UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA– CPA.

Proyecto de Investigación previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría- CPA.

TEMA:

"AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA (MAGAP), CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2013".

AUTORA:

c

DIRECTORA:

CPA. MARGARITA CLEMENCIA ULLÓN PÉREZ MCA.

QUEVEDO - LOS RÍOS - ECUADOR

2015

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA–CPA.

Proyecto de Investigación previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría- CPA.

TEMA:

"AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA (MAGAP), CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2013".

AUTORA:

ZAIRA LISSETH VERA ZAMBRANO

DIRECTORA:

CPA. MARGARITA CLEMENCIA ULLÓN PÉREZ MCA.

QUEVEDO - LOS RÍOS - ECUADOR

2015

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, **Vera Zambrano Zaira Lisseth**, declaro que el trabajo presentado aquí escrito 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.

VERA ZAMBRANO ZAIRA LISSETH

C.I. 092840472-2

CERTIFICACIÓN

La suscrita, CPA. Margarita Ullón Pérez, MCA, Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la Egresada Vera Zambrano Zaira Lisseth, realizó el Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA de grado titulada **"AUDITORÍA DE GESTION Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA MAGAP CANTON QUEVEDO AÑO 2013",** bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

_____

CPA. MARGARITA CLEMENCIA ULLÓN PÉREZ,MCA.

DIRECTORA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA– CPA.

Presentado ala ComisiónAcadémicacomo requisito previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría – CPA.

Aprobado:

_____

ING. FLOR JANET FRANCO CEDEÑO, MSc.

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

_____

ING. ABRAHAM MOISÉS AUHING TRIVIÑO, MSc. CPA. MARTHA MATILDE SANDOVAL CUJÍ, MSc

MIEMBRO DEL TRIBUNAL **MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

QUEVEDO-LOS RÍOS-ECUADOR

AÑO 2015.

AGRADECIMIENTO

Durante estos años son muchas las personas que han participado en este trabajo y a quienes quiero expresar mi gratitud por el apoyo y la confianza que me han prestado de forma desinteresada.

En primer lugar quiero agradecer a Dios por haber hecho posible cumplir una meta más en mi vida, a mis padres la Sra. Pilar Zambrano y Sr. Eduardo Vera, hermanos Aura, Wigner, Francisco y Mayerli Vera, esposo Ing. Jose Villarroel, amigos y sobre todo a ti mi adorado hijoFarid que eres y serás mi inspiración y el motor para seguir adelante en cada una de mis metas que me proponga, todo esto nunca hubiese sido posible sin su amparo incondicional.

Debo un especial reconocimiento a la Universidad Técnica Estatal de Quevedo por el apoyo recibido durante los largos períodos que he desarrollado en ellos mi labor investigadora, a mi Directora de tesis CPA Margarita Ullón Pérez por guiarme y brindarme apoyo en mi trabajo de investigación.

DEDICATORIA

Esta tesis se la dedico a mi Dios quién supo guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban, enseñándome a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento.

Con mucho cariño principalmente a mis padres que me dieron la vida y han estado conmigo en todo momento. Gracias por todo papá, mamá, hermanos, esposo y a mí amado hijo, por creer en mí, apoyándome y brindándome todo su amor, por todo esto les agradezco de todo corazón el que esté conmigo a mi lado.

Son muchas las personas especialesa las que megustaría agradecer su amistad, apoyo, ánimo y compañía en las diferentes etapas de mi vida. Algunas están aquí conmigo y otras en mis recuerdos y en el corazón. Sin importar en dónde estén o si alguna vezllegan a leer estas dedicatoria quiero darles las gracias por formar parte de mí, por todo lo que me han brindado y por todas sus bendiciones.

"La dicha de la vida consiste en tener siempre algo que hacer, alguien a quien amar y alguna cosa que esperar"

Thomas Chalmers

ESQUEMA DE CODIFICACIÓN

(DUBLIN CORE) ESQUEMA DE CODIFICACIÓN)			
1	**Título/ Title**	**M**	Auditoría de Gestión y su incidencia en los procesos administrativos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP, Cantón Quevedo, Año 2013.
2	**CREADOR / Creator**	**M**	Vera Zambrano Zaira Lisseth
3	**Materia/Subject**	**M**	Facultad de Ciencias Empresariales: Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría – C.P.A.
4	**Descripción/ Description**	**M**	El Presente trabajo de Investigación se lo realizó en el Cantón Quevedo, Provincia de Los Ríos, el objetivo principal de esta investigación es realizar una Auditoría de Gestión en los procesos administrativos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, Cantón Quevedo, Año 2013
5	**Editor/ Publisher**	**M**	Facultad de Ciencias Empresariales: Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA: Zaira Lisseth Vera Zambrano.
6	**Colaborador/ Contributor**	**O**	CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez.
7	**Fecha/ Date**	**M**	06/04/2015
8	**Tipo / Type**	**M**	Proyecto de Investigación
9	**Formato/ Format**	**R**	Microsoft office Word 2010 (*.docx)
10	**Identificador / Identifier**	**M**	htttps://biblioteca.uteq.edu.ec
11	**Fuente/Source**	**O**	Bibliográfica Trabajo De Campo
12	**Lenguaje/Language**	**M**	Español
13	**Relación/ Relation**	**O**	Ninguna
14	**Cobertura/ Coverage**	**O**	Cantón Quevedo
15	**Derechos / Rights**	**M**	Ninguno
16	**Audiencia/ Audience**	**O**	Project Of Investigation/ Tesis

ÍNDICE GENERAL

Carátula…….. i

Hoja en blanco…….... ii

Portada……. iii

Declaración de autoría y cesión de derechos…….iv

Certificación…….v

Tribunal de tesis……. vi

Agradecimiento……. vii

Dedicatoria……. viii

Esquema de codificación……. ix

Índice general…….x

Índice de cuadros……xvi

Índice de gráficos…….xvii

Índice de anexos…….…xviii

Resumen ejecutivo……..xix

Executive summary……..…….. xx

CAPÍTULO I

1. MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN 1

1.1. Introducción 2

1.2. Problematización 5

1.2.1. Planteamiento de Problema.....5
1.2.1.1. Diagnóstico (Causa - Efecto).....6
1.2.1.2. Pronóstico.....6
1.2.1.3. Control de Pronóstico.....6
1.2.2. Formulación del Problema.....7
1.2.3. Sistematización del Problema.....7
1.3. Justificación.....8
1.4. Objetivos.....9
1.4.1. Objetivo General.....9
1.4.2. Objetivos Específicos.....9
1.5. Hipótesis.....10
1.6. Variables.....11
1.6.1. Variables independientes.....11
1.6.2. Variables dependientes.....11

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN.....12
2.1. Fundamentación Teórica.....13
2.1.1. Auditoría.....13
2.1.1.1. Objetivos de la Auditoría.....13
2.1.1.2. Clasificación.....13
2.1.1.3. Gestión.....14
2.1.2. Auditoría de Gestión.....14
2.1.2.1. Objetivos de la Auditoría de Gestión.....15
2.1.2.2. Alcance y enfoque del trabajo.....15
2.1.3. Concepto de las E´s.....16
2.1.3.1. Eficiencia.....16
2.1.3.2. Eficacia.....16
2.1.3.3. Economía.....16
2.1.3.4. Ética.....16
2.1.4. Metodología de la auditoría de gestión.....16

2.1.4.1. La evaluación del plan de gestión comprende 17
2.1.4.2. Selección y diseño de los medidores de desempeño 18
2.1.4.3. Medir el desempeño 18
2.1.5. Fases de la auditoría 19
2.1.5.1. Fase I. Planificación de la Auditoría 19
2.1.5.2. Fase II. Ejecución de Trabajo 19
2.1.5.3. Fase III. Comunicación de los resultados 20
2.1.6. Métodos y medición de la Auditoría de gestión 20
2.1.7. Mediciones cualitativas 21
2.1.8. Mediciones cuantitativas 21
2.1.9. Medición del Riesgo 22
2.1.10. El Riesgo de Auditoría 22
2.1.10.1. Riesgo Inherente 23
2.1.10.2. Riesgo de Control 23
2.1.10.3. Riesgo de Detección 24
2.1.11. Indicadores 24
2.1.11.1. Indicadores de Gestión 24
2.1.12. Hallazgos de Auditoría 25
2.1.13. Evidencia de Auditoría 25
2.1.14. Papeles de Trabajo 26
2.1.15. El Informe de Auditoría 26
2.1.16. Administración 27
2.1.16.1. Importancia 27
2.1.16.2. Clasificación de la administración 27
2.1.17. Proceso administrativo 27
2.1.17.1. Etapas del proceso administrativo. 27
2.1.17.2. Planeación. 28
2.1.17.3. Organización. 28
2.1.17.4. Integración 28
2.1.17.5. Dirección. 29
2.1.17.6. Control. 29
2.1.18. Planificación Estratégica 30
2.1.18.1. Misión 30

2.1.18.2. Visión 31
2.1.18.3. Valores 31
2.1.18.4. Respeto 31
2.1.18.5. Cooperación 32
2.1.18.6. Eficiencia 33
2.1.18.7. Responsabilidad 33
2.1.18.8. Honestidad 33
2.1.18.9. Lealtad 34
2.1.18.10. Objetivos Institucional 34
2.2. Fundamentación Conceptual. 36
2.2.1. Auditoría 36
2.2.2. Gestión 36
2.2.3. Auditoria de Gestión 37
2.2.4. Administración 38
2.2.5. Proceso Administrativo 39
2.3. Fundamentación Legal 39
2.3.1. Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) 39
2.3.2. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado 40
2.3.3. COSO I. 43
2.3.4. Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos 45
2.3.4.1. CAPÍTULO III: De la estructura organizacional por procesos 45
2.3.5. Reglamento Interno de la Administración de Talento Humano 46

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN 50
3.1. Materiales y métodos 51
3.1.1. Materiales y equipos 51
3.1.2. Métodos de Investigación 52
3.1.2.1. Método Inductivo 52
3.1.2.2. Método Analítico – Sintético 52
3.1.2.3. Método Descriptivo 52

3.2. Tipos de investigación 53
3.2.1. Investigación exploratoria 53
3.2.2. Investigación Bibliográfica 53
3.2.3. Técnicas e instrumentos de evaluación 53
3.2.3.1. Observación.....53
3.2.3.2. Entrevista.....54
3.2.3.3. Encuesta.....54
3.2.3.4. Cuestionario.....54
3.3. Diseño de Investigación. 54
3.3.1. Fuentes de Investigación 55
3.3.1.1. Fuentes Primarias.....55
3.3.1.2. Fuentes Secundarias.....55
3.4. Población y Muestra 55
3.4.1. Población 55
3.4.2. Muestra.....55
3.4.3. Creación de la Firma auditora ficticia.....57
3.4.3.1. Logotipo de la Firma Auditora.....57

CAPÍTULO IV

4. RESULTADOS Y DISCUSIÓN 58
4.1. Resultados.....59
4.1.1. Índice de Referencia.....59
4.1.2. Marcas de Auditoría.....60
4.1.3. Carta solicitud 62
4.1.4. Oferta Profesional.....63
4.1.5. Carta compromiso 64
4.1.6. Contrato de auditoría 68
4.1.7. Plan General de Auditoría.....72
4.1.8. Plan específico de auditoría de gestión 76
4.1.9. Fase I - Programa preliminar 78
4.1.9.1. Notificación del comienzo de auditoría 79

4.1.9.2. Carta de Autorización 82
4.1.9.3. Visita a las instalaciones.....82
4.1.9.4. Plan estratégico institucional 84
4.1.9.5. Análisis FODA 88
4.1.9.6. Organigrama Estructural.....90
4.1.9.7. Entrevista al Responsable de la Institución. 92
4.1.9.8. Encuesta a los técnicos de la oficina 96
4.1.10. Análisis de Procedimientos referente a las fases de adm……106
4.1.11. Fase II Ejecución programa preliminar 111
4.1.11.1. Cuestionario de Control Interno COSO I.....114
4.1.11.2. Medición de Riesgo de auditoría y de nivel de confianza 124
4.1.11.3. Hallazgos de auditoría de gestión.....127
4.1.11.4. Indicadores de gestión.....144
4.1.11.5. Informe de Control Interno 149
4.1.12. Fase III Comunicaciónde resultados.....158
4.1.12.1. Informe final de Auditoría de Gestión 160
4.1.13. Comprobación de Hipótesis.....171
4.2. Discusión 173

CAPÍTULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....176
5.1. Conclusiones 177
5.2. Recomendaciones 178

CAPÍTULO VI

6. BIBLIOGRAFÍA.....179
6.1. Bibliografía.....180
6.2. Linkografía. 181

CAPÍTULO VII

7. ANEXOS.....184

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO 1: Materiales utilizados en la investigación……. 50

CUADRO 2:Nómina del personal MAGAP Quevedo...…….55

CUADRO 3: Análisis FODA……88

CUADRO 4: Conocen la misión y visión……94

CUADRO 5: Distribución de funciones……95

CUADRO 6: Análisis FODA……..96

CUADRO 7: Cumplimiento de los objetivos……..…97

CUADRO 8: Cuenta con los materiales adecuados……98

CUADRO 9: Recursos son utilizados de forma adecuada……99

CUADRO 10: Estado de la infraestructura los recursos materiales……....100

CUADRO 11: Supervisores de su trabajo……..101

CUADRO 12: Control de asistencia…….....102

CUADRO 13: Plan de capacitaciones…….…….. 103

CUADRO 14: Factores de riesgo Inherente……..120

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1: Conocen la misión y visión…….94

GRÁFICO 2: Está debidamente planeada la distribución de funciones……....95

GRÁFICO 3: Análisis FODA…….……..96

GRÁFICO 4: Cumplimiento de los objetivos……...97

GRÁFICO 5: Cuenta con los materiales adecuados…….98

GRÁFICO 6: Recursos son utilizados de forma adecuada……..99

GRÁFICO 7: Estado de la infraestructura y de los recursos materiales…….. 100

GRAFICO 8: Supervisores de su trabajo……..101

GRÁFICO 9: Control de asistencia…….....102

GRÁFICO 10: Plan de capacitaciones……...103

ÍNDICE DE ANEXOS.

