEPCION DE DOCUMENTOS
RECIBIDO POR

Atentamente,

Javier Zambrano Carbo
C.I: 1311068694
Teléfono: 0997717329

Anexo 2. Autorización para realizar Tesis

Ministerio de Inclusión Económica y Social

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

DIRECCION DISTRITAL 09D15-EMPALME-MIES

El Empalme, Jueves 11 de Diciembre del 2014

SEÑORES
UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO
Ciudad.-

Saludos cordiales:

En respuesta a la solicitud realizada ante este Distrito con fecha lunes 01 de diciembre de 2014 por el egresado señor **Zambrano Carbo Javier Fernando** de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría - CPA; en la que propone realizar un trabajo de investigación con fines académicos (TESIS); la Dirección Distrital, presidida por la suscrita, acepta la realización de esta investigación cuyo tema propuesto por usted es **"AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 09D15- EMPALME – MIES, AÑO 2014".**

Estamos honrados de ser considerados para la realización de este trabajo que sin lugar a dudas no servirá para el afincamiento de nuestros objetivos. Sin más que dar las gracias anticipadas, y gustosos de prestar ayuda para cualquier novedad en lo posterior, me despido de usted.

Atentamente,

Lcda. Ingrid Ortiz Ortega
DIRECTORA DISTRITAL

DIRECCION DISTRITAL 09D15 - EMPALME - MIES
Ministerio de Inclusión Económica y social
DIRECCION
EL EMPALME - GUAYAS - ECUADOR

Vía Quevedo y Av. Quito
(El Empalme-Guayas)
TLFNO: 042960-080
www.inclusion.gob.ec

Anexo 3. Resolución del Decanato de la Facultad de Ciencias Empresariales

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
Campus Universitario "Ing. Manuel Haz Álvarez"
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Teléfono 052760424 Km.1 ½ Vía Sto. Domingo
Quevedo - Los Ríos - Ecuador

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Señores

QUINALUISA MORAN NANCY VANESSA, ING., M.Sc
ZAMBRANO CARBO JAVIER FERNANDO

Presente.-

RESOLUCIONES ADOPTADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR EL DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES DEL 26 DEL JUNIO /2015.

Se **acoge** la Resolución **SEGUNDA** adoptada en la Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales, en sesión ORDINARIA celebrada el 26 de Junio del 2015, dónde se trasladan al Decanato las Actas del 18 y 25 de Junio suscritas por los miembros de la Comisión de Investigación Formativa en las que se levantan los informes técnicos sobre los anteproyectos de las Carreras de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría-CPA, Administración Financiera, Gestión Empresarial, Marketing y Economía, presentados por los señores estudiantes, en consecuencia administrativamente el Decanato **RESUELVE**: Amparado en la Resolución Primera del Consejo Académico de la Sesión del 3 de Junio del 2015 que estableció el Cronograma para la ejecución de la Unidad de **TITULACIÓN ESPECIAL** ,en la modalidad de trabajo de investigación para el Primer Periodo Académico Ordinario 2015-2016 y en el Artículo 9 del Reglamento General de Graduación de Pregrado de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, se dispone **acoger** los temas de los anteproyectos de tesis y designar sus directores, los cuales en **72 horas** de recibida la notificación deberán entregar: Calendario de Actividades, N° del cubículo docente donde realizarán las asesorías, además el informe de actividades con firma del dirigido mensualmente.

NOMBRE	TEMA	CARRERA	DIRECTOR
ZAMBRANO CARBO JAVIER FERNANDO	"AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 09D15 MIES, CANTÓN EL EMPALME, AÑO 2014"	INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	QUINALUISA MORAN NANCY VANESSA, ING., M.Sc

Quevedo, 03 de Agosto del 2015

Atentamente,

Lic. Edgar Pastrano Quintana, M.Sc.
DECANO DE FCE

Universidad Técnica Estatal de Quevedo
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
SECRETARÍA

Anexo 4. Solicitud actualizada

El Empalme, 5 de agosto del 2015

LICENCIADA
INGRID ORTIZ ORTEGA
DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 09D15 – EMPALME - MIES
El Empalme.-

De mi consideración:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, aprovecho la oportunidad para dirigirme a usted y desearle éxitos en sus delicadas funciones.

La misiva tiene como finalidad comunicarle que en vista que voy a realizar mi Tesis bajo el Tema **"AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 09D15 MIES, CANTÓN EL EMPALME. AÑO 2014."**; he considerado realizarla en la Institución que usted dignamente preside, por lo que solicito toda la información requerida.