Anexo 1. RUC de la Oficina MAGAP……..……..…..182

Anexo 2. Carta de petición…… 183

Anexo 3. Carta de respuesta…… 184

Anexo 4: Entrevista al técnico responsable de la entidad……... 185

Anexo 5: Encuesta al personal técnico…… 188

Anexo 6: Cuestionario de control interno……..……..…… 189

Anexo 7: Matriz de estudio del tema de investigación……192

Anexo 8: Árbol del problema de investigación…… 193

Anexo 9: Matriz de operacionalización de las hipótesis……194

Anexo 10: Fotos de la investigación……..……..…195

Anexo 11: Informe del URKUND……..……....196

RESUMEN EJECUTIVO

La investigación tuvo como objetivo principal ejecutar una Auditoría de Gestión que contribuya a la identificación de posibles deficiencias y alternativas de solución para el buen funcionamiento del proceso administrativo del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP.QUEVEDO, año 2013. El proyecto de investigación fue desarrollado mediante la aplicación de métodos cuantitativos como cualitativos como: entrevista, encuestas, cuestionarios fundamentándose en la investigación documental, de campo y descriptiva, los instrumentos utilizados y aplicados fueron la entrevista para el responsable de la oficina, encuestas con el personal técnico y el cuestionario de control interno modelo COSO I, con el fin de reconocer las deficiencias y emplear recomendaciones que contribuyan a la buen gestión administrativa.Las conclusiones establecidas indican que 95% del personal técnico que labora en la misma conoce la misión y visión, y cumple con el 83% de las políticas establecidas, el desempeño del personal en el proceso administrativo es del 90% situación que se estableció en cumplimiento de objetivos y 80% en el número de procesos realizados y un 73% de bienes en buen estado lo que afecta en sus actividades laborales al personal que requiere de un buen estado de los recursos materiales para cumplir eficazmente con los objetivos y metas planteados.Además se constató que 27% de estos bienes se le dio de baja por lo que han cumplido con su vida útil. Las autoridades deben fortalecer las actividades administrativas para así poder a la eficacia de la gestión administrativa como organización.

EXECUTIVE SUMMARY

The study's main objective was to execute a management audit that contributes to identifying possible shortcomings and possible solutions for the proper functioning of the administrative process of the Ministry of Agriculture, Livestock, Aquaculture and Fisheries MAGAP.QUEVEDO, 2013. The draft Research was developed by applying quantitative and qualitative methods such as interviews, surveys, building on desk research, field and descriptive questionnaires, the instruments used and applied were the interview for the head of the office, surveys and technical staff Questionnaire I COSO internal control model, in order to recognize the deficiencies and recommendations to help employ the good administrative management. The conclusions drawn indicate that 95% of the technical staff working in the same familiar with the mission and vision, and meets 83% of established policies, staff performance in the administrative process is 90% state that was established pursuant objectives and 80% in the number of processes performed and 73% of goods in good condition which affects their working staff that requires a good material resources to effectively meet the objectives and targets set activities. In addition it was found that 27% of these assets was given low for what they have done their useful life. The authorities should strengthen administrative activities in order to the effectiveness of administrative management and organization.

CAPÍTULO I
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

"La disciplina es la parte más importante del éxito"

Truman Capote

1.1. Introducción

La presente investigación planteada es de gran importancia dado que en la actualidadlos procedimientos que se le dan a los recursos materialeses un tema muy importante por ser sistema organizado, debido al control por parte del Estado en representación del Gobierno constitucional, el mismo que ha dispuesto en todo organismo público el control y manejo adecuado de los recursos públicos midiendo el nivel de la eficacia de la gestión administrativa.

La correcta aplicación de una Auditoría de Gestión en el Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca (MAGAP) del Cantón Quevedo, está reflejada en el mejoramiento de sus actividades administrativas, así como la calidad de su eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de las actividades y procedimientos dentro del sector público, enfocada a delimitar y solucionar los diferentes problemas que enfrenta la entidad y de esta formas emitir recomendaciones que puedan ser cumplidas en los plazos establecidos dentro del trabajo de investigación.

La importancia de esta investigación, se centra en la detección de deficiencias o inconsistencias que presenta la entidad, con el fin de evaluar la eficacia de la gestión administrativa como organización, adecuada utilización de recursos materiales y el cumplimiento del plan estratégico institucional. Los factores de la evaluación abarcan el panorama económico, la adecuada utilización de personal, equipos y los sistemas de funcionamientos satisfactorios.

Para efectuar este trabajo se utilizó los métodos cuantitativos y cualitativos como: entrevistas, encuestas, cuestionarios y observaciones, además para recolectar la información de interés acudimos a consultas bibliográficas y linkográficas.

Este Proyecto de Investigación, cuenta con los siguientes capítulos:

Capítulo I, Se establece el marco contextual de la investigación, que inicia con la introducción, para luego puntualizar la problematización que contiene el planteamiento del problema, donde se evaluarán los problemas relacionados con el proceso administrativo de Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP, detallando el problema de investigación, la justificación, el objetivo general y especifico, la hipótesis general y específica, profundizando las causas que pueden afectar la misma y tomar las medidas correctivas necesarias.

Capitulo II,Se detalla el marco teórico de la investigación, el cual contiene la fundamentación conceptual, legal y teórica en las que se basan los procesos de desarrollo del presente estudio de investigación.

Capitulo III, Nos muestra la metodología de investigación donde se detallan los materiales y métodos a utilizar en la investigación, como también el conjunto de técnicas e instrumentos a utilizarse en el estudio

Capitulo IV,Nos indica los resultados de la investigación, la comprobación de hipótesis la discusión de la misma reflejada en la auditoría de gestión que se realizó en el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP) año 2013.

Capítulo V, Consiste en describir una síntesis de todas las partes mencionadas y comprendidas a lo largo del desarrollo. Mediante conclusiones y recomendaciones.

Capítulo VI, Incluye la lista de referencias bibliográficas y linkográficas de los datos que se ha leído para la realización y ejecución del proyecto mencionado.

Capítulo VII, Finalmente los anexos respectivos que respaldan el presente estudio.

1.2. Problematización

1.2.1. Planteamiento de Problema

La débil Gestión Administrativa en el Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca del Cantón Quevedo, ha venido generando una serie de inconvenientes para la entidad dentro del ámbito administrativo, por lo que se hace necesaria la evaluación de la gestión y retroalimentación en el sistema de control interno gerencial y otros aspectos administrativos de la entidad.

En Latinoamérica la nueva gestión necesita de una administración eficiente y eficaz, es decir una administración que satisfaga las necesidades reales de los usuarios favoreciendo para ello los mecanismos de competencia que permitan la optimización de recursos materiales.

En nuestro país la mayoría de entidades públicas no cuenta con un control previo que pueda brindar señalización a los procesos, aspectos de gran relevancia ya que como si bien es cierto las entidades públicas, se sujetan a auditoría externa por parte de la Contraloría General del Estado, y es imprescindible que los funcionarios públicos responsables lleven adecuadamente el proceso de control, ya que la negligencia puede conllevar a glosas impedimento a ocupar cargos públicos.

Quevedo “Cuidad del Río” Provincia de Los Ríos, su actividad económica principal es agropecuaria y ha tenido un gran avance en este sector, lo que genera una cultura de evaluación y control de los recursos públicos retroalimentando así la gestión de las entidades públicas, tiene la necesidad de contar con un examen de Auditoría que permita mitigar el riesgo administrativo

al que se enfrentan por la deficiencia en la gestión de procesos administrativos, en la actualidad, la Auditoría de Gestión es conveniente realizarla de manera voluntaria es decir previniendo sanciones como la que pretende realizar en la investigación.

1.2.1.1. Diagnóstico (Causa - Efecto).

El Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca es una institución pública creada para regular, normar, controlar, y evaluar la gestión de la producción agrícola, ganadera, acuícola y pesquera del país, su principal problema es el inadecuado seguimiento del plan estratégico institucionalpor parte del personal técnico de la entidad, esto conlleva a que se incumplan los objetivos de la organización, seguido de una deficiente capacitación del manejo de los recursos materiales, ocasionando una defectuosa administración.

1.2.1.2. Pronóstico

- Disminución en el cumplimiento de los objetivos y metas
- Bajo desempeño en las actividades asignadas.
- Aumento de posibles sanciones
- Disminución de eficiencia, eficacia y efectividad en los procesos administrativos

1.2.1.3. Control de Pronóstico

- Utilizar el Plan estratégico institucional para verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos
- Cumplimiento de reglamentos y normativa

- Aplicación de Auditoría de Gestión para para determinar el nivel de eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos administrativos.

1.2.2. Formulación del Problema

Auditoría de Gestiónes un proceso sistemático que permite examinar y evaluar el control interno establecido y la eficiente gestión administrativa de la institución con el empleo adecuado de sus recursos materiales, tecnológicos está enfocada al mejoramiento de sus actividades administrativas y cumplimiento de las metas de la entidad. Por lo anteriormente expuesto se plantea como pregunta general de investigación lo siguiente:

¿Cómo incidela Auditoría de Gestión en los procesos administrativosdel Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca del Cantón Quevedo?

1.2.3. Sistematización del Problema

El siguiente trabajo de investigación relacionado con Auditoría de Gestión a los procesos administrativos, es de gran importancia ya que está orientada a mejorar las actividades administrativas, así como la calidad de su eficiencia, eficacia y efectividad dentro de la entidad, lo cual conlleva a plantear las siguientes subpreguntas de investigación:

- ✓ ¿Qué nivel de cumplimiento se tiene del plan estratégico institucional?
- ✓ ¿Cuál es el nivel de desempeño del Talento Humano en el proceso administrativo?
- ✓ ¿Qué nivel de eficiencia se posee en la utilización adecuada de los recursos?

- ✓ ¿Es recomendable el informe de Auditoría de Gestión a los procesos administrativos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP- Quevedo?

1.3. Justificación

El propósito de la presente investigación está relacionada con la temática de la Auditoría de Gestión a la parte administrativa del Ministerio de agricultura, Ganadería Acuacultura y Pesca (MAGAP) del Cantón Quevedo. Cuya problemática es la inadecuada utilización de los recursos materiales enlas actividades laborales del personal técnico lo que dificulta la eficacia de la gestión en relación al logro de sus objetivos, planes y metas.

El proyecto de investigación tiene como base las fases y procedimientos de la Auditoría de Gestión relacionada con estándares e indicadores de gestión cuyo nivel de cumplimiento es la base del proceso administrativo donde se establece las 5 fases de la administración como: planeación, organización,integración, dirección,y control para así mejorar el proceso de manera positiva y permanente

Para la ejecución de este trabajo de investigación se utilizó un medio metodológico, que ayudó a plantear y solucionar posibles problemas factibles con el proceso administrativo de la entidad, y así contribuir con mejoras a las actividades realizadas, aumentandola eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión administrativa.

El presente trabajo de investigación tiene como principal beneficiario al personal técnico de la Institución por lo que contribuye al mejoramiento toma de decisiones en lo que respecta a la utilización de sus recursos humanos y materiales por lo que es factible para alcanzar los resultados fijados y depender de una buena gestión administrativa.

Para lograr los objetivos propuestos en el presente trabajo, se utilizó técnicas de entrevista y criterio profesional, para la aplicación de cuestionarios de control interno bien estructurados que me ayudó en el desarrollo de esta investigación, se realizó también programas de auditoria dentro de un sistema de información con fin de emitir recomendaciones que puedan cumplirse a cabalidad.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo General

Determinar cómo incide laAuditoría de Gestión enlos procesos administrativos del Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca (MAGAP), Cantón Quevedo.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Medir el nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional.
- Analizar el desempeño del Talento Humano en el proceso administrativo.
- Evaluar la utilización adecuada de los recursos materiales.
- Emitir un informe final de Auditoría de Gestión que contenga conclusiones y recomendaciones, el cual será comunicado al Técnico responsable del MAGAP-Quevedo.

1.5. Hipótesis

1.2.1. General

La Auditoría de Gestión incideen la aplicación de procesos administrativos del Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca (MAGAP).

1.2.2. Específicas.

- La entidad pública presenta un nivel medio de cumplimiento en la aplicación del plan estratégico institucional.

- El desempeño del Talento Humano en los procesos administrativosse encuentra en una calificación de nivel medio

- La utilización adecuada de los recursos materiales presenta un bajo nivel de eficiencia eficacia y efectividad.

- El informe de Auditoría de Gestión ayuda a la adecuada aplicación de los procesos administrativos.

1.6. Variables

1.6.1. Variables independientes

- Plan estratégico Institucional
- Proceso Administrativo
- Recursos materiales
- Informe de Auditoría de Gestión

1.6.2. Variables dependientes

- Medición del cumplimiento.
- Evaluación del desempeño del Talento Humano.
- Medicióndel manejo de los recursos materiales medir su nivel de eficiencia, eficacia y efectividad.

- Comprobación con Hallazgos encontrados para la adecuada aplicación en los procesos administrativos.

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

"Quien quiera construir torres altas deberá ahondar mucho en los fundamentos".

Anton Bruckner

Franklin (2013) manifiesta: Dentro de los diferentes tipos de auditoría que podemos encontrar, sobresalen las auditorías financieras y las no financieras.

Las auditorías financieras. Son aquellas que se encargan de examinar la información financiera de una organización para opinar sobre la razonabilidad de su contenido y sobre el cumplimiento de las normas contables. La información de esta naturaleza constituye los llamados estados financieros, los cuales son: balance general, estado de resultados, de cambios en la situación financiera, de cambios en el capital y de flujo de efectivo.

Las auditorías no financieras. Son las que evalúan el desempeño de una organización, su comportamiento para verificar el cumplimiento de su objetivo, así como las estrategias corporativas, funcionales, de negocio y globales(pág. 17).

2.1.1.3. Gestión

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

2.1.2. Auditoría de Gestión

Blanco(2012) expresa: “Es el examen que se le hace a una entidad por un profesional independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales y de emitir un informe sobre la situación global de la entidad”(pág. 403).

2.1.2.1. Objetivos de la Auditoría de Gestión

Blanco(2012) Indica: Dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se puede señalar como objetivos principales:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos(pág. 403).

2.1.2.2. Alcance y enfoque del trabajo

Blanco (2012)establece:La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada específico, pudiéndose extender a casos similares.

No existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basen en la práctica normal de gestión. Las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al área examinada, analizando las causas de las ineficiencias y sus consecuencias(págs. 403-404).

2.1.3. Concepto de lasE´s

2.1.3.1. Eficiencia

Maldonado (2011) afirma: Se refiere a la relación entre los insumos (recursos) consumidos y los productos obtenidos. La medida de eficiencia compara la relación entre los “insumo/producto” con un estándar pre establecido. La eficiencia aumenta a medida que se produce un mayor número de unidades de producto para una unidad dada de insumo(pág. 26).

2.1.3.2. Eficacia

Maldonado (2011) manifiesta: “La eficacia es el grado en que son alcanzados, en forma continua, los objetivos de los programas y los efectos esperados de una entidad” (pág. 27).

2.1.3.3. Economía

Maldonado(2011) Indica: “Se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquirieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, en el momento oportuno y al menor costo posible”(pág. 25).

2.1.3.4. Ética

Maldonado(2011) Establece: “Etimológicamente hablando, ética es el conjunto de principios y normas morales que regulan las actividades humanas”(pág. 28).

2.1.4. Metodología de la auditoría de gestión

Blanco (2012)manifiesta: La planeación de la auditoria de gestión debe incluir asuntos como los siguientes:

- Conocimientos de los productos, mercados, clientes, canales de distribución y alianzas de colaboración.
- Conocimientos de los objetivos, estrategias y riesgos del negocio.
- Conocimientos de los procesos claves del negocio.
- Conocimiento de los elementos básicos de un plan de gestión.
- Conocimiento de los principios fundamentales de la administración estratégica.
- Elaboración del programa con la naturaleza, alcance y oportunidad de la auditoría de gestión(pág. 405).

2.1.4.1. La evaluación del plan de gestión comprende

a. **Blanco**(2012) expresa:

El análisis del plan de gestión adoptado por la empresa, es decir el conjunto de políticas y estrategias definidas por la entidad para alcanzar sus objetivos de corto, mediano y largo plazo; análisis de los programas, subprogramas y proyectos que esté ejecutando la empresa para lograr los objetivos y resultados del plan de gestión**.**

- **Análisis del ambiente interno**
  - Fortalezas
  - Debilidades
- **Análisis del ambiente interno**
  - Oportunidades
  - Amenazas
- **Dirección Organizacional**
  - Filosofía
  - Objetivos
  - Metas

b. Revisión de la documentación que genera la entidad.
c. Documentar los procesos y subprocesos importantes.
d. Identificar los riesgos principales del negocio.
e. Evaluar los controles de la empresa.

f. Elaborar conclusiones relativas a las debilidades en la formulación de las estrategias y deficiencias en la ejecución.
g. Revisión de la implementación del plan estratégico, para lo cual se revisaran los resultados financieros y operacionales.
h. Revisar los resultados financieros, comerciales y operativos cotejándolos con los puntos de referencias establecidos y los estándares de la industria a fin de identificar desviaciones importantes y tendencias emergentes.
i. Toma de decisiones correctivas(págs. 405-406)

2.1.4.2. Selección y diseño de los medidores de desempeño

Blanco (2012) Indica: El proceso de la auditoría de gestión requiere de un modelo cuantitativo expresado en forma de indicadores cuyo seguimiento se pueda llevar a cabo fácilmente. En la selección y diseño de los indicadores se debe:

- Identificar los indicadores que mejor reflejen las metas y objetivos propuestos.
- Identificar los indicadores claves del desempeño o factores críticos de éxito.
- Identificar para cada uno de los indicadores propuestos las fuentes de la información y las acciones necesarias para que esta información sea oportuna y confiable.
- Analizar el desempeño financiero.
- Analizar el desempeño operacional.

2.1.4.3. Medir el desempeño

- Establecer las mediciones reales con los indicadores seleccionados.
- Comparar los resultados reales con los resultados esperados(pág. 406).

2.1.5. Fases de la auditoría

2.1.5.1. Fase I.Planificación de la Auditoría

Comprende el desarrollo de una estrategia global para la administración y conducción, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse(ESPE, 2012, pág. 11)**.**

Esta fase se fundamenta en la planificación anual de control de las entidades y a su vez comprende la Planificación Preliminar, que consiste en la obtención o actualización de la información de la entidad mediante la revisión de archivos, reconocimiento de las instalaciones y entrevistas con funcionarios responsables de las operaciones, tendientes a identificar globalmente las condiciones existentes y obtener el apoyo y facilidades la ejecución de la auditoría **(ESPE, 2012)**.

La Planificación Específica que se la define como la estrategia a seguir en el trabajo, fundamentada en la información obtenida en la planificación preliminar y en la evaluación del Control Interno **(ESPE, 2012)**.

Sobre la base de la calificación de los factores de riesgo por cada componente de la auditoría, se determinará la extensión de las pruebas, se preparará el plan de muestreo y los programas específicos a aplicarse en la siguiente fase **(ESPE, 2012)**.

2.1.5.2. Fase II. Ejecución de Trabajo

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgossignificativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado **(ESPE, 2012).**

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán respaldados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente, pertinente, competente y adecuada, que respalda la opinión y el informe y que pueda ser sustentada en juicio **(ESPE, 2012)**.

2.1.5.3. Fase III. Comunicación de los resultados

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple durante la ejecución del examen **(ESPE, 2012)**.

Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados **(ESPE, 2012)**.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del borrador del informe, que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que al finalizar el trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante su lectura a las autoridades, funcionarios y exfuncionarios responsables de las operaciones examinadas. El informe contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría **(ESPE, 2012)**.

2.1.6. Métodos y medición de la Auditoría de gestión

Blanco (2012)afirma:

La Auditoría de Gestión examina las prácticas gerenciales para evaluar la eficiencia y eficacia de la administración en relación con los objetivos y planes generales de la empresa. Para la medición de la gestión es necesario establecer indicadores cuantitativos y cualitativos, bien elaborados por la entidad, por el sector a la que pertenece, o de fuentes externas, como lo son las razones o índices financieros de uso frecuente en el análisis de los estados financieros(pág. 420).

2.1.7. Mediciones cualitativas

Blanco (2012) manifiesta:

Estas mediciones proporcionan valoraciones de una empresa en forma de datos no numéricos que se resumen y organizan de forma subjetiva para extraer conclusiones sobre el manejo de la entidad.Las mediciones cualitativas son simples respuestas a preguntas claves formuladas por el evaluador. Aunque no existe un cuestionario estándar que merezca un respaldo universal hay preguntas claves en las mayorías de las empresas(pág. 420).

2.1.8. Mediciones cuantitativas

Blanco (2012) Indica:

Estas mediciones proporcionan valores de una empresa en forma de datos numéricos que se sintetizan y se organizan para sacar conclusiones de la evaluación. Los datos que se recogen con tales mediciones son, por lo general, más factibles de resumir y de organizar que los recopilados mediante las mediciones cualitativas.

Las mediciones cuantitativas miden asuntos como el número de unidades producidas por unidad de tiempo, los costos de producción, los niveles de

eficiencia en la producción, el ausentismo laboral, el crecimiento de las ventas, los niveles de liquidez, el endeudamiento, de rentabilidad, etc.(pág. 421).

2.1.9. Medición del Riesgo

Cevallos (2012) establece:

> El riesgo se lo puede definir como la probabilidad de que una amenaza se convierta en desastre. La vulnerabilidad o las amenazas por separado, no representan factores de peligro, pero si se juntan se convierte en un riesgo. Está íntimamente relacionado al de incertidumbre, o falta de certeza, de algo pueda acontecer y generar una pérdida(pág. 245).

2.1.10. El Riesgo de Auditoría

Cevallos (2012) expresa: “Es la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe”.

La medición del riesgo de auditoría se puede efectuar de acuerdo con un modelo que combina tres riesgos: Riesgo Inherente, Riesgo de Control, y Riesgo de Detección, mediante:

$$RA=RI*RC*RD$$

Dónde:

RA= Riesgo de Auditoría

RI= Riesgo Inherente

RC= Riesgo de Control

RD= Riesgo de Detección

2.1.10.1. Riesgo Inherente

Cevallos (2012)indica:

> El riesgo inherente es propio de la empresa, proceso o actividad, por lo que no puede ser eliminado y está presente en toda la entidad, por lo que es posible la existencia de un error material en una afirmación antes examinar el control interno del cliente. La característica del negocio, del cliente, y de la industria donde desarrolla las actividades afecta a la auditoría en su conjunto.
>
> El riesgo inherente es el que define la cantidad y tipo de pruebas de cumplimiento que se aplicarán, cabe recalcar que este riesgo está totalmente fuera de control del auditor y es propia de la operatoria del ente(pág. 248).

2.1.10.2. Riesgo de Control

Cevallos (2012) afirma:

> Es aquel que existe y que se propicia por el deficiente control de las actividades de la empresa y puede generar deficiencias del sistema de control interno. La evaluación preliminar del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa. Siempre habrá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno(pág. 251).

El nivel o riesgo de control se mide con la siguiente fórmula:

Riesgo de Control= 100 % - NC

Dónde:

NC= Nivel de Confianza

Entonces:

$$\textbf{NC=}\frac{P \qquad O}{P \qquad \acute{o}p} x100$$

2.1.10.3. Riesgo de Detección

Cevallos (2012) establece:

> Es aquel que se asume por parte de los auditores que en su revisión no detecten deficiencias en el Sistema de Control Interno. Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en el ente o departamentos auditados, este riesgo es controlable por la labor del auditor y dependen exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoría(pág. 253)

2.1.11. Indicadores

Franklin (2013) indica:

> Son un elemento estratégico en el proceso para evaluar la forma en que se gestiona una organización, ya que permiten ordenar las acciones con base en los resultados que se pretende alcanzar. Su uso sistemático permite comparar y proyectar de manera retrospectiva o prospectiva la información, a fin de generar alternativas determinantes para el proceso de toma de decisiones(pág. 89).

2.1.11.1. Indicadores de Gestión

Franklin (2013) expresa: “El fin de emplear indicadores en el proceso administrativo es poder evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el cumplimiento puntual de sus etapas y su propósito estratégico, a partir de la revisión de sus funciones”(pág. 157)

2.1.12. Hallazgos de Auditoría

Cevallos (2012) indica: “Constituye hallazgo, toda información que a juiciodel auditor, le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de los recursos materiales bajo examen y, que por su naturaleza merecen ser comunicados en el informe”.

Los hallazgos de auditoría están relacionados con asuntos significativos e incluyen información (evidencia) suficiente, competente y pertinente, que emerge de la evaluación practicada. Generalmente los hallazgos corresponden a cualquier situación deficiente que se determina como consecuencia de laaplicación de procedimientos de auditoría, consta de 4 atributos:

- **Condición**: Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.
- **Criterio:** Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.
- **Causa:** Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica.
- **Efecto**: Daño, desperdicio, perdida(pág. 288).

2.1.13. Evidencia de Auditoría

La evidencia de auditoría es el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes (relevantes) que sustentan las conclusiones de auditoría. Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, constituyen el respaldo del examen que sustenta el contenido del informe(ESPE, 2012, pág. 23)**.**

2.1.14. Papeles de Trabajo

Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados y obtenidos por el auditor durante el curso de la auditoría. Estos sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores gubernamentales y respaldar sus opiniones, los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes; así como todos aquellos documentos que respaldan al informe del auditor, recibidos de terceros ajenos a la entidad, de la propia entidad y los elaborados por el auditor en el transcurso del examen hasta el momento de emitir su informe(ESPE, 2012, pág. 33)

Los archivos de papeles de trabajo, para cada labor deben dividirse en dos grupos:

Archivo permanente:dirigido a mantener la información general de carácter permanente como un punto clave de referencia para conocer la entidad, su misión básica y los principales objetivos para futuros exámenes.

Archivo corriente:incluyen los papeles de trabajo y evidencias que sustenten el resultado de la auditoría(ESPE, 2012, pág. 34)

2.1.15. El Informe de Auditoría

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el cual se presentan las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos, y en el caso de auditoría financiera, el correspondiente dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión del mismo(ESPE, 2012).

2.1.16. Administración

Amaru(2009) Cita: “La administración es el proceso de tomar decisiones sobre los objetivos y la utilización de los recursos”(pág. 25)

2.1.16.1. Importancia

Muñoz (2012)cita: “Nos permite lograr los objetivos propuestos mediante una adecuada orientación de las actividades administrativas, así mismo se da dondequiera que exista organización, aunque es más importante o necesario cuando es compleja”(pág. 14).

2.1.16.2. Clasificación de la administración

- **Empírica:** es tan vieja como el hombre, surge de familias, se forman grupos, lo más fuertes dominan.
- **Científica:** se desarrolla con el Estado moderno, es la aplicación práctica de conocimientos organizados(pág. 17).

2.1.17. Proceso administrativo

Münch(2010) Expresa: “El proceso administrativo es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración(Münch, 2010).

2.1.17.1. Etapas del proceso administrativo.

Existen diversos criterios acerca del número de etapas que constituyen el proceso administrativo aunque, de hecho, para todos los autores los elementos o funciones de la administración sean los mismos. A continuación se menciona el criterio que se utilizará en este texto:

Figura 1: Etapas del proceso administrativo.

Fuente: Münch(2010)

2.1.17.2. Planeac

Münch(2010) Cita: “Es cuando se determinan los escenarios futuros y el rumbo hacia donde dirige la empresa, así como la definición de los resultados que se pretenden obtener y las estrategias para lograrlos minimizando riesgos”(pág. 27).

2.1.17.3. Organización.

Münch(2010)Afirma:“Consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades, así como el establecimiento de métodos, y la aplicación de técnicas tendientes a la simplificación del trabajo”(pág. 27).

2.1.17.4. Integración

Münch(2010) Alega: “Es la función a través de la cual se eligen y obtienen los recursos necesarios para poner en marcha las operaciones”(pág. 27).