En espera de tener una respuesta favorable a lo solicitado, quedo de usted muy agradecido.

DIRECCION DISTRITAL 09D15
EMPALME - MIES
05 AGO 2015
HORA 9:00
SECRETARIA
RECEPCION DE DOCUMENTOS
RECIBIDO POR:

Atentamente,

Javier Zambrano Carbo
C.I: 1311068694
Teléfono: 0997717329

Anexo 5. Autorización actualizada

Ministerio de Inclusión Económica y Social

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

El Empalme, 6 de agosto del 2015

SEÑOR
JAVIER FERNANDO ZAMBRANO CARBO
ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
Quevedo.-

De mi consideración:

Agradeciendo la confianza depositada en esta Dirección Distrital en la cual represento; cumplo en llevar a su conocimiento que autorizo para que realice su tesis con el tema: **"AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 09D15 MIES, CANTÓN EL EMPALME. AÑO 2014."**; durante el tiempo que estime conveniente.

Con los sentimientos de mi consideración y estima, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
DIRECCIÓN DISTRITAL
09D15 - EMPALME - MIES

Lcda. Ingrid Ortiz Ortega
DIRECTORA DISTRITAL
MIES EL EMPALME

Anexo 6. Certificado de culminación del Proyecto de Investigación

Ministerio de Inclusión Económica y Social

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

El Empalme, Martes 10 de Noviembre del 2015

SEÑORES
UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO
Ciudad.-

Saludos cordiales:

En respuesta a la solicitud realizada ante esta Institución por el señor estudiante **Javier Fernando Zambrano Carbo**; en la que se propuso realizar un trabajo de investigación con fines académicos (TESIS) para la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría; la Directora, presidida por la suscrita, certifica que la investigación cuyo tema es **"AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 09D15 MIES, CANTÓN EL EMPALME. AÑO 2014."**; fue realizada en esta empresa durante el período comprendido entre los meses de agosto a noviembre del año 2015.

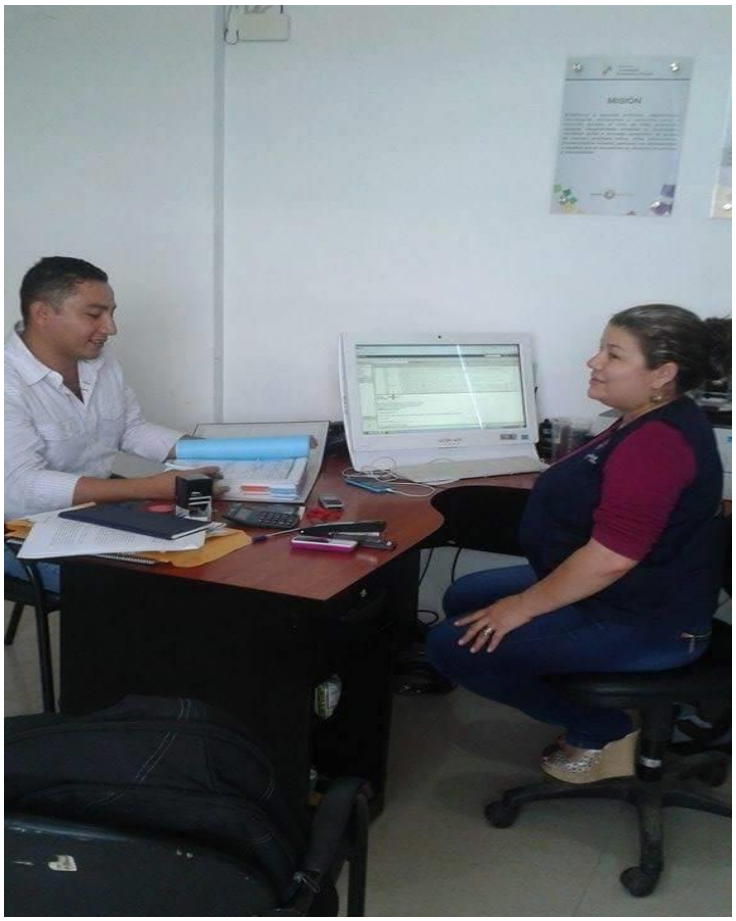
La presente certificación da fe del desarrollo y culminación del proyecto de investigación.

Atentamente,

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONOMICA Y SOCIAL
DIRECCIÓN DISTRITAL
09D15 - EMPALME - MIES

Lcda. Ingrid Ortiz Ortega
DIRECTORA DISTRITAL
MIES EL EMPALME

Anexo 7. Edificio institucional

Anexo 8. Trabajo de campo

Anexo 9. Entrevista