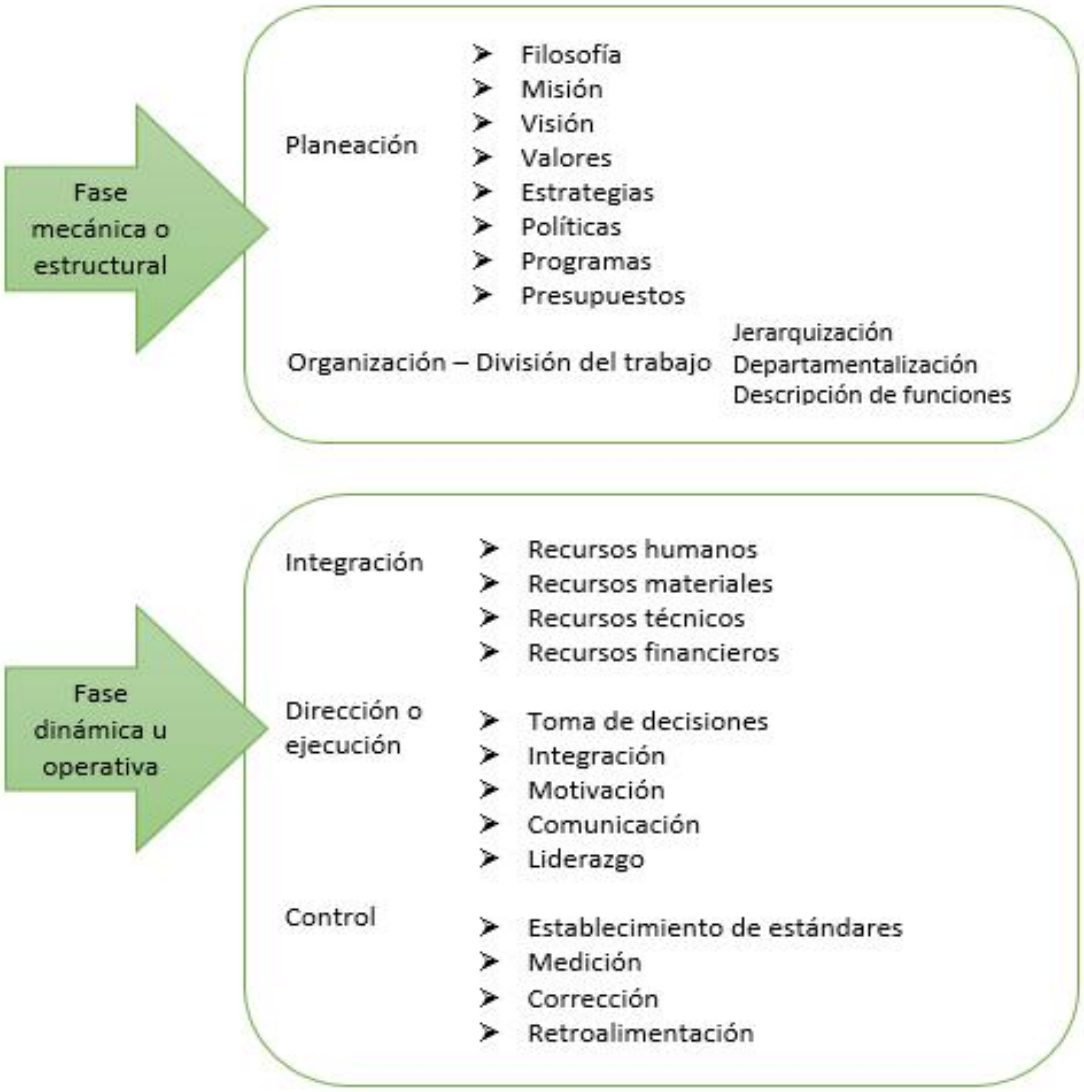
2.1.17.5. Dirección.

Münch(2010) Indica: “Consiste en la ejecución de todas las fases del proceso administrativo mediante la conducción y orientación de los recursos, y el ejercicio del liderazgo”(pág. 27).

2.1.17.6. Control.

Münch(2010)Expresa:“Es la fase del proceso administrativo a través de la cual se establecen estándares para evaluar los resultados obtenidos con el objetivo de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente las operaciones”(pág. 27).

Figura 2: Fases, etapas yelementos del procesoadministrativo



2.1.18. Planificación Estratégica

2.1.18.1. Misión

El Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca es la institución rectora del multisector, para regular, normar, facilitar, controlar, y evaluar la gestión de la producción agrícola, ganadera, acuícola y pesquera del país; promoviendo acciones que permitan el desarrollo rural y propicien el crecimiento sostenible de la producción y productividad del sector impulsando

al desarrollo de productores, en particular representados por la agricultura familiar campesina, manteniendo el incentivo a las actividades productivas en general **(MAGAP, 2014).**

2.1.18.2. Visión

Para el 2020 el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca contará con un modelo de gestión de calidad basado en sistemas de información y comunicación. Que posibiliten la producción de bienes y servicios que garanticen la seguridad alimentaria del país, el crecimiento y desarrollo equitativo, generando valor agregado con rentabilidad económica, equidad social, sostenibilidad ambiental e identidad cultura**(MAGAP, 2014)**.

2.1.18.3. Valores

De los principios y valores éticos institucionales.- A más de los establecidos en el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva las autoridades, funcionarios/as, servidores/as y trabajadores/as de la Institución, fundamentarán su accionar en los siguientes valores y principios: **(MAGAP, 2014)**.

2.1.18.4. Respeto

Consideración que se tiene a una persona, grupo, asociación, institución, etc. valorando sus cualidades, derechos y necesidades.

- Demostrar un trato amable, cortés y de consideración, valorando los criterios, ideas, sugerencias de los/as compañeros/as y promoviendo la libertad de expresión en las relaciones interpersonales y sociales, que aseguren el cumplimiento de sus funciones y actividades en la Institución.

- Propender a establecer ambientes armónicos, de tolerancia. comprensivos y receptivos.

- Impulsar el respeto de los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de una manera racional, sustentable y sostenible.

- Reconocer y considerar las diferencias étnicas, sociales, generacionales, de género, ideología y orientación e identidad sexual, en igualdad de condiciones.

- Considerar el compromiso de respetar el derecho de propiedad intelectual o de información de origen en la elaboración de documentos y la reproducción de los mismos **(MAGAP, 2014)**.

2.1.18.5. Cooperación

Unir esfuerzos en el desempeño de las funciones y actividades que se encaminen al cumplimiento de los objetivos institucionales **(MAGAP, 2014).**

- Promover y generar espacios de cooperación que busquen y permitan la ayuda y colaboración personal desinteresada, procurando cumplir las actividades y metas de las unidades administrativas.

- Fomentar el trabajo en equipo y el compartimiento de experiencias, conocimiento e inquietudes, para mejorar las relaciones interpersonales y lograr el cumplimiento de los fines institucionales.

- Demostrar preocupación e interés por los demás en el cumplimiento de sus actividades y funciones**(MAGAP, 2014)**.

2.1.18.6. Eficiencia

Cumplir los objetivos y metas institucionales en forma eficaz, eficiente y oportuna observando las normas administrativas y técnicas, para lo que se deberá considerar lo siguiente:

- Desempeñar con responsabilidad las tareas asignadas.

- Participar en eventos de capacitación y actualización de conocimientos con el propósito de mejorar el desempeño personal e institucional y producir servicios de calidad**(MAGAP, 2014)**.

2.1.18.7. Responsabilidad

Actitud para cumplir sus obligaciones de manera comprometida y efectiva(MAGAP, 2014).

- Desarrollar las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, con dedicación, con decisiones consientes, garantizando el bien común y con responsabilidad social y ambiental, sujetos a los principios constitucionales.

- Mantener una conducta y actitud consecuente con el buen nombre y transparencia del Ministerio **(MAGAP, 2014)**.

2.1.18.8. Honestidad

Ejecutar las actividades y funciones de una manera clara y transparente en sus acciones, en el que se evidencie los conceptos de veracidad de sus actos, donde prime la justicia, equidad y apego al orden jurídico.

- Ser recto y decente en las acciones.

- Buscar el beneficio de la sociedad, sin propender al aprovechamiento de los bienes y recursos institucionales en beneficio propio o de terceros **(MAGAP, 2014)**.

2.1.18.9. Lealtad

Actuar con fidelidad en el marco de los principios, valores y objetivos de la entidad y garantizando los derechos individuales y colectivos.

- Ser propositivos en el desempeño de sus funciones, asumir el trabajo con responsabilidad, generando productos de calidad y respaldando las acciones positivas de los demás.

- Defender la institucionalidad del MAGAP.

- Guardar confidencialidad respecto a la información de la entidad y en caso de conflicto de intereses abstenerse de opinar de e los asuntos y velar por el buen nombre de la institución, dentro y fuera de ella **(MAGAP, 2014)**.

2.1.18.10.Objetivos Institucional

- Fortalecer la institucionalidad del sector público del agro, para que sea un factor coadyuvante al desarrollo de la competitividad, sostenibilidad y equidad de los recursos productivos.
- Mejorar las condiciones de vida de los agricultores y comunidades rurales mediante estrategias de: inclusión social de los pequeños y medianos productores; vinculación al mercado nacional e internacional;

y, de acceso a los beneficios del desarrollo de los servicios e infraestructura.

- Elevar la competitividad del agro, a través del desarrollo productivo con un Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca – MAGAP, fortalecido administrativa y técnicamente, para alcanzar con altos estándares de productividad, bajos costos unitarios y calidad, que garanticen la presencia estable y creciente de la producción del agro en los mercados internos y externos.
- Establecer un sistema de seguimiento y evaluación a la gestión del agro, que garantice la soberanía alimentaria y su desarrollo.

- Impulsar la modernización del agro, orientado a la reactivación productiva, en función de la demanda y con énfasis en la calidad, diferenciación y generación de valor agregado orientado a su desarrollo sustentable.

- Desarrollar factores productivos, que proporcionen condiciones humanas, naturales y materiales en las cuales se sustente la producción competitiva, a través de mesas de concertación, con el enfoque de cadenas agroalimentarias que consoliden y modernicen al agro.

- Actualizar permanentemente el marco jurídico institucional y sectorial de acuerdo al entorno cambiante, para que constituyan instrumentos jurídicos y que aporten soluciones oportunas, dentro de la perspectiva del desarrollo sustentable.

- Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional con Entidades Adscritas y otras relacionadas con el agro, para planificación, ejecución y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos que permitan mejorar la prestación de servicios, fortaleciendo los espacios de diálogo entre el sector público y privado a nivel nacional, zonal y local **(MAGAP, 2014).**

2.2. Fundamentación Conceptual.

2.2.1. Auditoría

Couto(2011)Expresa:"Un examen independiente y sistemático realizado para determinar si las actividades y resultados cumplen con lo establecido en el procedimiento documental y también para determinar si esos procedimientos han sido implantados eficazmente y son los adecuados para alcanzar los objetivos"(pág. 8).

Pérez et al,(2012)Expresa: "Examen objetivo, sistemático, profesional yposterior de las operaciones financieras, administrativas y de gestión, practicado con la finalidadde verificarlas y evaluarlas, con el objeto de efectuar las observaciones y recomendaciones pertinentes"(pág. 24).

Couto, (2011)Cita: "Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión con que se cumplen los criterios de auditoría"(pág. 9).

2.2.2. Gestión

Estupiñan,(2009), Indica: "Es un proceso estructurado, consistente y continuo a través de toda la organización para identificar, evaluar, medir y reportar

amenazas y oportunidades que afecten el poder alcanzar el logro de sus objetivos”(pág. 18).

Pérez et al,(2012),Indica: “Conjunto de objetivos, políticas, procedimientos y acciones que se implementan para identificar, medir y controlar los distintos tipos de riesgos, a los cuales se encuentran expuestos los organismos en su gestión, y que puedan impactar en forma negativael logro de los objetivospropuestos”(pág. 52).

Colegio de Contadores de Chile, (2012)**,** Emite: “Un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del logro de los objetivos de la organización”(pág. 7).

2.2.3. Auditoria de Gestión

Congreso Nacional, (2009)Expresa:

> Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a los principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes(pág. 6).

Pérez et al(2012)Expresa:

> Es el examen objetivo, sistemático y profesional que realiza la Unidad de Auditoria Interna, Ente o Dependencia, para evaluar los planes y

proyectos, el cumplimiento y resultados de las políticas y decisiones oficiales y la acción administrativa, a efectos de medir la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su desempeño y determinar el cumplimiento de su misión, de sus objetivos y metas (pág. 26).

Maldonado (2011)Afirma:

Una Auditoría operativa es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa, actividad o función gubernamental que tenga por objetivo mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas(pág. 18).

2.2.4. Administración

Muñoz(2012)Expresa: “Es el arte de lograr que se hagan las cosas a través de las personas, se centra en el hecho de que los Gerentes, Administradores cumplan metas organizacionales haciendo que otros desempeñen las tareas que se requieren”(pág. 2).

Münch(2010) Afirma: “La administración es el proceso de coordinación de recursos para obtener la máxima productividad, calidad, eficacia, eficiencia y competitividad en el logro de los objetivos de una organización”(pág. 23).

Passailaigue (2013)Expresa: “La administración es la acción y efecto de administrar. Equipo de trabajo que actúa bajo la dirección de alguien” (pág. 106)

2.2.5. Proceso Administrativo

Griffin(2009)**:**"La administración incluye cuatro actividades básicas, planeación y toma de decisiones, organización, dirección y control"(pág. 8).

Münch(2010) manifiesta: "La administración es el proceso de coordinación de recursos para obtener la máxima productividad, calidad, eficacia, eficiencia y competitividad en el logro de los objetivos de una organización"(pág. 23).

Velastegui,(2011): Cita: "Es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración"(pág. 2).

2.3. Fundamentación Legal

2.3.1. Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)

NIA 230 Documentación. En esta NIA la documentación de auditoría significa el registro de procedimientos de auditoría desempeñados, la evidencia de auditoría, relevante obtenida y las conclusiones a las que llego el auditor (a veces también se usan términos como "papeles de trabajo") **(Colegio de Auditores y Contadores, 2014).**

NIA 220 Control de calidad del trabajo de auditoría. Establece normas y lineamientos sobre:

a) El acuerdo de los términos del trabajo con el cliente; y

b) La respuesta del auditor a petición del cliente para cambiar los términos de un trabajo por otro que brinda un nivel más bajo de certidumbre **(Colegio de Auditores y Contadores, 2014).**

El auditor y el cliente deberán acordar los términos del trabajo. Los términos convenidos necesitarían ser registradas en una carta compromiso de auditoría u otra forma apropiada de contrato **(Colegio de Auditores y Contadores, 2014).**

NIA 300 Planeación

La planeación ayuda a asegurar que se presta atención a los asuntos de importancia, que los problemas potenciales se identifican y que el trabajo es desarrollado en forma adecuada. La complejidad de la Compañía, su tamaño y sus particularidades determinarán el grado de planeación a desarrollar(Hérnandez, 2012, pág. 25).

NIA 500 Evidencia de Auditoría Es toda información que usa el auditor para llegar a conclusiones en las que se basan la opinión de la auditoria **(Colegio de Auditores y Contadores, 2014)**.

2.3.2. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

TITULO I

OBJETO Y ÁMBITO

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, y custodia de bienes públicos” (Congreso Nacional, 2009).

Art. 2.-Ámbito de aplicación de la Ley.-Las disposiciones de esta ley rigen para las instituciones del sector público, determinadas en los artículos 225, 315 y a las personas jurídicas de derecho privado previstas en el artículo 211 de la Constitución”(Contraloría General del Estado, 2009)

Constitución de la República del Ecuador.-Art… 225.-El sectorpúblico comprende:

1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.

2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, parala prestación de serviciospúblicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”.

“...Art. 315.-El estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas.

Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera,

económica, administrativa y de gestión, conaltos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales(Congreso Nacional, 2009).

Los excedentes podrán destinarse a la inversión y reinversión en las mismas empresas o sus subsidiarias, relacionadaso asociadas, de carácter público, en niveles que garanticen su desarrollo. Los excedentes que no fueran invertidos o reinvertidos se transferirán al Presupuesto General del Estado

.

La ley definirá la participación de las empresas públicas en empresas mixtas en las que el Estado siempre tendrá la mayoría accionaria, para la participación en la gestión de los sectores estratégicos y la prestación de los servicios públicos"(Contraloría General del Estado, 2009).

"...Art. 211.-La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos"(Contraloría General del Estado, 2009)

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, 2009)

2.3.3. COSO I.

Con el informe COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS), de 1992, se modificaron los principales conceptos del Control Interno dándole a este una mayor amplitud **(Auditool, 2015).**

El Control Interno se define entonces como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos.

La seguridad a la que aspira solo es la razonable, en tanto siempre existirá el limitante del costo en que se incurre por el control, que debe estar en concordancia con el beneficio que aporta; y, además, siempre se corre el riesgo de que las personas se asocien para cometer fraudes **(Auditool, 2015).**

De una orientación meramente contable, el Control Interno pretende ahora garantizar:

- **Efectividad y eficiencia** de las operaciones.
- **Confiabilidad** de la información financiera.
- **Cumplimiento** de las leyes y normas que sean aplicables.
- **Salvaguardia** de los recursos.

A través de la implantación de 5 componentes que son:

Ambiente de control.- Marca el comportamiento en una organización. Tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control **(Auditool, 2015)**.

Evaluación de riesgos.- Mecanismos para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo, incluyendo los riesgos particulares asociados con el cambio **(Auditool, 2015)**.

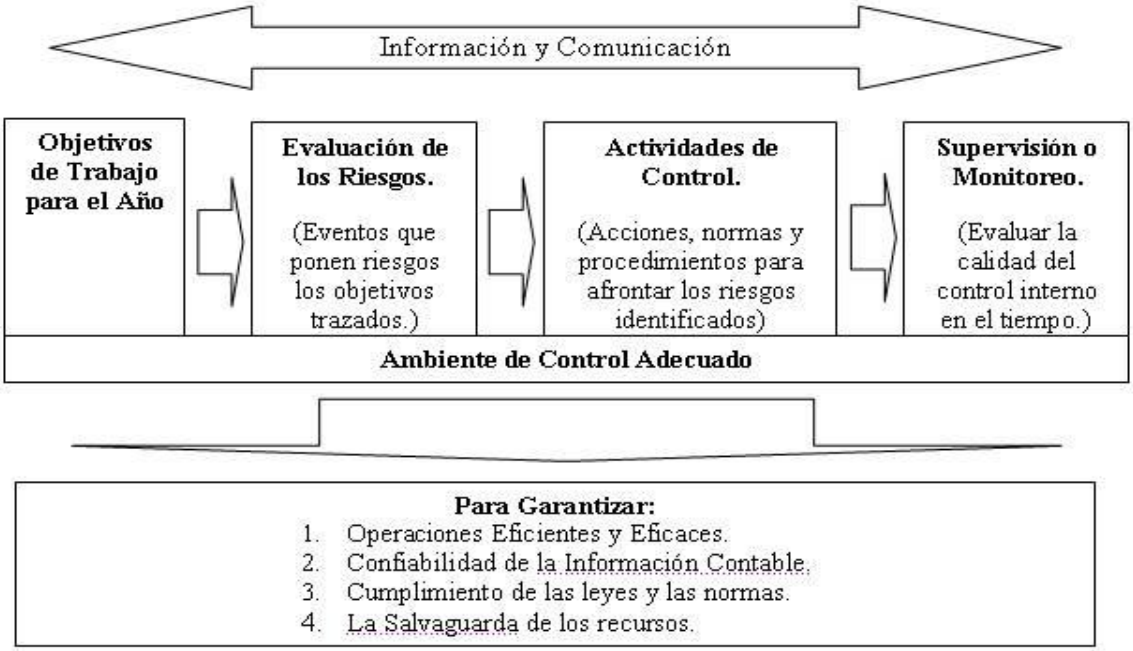
Actividades de control.- Acciones, Normas y Procedimientos que tiende a asegurar que se cumplan las directrices y políticas de la Dirección para afrontar los riesgos identificados **(Auditool, 2015).**

Información y comunicación- Sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones **(Auditool, 2015)**.

Supervisión.- Evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones**(Auditool, 2015**).

El informe COSO plantea una estructura de control de la siguiente forma:

Figura 3: Estructura del Control Interno



Fuente: Auditool 2015

O sea, las empresas trazaran objetivos anuales encaminados a la eficiencia y eficacia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las leyes y la salvaguarda de los recursos que mantiene. Identificarán y evaluarán los riesgos que pongan en peligro la consecución de estos objetivos; trazarán actividades de control para minimizar el impacto de estos riesgos; y activarán sistemas de supervisión para evaluar la calidad de este proceso. Todo lo anterior, con el sostén de un ambiente de control eficaz, y retroalimentado con un sistema de información y comunicación efectivo **(Auditool, 2015).**

2.3.4. Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca – MAGAP

2.3.4.1. CAPÍTULO III: De la estructura organizacional por procesos

Art.7.- Estructura organizacional por procesos.- La estructura organizacional del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, se alinea con su misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico(MAGAP, 2011)

Art. 8.- Procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.- Los procesos que generan los productos y servicios del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional **(MAGAP, 2011).**

- Los procesos gobernantes orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización

- Los procesos agregadores de valor generan, administran, controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan la especialización de la misión consagrada en la Ley y constituyen la razón de ser de la institución.

- Los procesos habilitantes están proporcionados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

- Los procesos desconcentrados, proporcionados a generar productos y servicios directamente a los clientes externos, en áreas geográficas establecidas contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional **(MAGAP, 2011).**

2.3.5. Reglamento Interno de la Administración de Talento Humano para Las y Los servidores sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura Y Pesca - MAGAP

DEL RÉGIMEN INTERNO INSTITUCIONAL

Art. 13.De las jornadas de trabajo. La jornada de trabajo podrá ser ordinaria y especial. La jornada ordinaria de trabajo será de 8 horas diarias,según lo dispuesto en los artículos 24 y 25 literal a) del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público y es la que se halla comprendida en el horario de 08h00 a 16h30, con treinta minutos para el almuerzo, que se aplicará por turnos; los treinta minutos destinados para almuerzo no son parte de la jornada de trabajo. La jornada especial de trabajo de acuerdo al literal b) del artículo 25 del

Reglamento a la LOSEP, se comprenderá en horarios y turnos especiales sujeta a los requerimientos de la institución, siempre que se cuente con la autorización respectiva del Ministerio de Relaciones Laborales(MAGAP, 2013).

Art. 14.- Identificación, control de asistencia y permanencia laboral.- Las y los funcionarios, y las y los servidores públicos, portarán de manera permanente una tarjeta de identificación, de uso personal e intransferible, el uso y cuidado será de su exclusiva responsabilidad. El mal uso de la misma, estará sujeto a sanción conforme se establece en el presente Reglamento **(MAGAP, 2013).**

Art. 15.- Del Registro de Asistencia Diaria.-Las y los funcionarios y las y los servidores públicos, están obligados a registrar personalmente su asistencia diaria, la cual se hará a través del sistema biométrico, deberán registrar su entrada y su salida de cada jornada laboral, así como el uso del tiempo previsto para el almuerzo **(MAGAP, 2013).**

Art. 16.- De los Atrasos.- Se considerará atraso el ingreso de la o el funcionario y la o el servidor público a la Institución pasado las 08h00, siempre que este sujeto a la jornadaordinaria de trabajo. Si la o el servidor público estuviere sujeto a jornada especial, se considerará como atraso el ingreso posterior al horario establecido en sus respectivos turnos **(MAGAP, 2013).**

Art. 17.De las ausencias y faltas al puesto de trabajo.- Se considera como ausencia al puesto de trabajo el hecho de que la o el servidor público y/o la o el funcionario no se encuentre en la Institución por el período de una hora o fracción de hora, o por un lapso menor de ocho horas dentro de la jornada laboral **(MAGAP, 2011).**

Art. 18.- De la suspensión de la jornada de trabajo.-Cuando por disposición del Presidente de la República se suspendiera la jornada de trabajo, ésta se compensará en la forma que disponga el Decreto Ejecutivo **(MAGAP, 2013).**

Art. 19.De los deberes.-Además de los deberes señalados en el Art. 22 de la LOSEP; las y los servidores del Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca, tendrán los siguientes:

- Cumplir las disposiciones internas debida y legalmente publicadas o comunicadas.

- Responder por los bienes y equipos asignados a la o el servidor mediante acta de entrega-recepción para el cumplimiento de sus funciones, conforme al Reglamento de Bienes del Sector Público.

- Mantener consideración y respeto para con todos los servidores de la Institución, usuarios externos, autoridades, y ciudadanos, observando una conducta apropiada acorde con las normas de convivencia social.

- Participar en comisiones y representaciones autorizadas por la autoridad nominadora.

- Guardar reserva y confidencialidad en los hechos y asuntos relacionados con sus funciones **(MAGAP, 2013)**.

Art. 20.- De los derechos.- Son derechos de las y los servidores del Ministerio Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca a más de los establecidos en el Art. 23 de la LOSEP, los siguientes:

- Presentar las acciones de reclamo justificadas y sustentadas, ante las autoridades competentes, sobre cualquier decisión que afecte sus derechos.

- Participar en los concursos de méritos y oposición para ascensos

- Recibir estímulos por su eficiente desempeño laboral, siempre que no implique beneficios de carácter económico, en materia de gastos de personal de cualquier naturaleza

- Ser considerados para participar en eventos de capacitación que se dicten dentro y fuera del país, siempre y cuando tenga relación con las funciones que se halle desempeñand**o (MAGAP, 2013)**.

Art. 21.-De las prohibiciones.-Además de las prohibiciones señaladas en el Art. 24 de la LOSEP, las servidoras y servidores del Ministerio, tendrán las siguientes:

- Exigir al usuario de servicios de la institución requisitos no establecidos, ni legal, ni administrativamente, para el trámite de los asuntos que le competen al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca

- Presentar documentos falsos, alterar, destruir o apropiarse de documentos e información oficial

- Tratar a su superior jerárquico, compañeros o subalternos sin cortesía y respeto **(MAGAP, 2013).**

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

"El camino a la excelencia no tiene límite de velocidad".

David Johnson

3.1. Materiales y métodos

3.1.1. Materiales y equipos

Para la realización de esta investigación se utilizaron los siguientes materiales y equipos requeridos en el desarrollo del proyecto de investigación:

CUADRO 1. Materiales utilizados en la investigación

Ítems	Materiales	Cant.	P. unitario	Total
1	Resmas A4	4	5.00	20,00
2	Impresiones a color	408	0,15	61,00
3	Impresiones a B/N	204	0.10	20,40
4	Horas de internet	103	0.80	82,40
5	Copias	1020	0,02	20,40
6	Empastados	4	30,00	120,00
7	Cds	7	1,25	8,75
8	Borrador	1	0,50	0,50
9	Lápiz	2	0.50	1,00
10	Lapiceros	1 caja	3.00	3,00
11	Pendrive	1	12.00	12,00
12	Carpetas	5	0.50	2,50
13	Anillados	7	1,50	10,50
14	Alimentación	20	2,50	20,00
15	Transporte		50	50,00
			Sub-Total	**432,45**

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano.

Imprevisto 5%	**21,62**
Total	**454,07**

3.1.2. Métodos de Investigación

Los métodos científicos que se utilizaron fueros los siguientes:

3.1.2.1. Método Inductivo

Sirvió como guía para conocer la situación de la Institución y poder determinar las causas del problema, elaborar las debidas conclusiones, y permitió un análisis exhaustivo del problema de estudio.

3.1.2.2. Método Analítico – Sintético

El método señalado facilitó la interpretación de resultados del levantamiento de datos primarios obtenidos mediante entrevista, encuestas y cuestionarios de control interno.

3.1.2.3. Método Descriptivo

A través de este método se reflejó el propósito de la investigación al determinar la situación de la gestión administrativa del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca de la ciudad de Quevedo, para plasmarlos en los resultados.

3.2. Tipos de investigación

A continuación se presenta los tipos de investigación que se utilizaron en este campo de estudio.

3.2.1. Investigación exploratoria

Sirvió como base en la presente investigación para examinar la situación real de la Entidad y analizar los resultados al definir sus variables que incidieron en los objetivos de investigación.

3.2.2. Investigación Bibliográfica

A través de este tipo de investigaciónpermitió la revisión bibliográfica de la visión general del problema.

3.2.3. Técnicas e instrumentos de evaluación

Para el trabajo de investigación se aplicaron los siguientes medios de información:

3.2.3.1. Observación

Permitió determinar los diferentes ambientes de trabajo y su distribución de actividades, a través de un contacto visual el comportamiento de los involucrados y confirmación de la información, mediante las visitas establecidas a la Oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO.

3.2.3.2. Entrevista

Fue muy importante porque ayudó a larecopilación de información directa establecida entre el investigador y su objeto de estudio, mediante la finalidad de obtener testimonio oral, la cual se la realizó al responsable de la Institución.

3.2.3.3. Encuesta

Se recaudó la información sobre las actividades de labores asignadas por parte del personal técnico de la entidad a través de cuestionarios previo diseño.

3.2.3.4. Cuestionario

Este instrumento consistió en un proceso estructurado de recolección de información a través de la respuesta de una serie predeterminada de preguntas, el objetivo principal fue obtener información de manera sistemática y ordenada de las actividades laborales y desempeño de cada uno de los involucrados de la Institución.

3.3. Diseño de Investigación.

El diseño de investigación realizado en la presente investigación inició con la determinación del tema de investigación, el mismo que surge mediante la necesidad de optimizar el proceso administrativo del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP-QUEVEDO).

En este trabajo de investigación se utilizaron un diseño no experimental, por lo que no se manipularon los datos ni asignación al azar, es decir en la investigación se analizó los datos tal cual se den en su contexto y luego se examinaron para tener resultados específicos.

Para el análisis del presente estudio se utilizaron las siguientes herramientas metodológicas de acuerdo al tipo de investigación seleccionado, las cuales fueron la investigación exploratoria y bibliográfica, la cuales permitieron establecer criterios y el análisis respectivo a problema en estudio que afectan a la Institución.

3.3.1. Fuentes de Investigación

Estos recursos ayudaron a recolectar datos formales e informales entre las cuales están las fuentes primarias y secundarias.

3.3.1.1. Fuentes Primarias

Esta fuente primaria se lo utilizó como evidencias de manera directa sobre el tema investigado.

3.3.1.2. Fuentes Secundarias

Se analizó las fuentes primarias como las normas, leyes, reglamentos internos, libros, internet, etc., para después dar un análisis de la investigación obtenida anteriormente.

3.4. Población y Muestra

3.4.1. Población

Estuvo integrada por todo el Talento Humano que labora en las diferentes áreas de la Oficina Técnica MAGAP- QUEVEDO.

3.4.2. Muestra

De acuerdo al número de involucrados no se tomó en consideración una muestra, sino el estudio del universo por lo que sus componentes se encontraron en acción directa con el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP- Quevedo, contempla 21 servidores públicos en totalidad correspondiente a todos los departamentos de la Oficina Técnica del MAGAP-Quevedo

Por lo tanto el volumen del Talento Humano no existe una cantidad sobre 100 personas, por lo que se considera para la encuesta el 100% del personal técnico que labora en la Institución.

CUADRO 2:Nómina del Talento Humano del MAGAP Quevedo

N	NOMBRES	CARGO
1	Ing. Jaime González	Responsable de la oficina MAGAP QUEVEDO
2	Ing. Evelyn Velasco	Banano
3	Ing. Tito Ferrín	CINAGAP
4	Ing. Tadeo Lozano	Proyecto Agro seguro
5	Ing. Luis Bautista	Proyecto Innovación
6	Ing. Holker Álvarez	Proyecto Ganadería
7	Ing. Henry Moncayo	Proyecto Banano
8	Ing. Freddy Marín	Proyecto de Inversión Forestal
9	Ing. Carlos Pico	Proyecto Banano
10	Ing. Ángel Villalba	Proyecto Agro seguro
11	Sr. Gregorio Zambrano	Proyecto Agro seguro
12	Egda. Ramona Velásquez	Proyecto Agro seguro
13	Econ. Victoria Donca	Proyecto innovación Jefa Zona 5
14	Econ. Gabriela Gallo	Proyecto Innovación
15	Dr. Carlos Iglesias	Proyecto Ganadería
16	Ing. Mariuxi Cedeño	Proyecto Innovación
17	Ing. Walter García	Proyecto de Inversión Forestal

18	Ing. Virginia Ibarra	Proyecto de Inversión Forestal
19	Ing. Carlos Ulloa	Proyecto de Inversión Forestal
20	Fanny Zambrano	Secretaria
21	Sr. Eduardo Vera	Guardia

Fuente: Oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO
Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano.

3.4.3. Creación de la Firma auditora ficticia

Para realizar el proceso de Auditoria de Gestión, al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP-QUEVEDO, se procedió a crear una Firma Ficticia de**"CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A"** ubicada en la Ciudad de Quevedo, calle Nuevo Quevedo, correo electrónico zliss_19@hotmail.com, teléfonos 052752092- 0990946859

Se crea la firma auditora para cumplir con las tres fases de Auditoria de Gestión en el trabajo de investigación.

3.4.3.1. Logotipo de la Firma Auditora

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo" Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com Quevedo-Los Ríos-Ecuador Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859	**Ref.: IR 1/1**	
		Marca:	**€**
ÍNDICE DE REFERENCIA			

Pierre Corneille

4.1. Resultados

4.1.1. Índice de Referencia

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN
IR	Índice de Referencia
[illegible]	[illegible]cas de Auditoría
[illegible]	[illegible]a de Solicitud
[illegible]	[illegible]a de Compromiso
[illegible]	[illegible]rato de Auditoría
[illegible]	[illegible] General de Auditoría
PEA	Plan Específico de Auditoría
PGR.1	Programa Específico de Auditoría Fase I
NA	Notificación de comienzo de Auditoría
CA	Carta de Autorización
VI	Visitas a la Instalaciones
PEI	Plan Estratégico Institucional
AF	Análisis FODA
OE	Organigrama Estructural
EG	Entrevista al técnico responsable
ENC	Encuesta a los técnicos
APFA	Identificación de procedimientos administrativos referente a las fases de administración
PGR.2	Programa Específico de Auditoria Fase II
CCI	Cuestionario de control interno
RA	Riesgo de Auditoría
HA	Hallazgos de Auditoría de Gestión
IG	Indicadores de Gestión
ICI	Informe de Control Interno
PGR.3	Programa Específico de Auditoria Fase III
CLI	Convocatoria a lectura de informe
IA	Informe final de Auditoría de Gestión

CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A"
RUC: 0928404722001
Ciudadela "Nuevo Quevedo"
Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com
Quevedo-Los Ríos-Ecuador
Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859

Ref.: MA 1/1

Marca: €

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 05/01/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 05/01/2015

4.1.2. Marcas de Auditoría

MARCAS DE AUDITORÍA

Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca	Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca "MAGAP" Ciudadela. San Rafael Of. Técnica de Quevedo Walter Andrade y Juan Montalvo	**Marca:** ₳

SOLICITUD DEL MAGAP-QUEVEDO A LA FIRMA AUDITORA

MARCAS	DENOMINACION
₳	Analizado por el auditor
€	Elaborado por el auditor
√	Revisado por el auditor
¥	Revisado con documentos
ʊ=	Recorrido de las instalaciones
ENT	Entrevista
ENC	Encuesta
Ħ	Hallazgo
¶	Indagado
Ě	Evaluado

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 05/01/2015
Supervisado por: CPA.Margarita ClemenciaUllón Pérez	**Fecha:** 05/01/2015

Quevedo, 05 de Enero del 2015

ra Lisseth Vera Zambrano **A DE AUDITORIA "VERA AUDITING S.A"** O.-	Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca "MAGAP" Ciudadela. San Rafael Of. Técnica de Quevedo Walter Andrade y Juan Montalvo. Teléfono: 052761733	**Ref.: CS 2/2** **Marca:** ~~A~~

SOLICITUD DEL MAGAP-QUEVEDO A LA FIRMA AUDITORA

Saludos cordiales:

El motivo de la presente es para solicitar sus servicios profesionales como auditor independiente, con el propósito de que ejecute una Auditoría de Gestión a los procesos administrativos de la Oficina Técnica "**MAGAP- Quevedo**", correspondiente a las actividades realizadas durante el año 2013.

Creemos que con su conocimiento en el tema, logrará brindarnos una asesoría eficiente y sólida, a través de sugerencias claras y constructivas que ayudaran a que alcancemos los objetivos y metas planteadas mediante el manejo de nuestras operaciones de gestión con mayor eficiencia, eficacia y efectividad constituyendo un apoyo importante para el desarrollo de nuestras actividades.

Fuente: Analizado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 05/01/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 05/01/2015

4.1.3. Carta solicitud

Confiamos que las actividades para la realización de la auditoría merezcan toda su conformidad, por lo que les rogamos acercarse a nuestras oficinas para la firma del contrato de trabajo correspondiente y se inicie lo más pronto la auditoría antes indicada, aprovechamos la presente oportunidad para saludarles.

Sin más por el momento me despido augurando éxitos en sus labores profesionales.

Atentamente,

Técnico Responsable del MAGAP- Quevedo
Ing. Jaime González Asen.

	Fuente: **Analizado por el auditor**
Elaborado por: **Zaira Lisseth Vera Zambrano**	**Fecha:** **05/01/2015**
Supervisado por: **CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez**	**Fecha:** **05/01/2015**

4.1.4. Oferta Profesional

Nuestra firma auditora está comprometida con la eficacia e integridad de sus Auditorías, para alcanzar los objetivos y metas establecidas, corrigiendo su competitividad y contribuyendo a su desarrollo, para lo cual se establece los siguientes servicios profesionales:

:

4.1.5. Carta compromiso

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo" Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com Quevedo-Los Ríos-Ecuador Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859	**Ref.:** **C.C** **1/3**	
		Marca:	**A**
CARTA COMPROMISO			

Quevedo, 12 de Enero del 2015

Ingeniero
Jaime Alfredo González Asen.
Técnico Responsable de la Oficina Técnica delMinisterio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP

Estimado Ingeniero:

Conforme a la solicitud que auditemos el área administrativa de la oficina Técnica del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca "MAGAP". Del ciclo fiscal 2013 y luego de la entrevista mantenida por medio de la presente. Conozca usted que somos una Firma Auditora nacional líder en promover atención personalizada de servicios de auditoría, contabilidad y consultorías a Empresas, además de ser el soporte principal de las decisiones empresariales de nuestros clientes. Respaldadas en la más alta calidad técnica profesionales que ejecutan su trabajo con ética profesional, a fin de contribuir al logro de los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo; y de esa manera contribuir al desarrollo económico y humano de las empresas y del país.

Tengo el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso, lo cual propongo los términos que regularán nuestros compromisos de atención profesional.

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 12/01/2015**
Supervisado por:CPA.Margarita ClemenciaUllón Pérez	**Fecha: 12/01/2015**

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo"	**Ma**
	CARTA COMPROMISO	

Ref.:
C.C
3/3

Auditoría de Gestión será realizada con el objetivo de expresar una opinión sobre el área Administrativa, que ayudará a determinar eficiencia, eficacia y economicidad de los procesos administrativos, la misma que será fiable, relevante y sostenible de acuerdo a las normas y procedimientos de auditoría.

Una vez concluida la revisión, se presentarán las evidencias reunidas, la formulación de una opinión respecto de los mismos, y se formulará el informe de acuerdo con las normas de auditoría vigentes, lo que posee limitaciones derivadas esencialmente de la selectividad propias de una tarea que infiere conclusiones generales a partir de la revisión de muestras seleccionadas para tal efecto, por lo que existe una posibilidad cierta de que errores, irregularidades no puedan ser detectados.

No obstante, si como resultado del trabajo, los mismos fueran revelados, lo haremos conocer de inmediato para que, conjuntamente, dispongamos a ampliar el alcance de la investigación, todo esto se juzgará en base a Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, COSO I, NIAS, Etc. Dichas normas requieren de planear y desarrollare la auditoría para obtener una certeza razonable sobre el resultado que arroje la evidencia está libre de manifestaciones erróneas importantes.

Además el informe sobre la eficacia en la realización de actividades incurrida en la Oficina- Técnica MAGAP, espero proporcionarles una carta por separado, referente a cualesquiera debilidades sustanciales si la hubiera, en los sistemas de contabilidad y control interno que llamen nuestra atención.

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 12/01/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 12/01/2015

		Marca:	~~A~~

CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A"
RUC: 0928404722001
Ciudadela "Nuevo Quevedo"

Ref.: C.A 1/5

Le ponsabilidad por la preparación de la información p
y al mismo tiempo observado, corresponde a la administración de la Institución. Esto incluye el mantenimiento de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de administrativas, y la salvaguarda de los activos del MAGAP.

Espero una cooperación total de su personal y confío en que ellos pondrán a disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con la auditoría. Los honorarios que se facturarán a medida que avance el trabajo, se basan en el tiempo requerido por las personas asignadas al trabajo más gastos directos.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría a los gastos.

Atentamente

FIRMA AUDITORA "VERA AUDITING" S.A.

Fuente: **Analizado por el auditor**

Elaborado por: **Zaira Lisseth Vera Zambrano**	**Fecha:** **12/01/2015**
Supervisado por: **CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez**	**Fecha:** **12/01/2015**

En Quevedo 12 de Enero del 2015

Reunidos.-

De una parte, el Señor JAIME ALFREDO GONZÁLEZ ASEN con CC.I. Nº**090484462-8** de **nacionalidad:** ecuatoriana, actuando como cliente en nombre de la Oficina Técnica "MAGAP- QUEVEDO" constituida el 08 de Octubre del 1995, domiciliada en Quevedo, calle Walter Andrade y Juan Montalvo, ciudadela San Rafael.

Y la Señora ZAIRA LISSETH VERA ZAMBRANO con CC.I. Nº**092840472-2** de **nacionalidad:** ecuatoriana en representación de la Firma Auditora **"VERA AUDITING" S.A.**constituida el06 de Agosto del 2010en escritura autorizada por el Notario de Quevedo Don Ángel Figueroa en fecha 07 Agosto del 2010 y con el nº de protocolo N° RL-3345; Sociedad domiciliada en la Ciudadela Nuevo Quevedo.

CLAÚSULAS

PRIMERO – OBJETIVO

El Auditor se obliga a prestar los servicios de Auditoría de Gestión para evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad a través de la aplicación de indicadores que permitan generar una propuesta de mejoramiento de la Institución.

Fuente: Revisado por el auditor

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 12/01/2015**
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 12/01/2015**

4.1.6. Contrato de auditoría

SEGUNDA- ALCANCE DEL TRABAJO

1. La ejecución de esta Auditoría se realizará al período Fiscal 15 de Enero del 2015 al 23 de marzo del 2015, laborando 5 días a la semana a contar desde el momento de aceptación de las partes.

La Auditoría se basará en el principio esencial de reconocimiento y las Normas Internacionales de Auditoría vigentes.

TERCERA – PROGRAMA DE TRABAJO

El cliente y el Auditor convienen desarrollar en forma conjunta un programa de trabajo en el que se determinen con precisión las actividades a realizar por cada una de las partes, los responsables de llevarlas a cabo y la fecha de realización.

CUARTA – SUPERVISIÓN

El cliente o quien designe tendrá derecho a supervisar los trabajos que se le han encomendado al Auditor dentro de este contrato y a dar escrito las instrucciones que estime conveniente.

QUINTA –COORDINACION DE LOS TRABAJOS

El cliente designará por parte de la Institución quien será el responsable de coordinar la recopilación de la información que solicite el Auditor y de que las reuniones y entrevistas establecidas en el programa de trabajo se lleven a cabo con las fechas establecidas.

Fuente:Revisado por el auditor

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 12/01/2015**
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 12/01/2015**

SEXTA – HORARIO DE TRABAJO

El personal de Auditoría dedicará el tiempo necesario para cumplir satisfactoriamente con los trabajos materia de la celebración en este contrato, de acuerdo al programa de trabajo convenido por ambas partes y gozaran de libertad fuera del tiempo destinado al cumplimiento de las actividades por lo que no estarán sujetas a horarios y jornales determinados.

SÉPTIMA – PERSONAL ASIGNADO

El Auditor designará para el desarrollo de la Auditoría a socios de su despacho quienes, cuando consideren incorporación personal técnico capacitado con el que dispone la firma, en el número que se requiere de acuerdo a los trabajos realizados.

OCTAVA – RELACIÓN LABORAL

El personal del Auditor no tendrá ninguna relación laboral con el cliente y queda expresamente estipulado en este contrato se suscribe en atención a que el Auditor en ningún momento se considere intermediario del cliente respecto al personal para dar cumplimiento de las obligaciones que se deriven de las relaciones entre él y su personal y examine el cliente de cualquier responsabilidad que este al respecto existente.

Fuente: Revisado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 12/01/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 12/01/2015

El Auditor se obliga a terminar los trabajos en las claúsulas segunda de este contrato en 45 días hábiles después de la fecha en que se firme el contrato. El tiempo estimado para la terminación de los trabajos está en relación a la oportunidad en que el cliente entregue los documentos requeridos por el Auditor y por el cumplimiento de las fechas estipuladas en el programa de trabajo aprobado por las partes, por lo que cualquier retraso ocasionado por parte del personal del cliente o de los empleados repercutirán en el plazo estipulado, el cual deberá incrementar de acuerdo a las nuevas fechas establecidas en el programa de trabajo, sin perjuicio alguno para el Auditor.

DÉCIMA - HONORARIOS

En virtud de que el presente trabajo de Auditoría Gestión, tiene como finalidad la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA, no se cobrará ningún rubro debido a que es un trabajo de Investigación.

DÉCIMO PRIMERA - TRABAJO ADICIONALES

De ser necesaria alguna adición a los alcances o productos del presente contrato, las partes celebraran por separado un convenio que formara parte integrante de este instrumento.

	Fuente: Revisado por el auditor
Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 12/01/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 12/01/2015

CAUSAS DE RECISIÓN

Serán causas de recisión del presente la violación o incumplimiento de cualquier de las cláusulas de este contrato.

DÉCIMO TERCERA – JURISDICCIÒN

Todo lo no previsto en este contrato se regirá por las disposiciones relativas, contenidas en el código civil del Ecuador y en caso de controversia para su interpretación y cumplimiento, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales locales, renunciando al dominio que les pueda corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal de este contrato, lo rubrican y firman de conformidad en original y tres copias en la ciudad de Quevedo, el día 13 de Enero del 2015

ING. JAIME GONZALEZ ASEN.

González Asen Jaime Alfredo	**Vera Zambrano Zaira Lisseth**
Técnico responsable de la Oficina del MAGAP-Quevedo	**Representante de la Firma Auditora "VERA AUDITING S.A"**
(CONTRATANTE)	**(CONTRATADOS)**
C.I 090484462-8	**C.I 092840472-2**

Fuente:Revisado por el auditor

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 12/01/2015**
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 12/01/2015**

4.1.7. Plan General de Auditoría

MOTIVOS DEL EXAMEN

El examen de Auditoría de Gestión a realizarse al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP- QUEVEDO, expedido por el Técnico Responsable de la entidad con la finalidad de optimizar el manejo de los recursos materiales, así como determinar la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos de la institución.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivo General

Determinar la incidencia de la Auditoría de Gestión en los procesos administrativos del Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca (MAGAP), Cantón Quevedo, año 2013

Objetivos Específicos

- Medir el nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional.
- Analizar el desempeño de personal en el proceso administrativo.
- Evaluar la utilización adecuada de los recursos materiales
- Emitir un informe final de Auditoría de Gestión que contenga conclusiones y recomendaciones, el cual será comunicado al Técnico responsable del MAGAP-Quevedo.

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 15/01/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 15/01/2015

C ormas establecidas por la profesión de Auditoría, el examen se desarrollará para el periodo terminado al 31 de diciembre del 2013.

BASE LEGAL

- Estatuto Orgánica de Gestión Organizacional por Procesos
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Reglamento Interno de la Administración de Talento Humano para Las y Los Servidores sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Publico del MAGAP.
- Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)
- Control Interno COSO I.

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 15/01/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 15/01/2015

Telf.: 0527520927 / Celular: 0990946859
RUC: 0928404722001
Ciudadela "Nuevo Quevedo"
Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com
Quevedo-Los Ríos-Ecuador
Telf.: 0527520927 Celular: 0990946859

el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP- Quevedo, se encuentra ubicada en la ciudadela San Rafael, calle Walter Andrade Fajardo y Juan Montalvo, es una Institución Publica que brinda servicios los agricultores y la ciudadanía en general.

DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO Y TIEMPO ESTIMADO

El tiempo considerado en que se desarrollará la Auditoría de Gestión, se ha estimado en 360 horas que se realizaran en 45 días hábiles, distribuidos de la siguiente manera:

FASES DE AUDITORÍA	HORAS	Responsables
Planificación	108	Auditora Líder Supervisora
Ejecución de Auditoría	180	
Emisión del informe	72	
Total	360	

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 15/01/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 15/01/2015

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		
CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo" Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com Quevedo-Los Ríos-Ecuador	**Ref.: PEA 1/3**	

RE

Par a auditoría se utilizará los siguientes recursos:

	Equipos: ✓ Computador portátil ✓ Impresora ✓ Pren-dive ✓ CDS ✓ Perforadora ✓ Grapadora ✓ Calculadora	**Marca:**	**€**
RECURSOS MATERIALES	**Materiales** ✓ *Resmas de papel A4* ✓ Lápiz ✓ Lápiz bicolor ✓ Regla ✓ Carpetas de archivo ✓ Marcadores ✓ Resaltador ✓ Carpeta plástica ✓ Borrador ✓ Esferos (Rojo, Azul y Negro)		
RECURSOS FINANCIEROS	✓ Impresiones ✓ Horas de internet ✓ Movilización		
RECURSOS HUMANOS	✓ Auditor Líder ✓ Supervisora		

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 15/01/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 15/01/2015

4.1.8. Plan específico de auditoría de gestión

Tel.: 052752092 / Celular: 0990946859
Ciudadela "Nuevo Quevedo"
Correo electrónico: Rios_E@hotmail.com
RUC: 0928401722001

CONSULTORÍA DE AUDITORÍA
VERA AUDITING S.A.

PLAN ESPECÍFICO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Ref.: PEA 3/3

Marca: €
Marca: €

ALCANCE DEL PLAN DE AUDITORÍA	La Auditoría de Gestión en la Institución "QUEVEDO", comprenderá las actividades realizadas durante el año 2013, el trabajo se ejecutará en un tiempo estimado de 360 horas laborales, durante los meses de enero hasta marzo del año 2015.
DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN	El Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca es una Institución Pública sin fines de lucro responsable de regular la producción agrícola, pecuaria, pesquera y acuícola del Ecuador
OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA	Determinar la incidencia de la Auditoría de Gestión en los procesos administrativos del Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca (MAGAP), Cantón Quevedo, año 2013
PERSONAS INVOLUCRADAS	▪ Técnico Responsable ▪ Coordinación General del Sistema de Información Nacional CGSIN ▪ Jefa Zonal 5 de Proyecto de Innovación ▪ Proyecto de inversión Forestal ▪ Proyecto Ganadería ▪ Proyecto Banano ▪ Proyecto Agroseguro
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA	▪ Medir el nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional. ▪ Analizar el desempeño de personal en el proceso administrativo. ▪ Evaluar la utilización adecuada de los recursos materiales ▪ Emitir un informe final de Auditoría de Gestión que contenga conclusiones y recomendaciones, el cual será comunicado al Técnico responsable del MAGAP-Quevedo.

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 15/01/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 15/01/2015

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 15/01/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 15/01/2015

	Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859		
	PLAN ESPECIFÍCO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		
	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928497220001 Ciudadela "Nuevo Quevedo"	**Ref.:** **PGR. 1**	
BASE LEGAL	Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Reglamento Interno de la Administración de Talento Humano para Las y Los Servidores sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Publico del MAGAP. Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) Control Interno COSO I		
DURACIÓN DE LA AUDITORÍA	El trabajo de auditoría durará 45 días, iniciando del 15 de Eneroy finalizando el lunes 23 de marzo del 2015		
Fuente:Elaborado por el auditor			
Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano		**Fecha: 15/01/2015**	
Supervisado por:CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez		**Fecha: 15/01/2015**	

4.1.9. FASE I - Programa preliminar

- Recopilar información suficiente, competente y relevante de la Institución, para el estudio preliminar.
- ✓ Identificar áreas críticas que podrían requerir consideración especial.

N°/ PT	ACTIVIDADES DEL PROGRAMA	REF.PT	RESP.	FECHA
	Aspectos generales			
1	Notificación de comienzo de auditoría	NF	V.Z	19/01/2015
2	Carta de respuesta	CR	V.Z	21/01/2015
3	Narrativa de Visita de Instalaciones	VI	V.Z	23/01/2015
4	Examinar el Plan Estratégico Institucional	PEI	V.Z	26/01/2015
5	Realizar un Análisis FODA	AF	V.Z	27/01/2015
6	Organigrama Estructural	OE	V.Z	28/01/2015
7	Realice una entrevista al técnico responsable y encuesta a funcionarios involucrados en los procesos, motivo de examen, con el propósito de que indague funciones, responsabilidades, políticas, y demás aspectos que considere relevantes	ENT	V.Z	02/02/2015
8	Análisis de los procedimientos referente a las fases de administración	APFA	V.Z	09/02/2015

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 16/01/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 16/01/2015

4.1.9.1. Notificación del comienzo de auditoría

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo" Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com Quevedo-Los Ríos-Ecuador Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859	**Marca:**	**€**
		Ref.: **PGR. 1.1**	
		Marca:	**€**

FICACIÓN DEL COMIENZO DE AUDITORÍA

del 2013.

NOTIFICACIÓN DEL COMIENZO DE AUDITORÍA

Señor Ingeniero,
Jaime Alfredo González Asen
Responsable del MAGAP

Presente

De mi consideración:

El motivo principal de este documento es para confirmar el entendimiento de los términos y objetivos del trabajo, naturaleza y limitación de los servicios que brindará nuestra Firma Auditora “VERA AUDITING S.A” Auditores Independientes.

La Auditoría de Gestión a realizarse a los Procesos Administrativos de la Oficina Técnica del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP, se realizaría a partir del 15 de enero del 2015, hasta el 23 de marzo del 2015, respecto al período de análisis del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: **Zaira Lisseth Vera Zambrano**	**Fecha: 19/12/2014**
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 19/12/2014**

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo" Correo electrónico: ziss_19@hotmail.com Quevedo-Los Ríos-Ecuador Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859	**Ref.:** **C.A** **Marca:** ¥

licito comedidamente se nos brinde todo el a s
será examinados y la disposición necesaria de los
stitución, de modo que dicho examen pueda ser realizado en
condiciones favorables para nuestros trabajos.

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Debido a la naturaleza especial de nuestro examen, los resultados se encontraran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, que constaran en el informe de la Auditoría de Gestión.

Atentamente,

Vera Zambrano Zaira Lisseth
“ VERA AUDITING S.A”

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 19/12/2014
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 19/12/2014

Quevedo, 21 de enero del 2015

S Z A ZAMBRANO **F VERA AUDITING S.A"** Presente:	**CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A"** RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo" Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com Quevedo-Los Ríos-Ecuador Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859	**Ref.:** **VI** **Marca:** υ=

Reciba un cordial y afectuoso saludo de parte de quienes conformamos esta Institución, y a la vez autorizo que empiece a desarrollar su trabajo de "**AUDITORÍA DE GESTION Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA (MAGAP) DEL CANTON QUEVEDO, PERIODO 2013",** faculto a Usted que actúe en calidad de Auditora Líder y como Supervisora C.P.A Margarita Clemencia Ullón Pérez.

Anhelando que todo el proceso se desarrolle con éxito, me despido.

Muy atentamente

ING. JAIME GONZALEZ ASEN.

RESPONSABLE DE LA OFICINA-QUEVEDO

	Fuente: Revisado con documentos
Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 19/12/2014**
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 19/12/2014**

4.1.9.2. Carta de Autorización

4.1.9.3. Visita a las instalaciones

VISITA A LAS INSTALACIONES	
CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo"	**Ref.: VI**

El [illegible] del 2015, siendo las 10:00 de la mañana se pro[illegible] vis[illegible] del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacul[illegible] y Pesca MAGAP, ubicada en la Ciudad de Quevedo, ciudadela San Rafael, calle Walter Andrade Fajardo y Juan Montalvo. Junto del Ingeniero Jaime González Técnico responsable de la institución se observó los siguientes puntos importantes:

Al ingreso de la Oficina Técnica del MAGAP podemos encontrar:

- La oficina de la secretaria la misma que está debidamente equipada con recursos como: un escritorio, una silla, un computador, una impresora, dos archivadores.
- La oficina del encargado, es compartida con el Proyecto Banano y consta con amplio espacio, posee un escritorio, una silla y un computador.
- La oficina de Proyecto Ganadería posee un computador escritorio, silla
- La siguiente oficina es compartida por los de Proyecto Agroseguro y por el Coordinación General del Sistema de Información Nacional CGSIN, quien cuenta con los recursos como: aire acondicionado, tres escritorios, tres sillas ejecutivas, una impresora, un computador y dos archivadores de madera.

Fuente:Recorrido de las instalaciones

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 23/12/2014**
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 23/12/2014**

VISITA A LAS INSTALACIONES

- La última oficina es la del Proyecto Forestal y también comparte espacio con el Proyecto de Innovación, cuenta con 2 escritorios, dos sillas, dos computadores, y un archivador metálico.

<u>Fuera de la oficina se encuentra:</u>

- ✓ La bodega que posee un amplio espacio y donde se pudo observar que se guardan los insumos agrícolas, y equipos obsoletos de la oficina.
- ✓ Un baño para el personal que labora en la oficina
- ✓ Una Casa donde habita el guardia de seguridad.
- ✓ Un patio donde guardan las camionetas de la institución después de sus actividades diarias.

Fuente:Recorrido de las instalaciones

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 23/12/2014**
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 23/12/2014**

4.1.9.4. Plan estratégico institucional

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

El MAGAP es la institución rectora del multisector, para regular, normar, facilitar, controlar y evaluar la gestión de la producción agrícola, ganadera, acuícola y pesquera del país; promoviendo acciones que permitan el desarrollo rural y propicien el crecimiento sostenible de la producción y productividad del sector impulsando al desarrollo de productores, en particular representados por la agricultura familiar campesina, manteniendo el incentivo a las actividades productivas en general.

Objetivos

Visión

Para el 2020 el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca contará con un modelo de gestión de calidad basado en sistemas de información y comunicación. Que posibiliten la producción de bienes y servicios que garanticen la seguridad alimentaria del país, el crecimiento y desarrollo equitativo, generando valor agregado con rentabilidad económica, equidad social, sostenibilidad ambiental e identidad cultural.

Objetivos Estratégicos

- Impulsar la revalorización del agro ecuatoriano a través de la proposición de políticas del Estado a largo plazo, el fortalecimiento institucional y de los mecanismos de cooperación para el desarrollo de sector agroalimentario y medio rural
- Fortalecer la institucionalidad del sector público del agro, para que sea un factor coadyuvante al desarrollo de la competitividad, sostenibilidad y equidad de los recursos productivos.
- Mejorar las condiciones de vida de los agricultores y comunidades rurales mediante estrategias de: inclusión social de los pequeños y medianos productores; vinculación al mercado nacional e internacional; y, de acceso a los beneficios del desarrollo de los servicios e infraestructura.
- Elevar la competitividad del agro, a través del desarrollo productivo con un Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca – MAGAP, fortalecido administrativa y técnicamente, para alcanzar con altos estándares de productividad, bajos costos unitarios y calidad que garanticen la presencia estable y creciente de la producción del agro en los mercados internos y externos.
- Promover la integración sectorial y multisectorial público-privada y la coordinación de acciones y servicios en las áreas de transferencia tecnológica, rescate de los saberes ancestrales, agro diversidad, acceso a factores de producción, marco regulatorio e innovación mediante la ejecución de planes, programas y proyectos orientados al desarrollo productivo y sustentable del multisector;
- Establecer un sistema de seguimiento y evaluación a la gestión del agro que garantice la soberanía alimentaria y su desarrollo.

Fuente: Revisado con documentos

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 23/12/2014
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 23/12/2014

Fuente: Revisado con documentos

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 23/12/2014
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 23/12/2014

- Impulsar la modernización del agro, orientado a la reactivación productiva, en función de la demanda y con énfasis en la calidad, diferenciación y generación de valor agregado orientado a su desarrollo sustentable
- Desarrollar factores productivos, que proporcionen condiciones humanas, naturales y materiales en las cuales se sustente la producción competitiva, a través de mesas de concertación, con el enfoque de cadenas agroalimentarias que consoliden y modernicen al agro.
- Actualizar permanentemente el marco jurídico institucional y sectorial de acuerdo al entorno cambiante, para que constituyan instrumentos jurídicos y que aporten soluciones oportunas, dentro de la perspectiva del desarrollo sustentable.
- Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional con Entidades Adscritas y otras relacionadas con el agro, para planificación, ejecución y evaluación de políticas, planes,
- Programas y proyectos que permitan mejorar la prestación de servicios, fortaleciendo los espacios de diálogo entre el sector público y privado a nivel nacional, zonal y local.

Políticas de Estado para el sector Agropecuario

- Fortalecimiento de la Institucionalidad del sector Público y Privado
- Desarrollo de la Agroindustria, Mercados y Sistemas de Comercialización Internos y Externos

Fuente: **Revisado con documentos**

Elaborado por: **Zaira Lisseth Vera Zambrano**	**Fecha:** **23/12/2014**
Supervisado por: **CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez**	**Fecha:** **23/12/2014**

- Desarrollo integral de las nacionalidades indígenas, pueblos montubios, afro ecuatorianos y agricultores en general
- Asociatividad en Cadenas y Territorios
- Normativa y sistemas de sanidad e inocuidad agropecuaria
- Financiamiento, inversión y uso de seguros para el sector agropecuario
- Producción y Mercados : difusión de información
- Investigación, transferencia de tecnología y capacitación al recurso humano
- Manejo y conservación de los recursos naturales
- Titulación y regularización de tierras
- Cooperación internacional para el desarrollo del sector agropecuario
- Apoyo a productos sensibles del sector agropecuario

Fuente: Revisado con documentos

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 23/12/2014
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 23/12/2014

4.1.9.5. Análisis FODA

		Marca:	€

Cuadro N°3: Análisis FODA

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ANÁLISIS INTERNO	✓ Ubicación de la Oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO ✓ Compromiso de las autoridades para apoyar Innovaciones en el sector agropecuario.	✓ Deficiente innovación y tecnología. ✓ Inexistencia de coordinación con unidades adscritas. ✓ Deficiente capacitación en áreas específicas

		✓ Personal Técnico.	
		OPORTUNIDADES	**AMENAZAS**
	ANALISIS EXTERNO	✓ Creciente demanda nacional e internacional de productos agrícolas y biológicos. ✓ Dar asistencia Técnica a los pequeños productores.	✓ Existencia de trámites burocráticos en Instituciones públicas relacionadas ✓ Insuficientes garantías para inversión privada.

CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A"
RUC: 0928404722001
Ciudadela "Nuevo Quevedo"
Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com
Quevedo-Los Ríos-Ecuador
Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Ref.: **O. E**

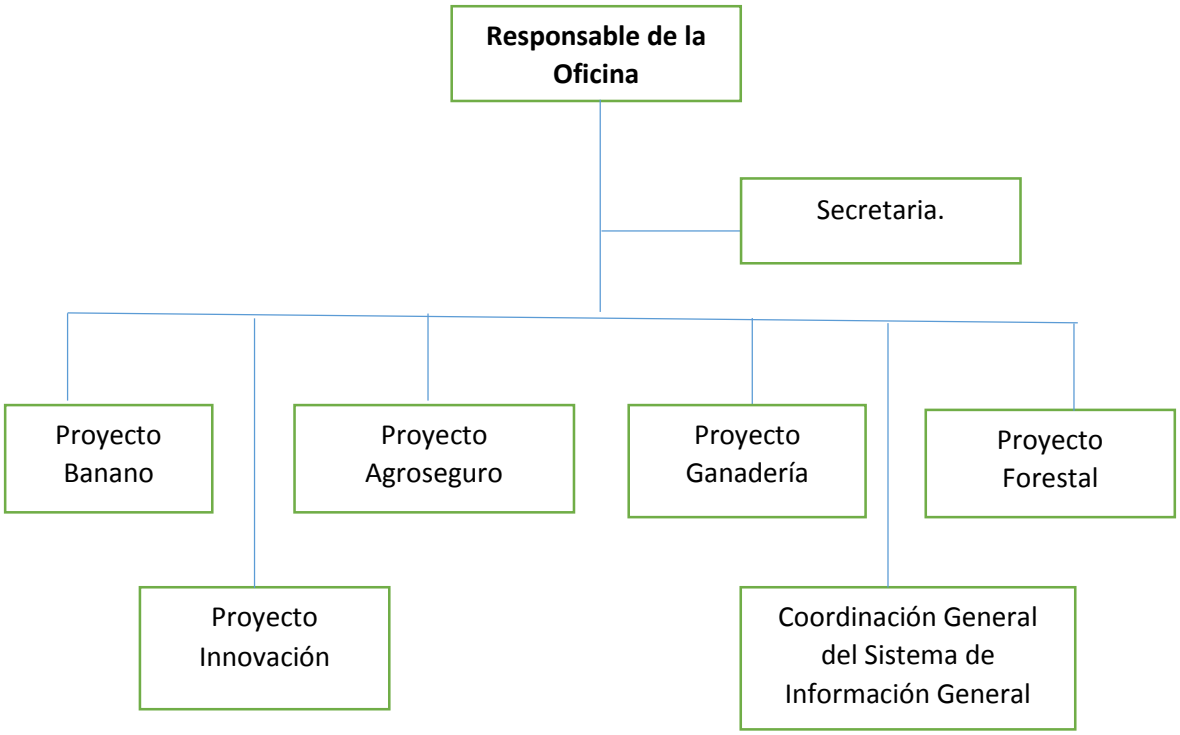
otivación para el desarrollo
proyectos de inversión.

Marca: **€**

Fuente: **Elaborado por el Auditor**

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 27/12/2014
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 27/12/2014

4.1.9.6. OrganigramaEstructural



Fuente: **Elaborado por el auditor**

Elaborado por: **Zaira Lisseth Vera Zambrano**	**Fecha:** **28/12/2014**
Supervisado por: **CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez**	**Fecha:** **28/12/2014**

4.1.9.7. Entrevista al Responsable de la Institución.

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo" Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com Quevedo-Los Ríos-Ecuador Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859	**Ref.:** **ENT.**
		Marca: **ENT**

ENTREVISTA AL TECNICO RESPONSABLE

Nombre del Entrevistado: Ing. Jaime Alfredo González Asen **Cargo:** Técnico de la Oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO **Entrevistadora:** Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 02 de Febrero del 2015 **Hora:** 09:00 am **Lugar:** Instalaciones del MAGAP, Oficina de Quevedo

N	PREGUNTAS	RESPUESTA	OBSERVACIÓN/ANÁLISIS	Marca Especif
1	¿Qué tipo de Institución es y a qué se dedica?	Se dedica a brindar servicio a los agricultores y a la ciudadanía en general, respecto a la siembra, manejo de cosecha, y pos- cosecha de producto vegetales y animales.	Se determina que la Oficina del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP, impulsa el fortalecimiento productivo, a través de asistencia técnica a los pequeños y grandes agricultores.	√
2	La institución cuenta con una misión y visión bien estructurada para el cumplimiento de los objetivos	Si la Misión y Visón permite cumplir todos los objetivos propuestos	Se determina que la Oficina cuenta con la misión y visión institucional que permite cumplir a cabalidad los objetivos.	√
3	Existen manuales políticas, instrucciones para el desarrollo de los procesos	Existen en forma generalizada	Según la respuesta existe en forma generalizadas para todas las Instituciones del MAGAP, pero la Oficina no se cumplen	√

Fuente: Entrevista

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 02/02/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 02/02/2015

		Marca:	**ENT**

ENTREVISTA AL TÉCNICO RESPONSABLE

CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A"

RUC: 0928404722001

Ciudadela "Nuevo Quevedo"

Ref.: **ENT.**

Alfredo González Asen
lel MAGAPQUEVEDO
mbrano

Fecha: 02 de Febrero del 2015
Hora: 09:00 am
Lugar: Instalaciones del MAGAP, Oficina de Quevedo

N	PREGUNTAS	RESPUESTA	OBSERVACIÓN/ANÁLISIS	Marca Especif
4	¿Posee el MAGAP-QUEVEDO un plan estratégico institucional?	Sí, el Plan estratégico es aplicado y desarrollado de acuerdo del sector agrario.	De acuerdo a la respuesta se conoció que la Oficina si cuenta con un Plan estratégico que desarrollado de acuerdo a sus necesidades.	√
5	¿Qué opina usted sobre el plan estratégico Institucional?	Qué como toda Institución pública tiene que tener un plan estratégico para definir las políticas a aplicarse.	Se considera de gran importancia para la aplicación de objetivos y políticas a aplicarse.	√
6	¿Cómo se llevan a cabo los procedimientos administrativos que cumple en la gestión administrativa?	Está dirigido por departamentos cada uno en su responsabilidad y función según el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP	Son desarrollados por cada responsable independientemente, lo que significa que las actividades no son controladas internamente.	√

Fuente: Entrevista

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 02/02/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 02/02/2015

	Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com Quevedo-Los Ríos-Ecuador Tel.: 052752092 / Celular: 0990946859	**Marca:**	**ENT**
	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo" Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com	**Ref.:** **ENT.**	
N	**ENTREVISTA AL TÉCNICO RESPONSABLE**		
Ca	e Alfredo González Asen del MAGAP-QUEVEDO	**Fecha:** 02 de Febrero del 2015 **Hora:** 09:00 am	
Entrevistadora: Zaira Lisseth Vera Zambrano		**Lugar:** Instalaciones del MAGAP, Oficina de Quevedo	

N	PREGUNTAS	RESPUESTA	OBSERVACIÓN/ANÁLISIS	Marca Especif
7	¿Qué objetivos tiene la Institución?	Buscar el Buen vivir de los agricultores y ciudadanía a través de una adecuada producción de productos agropecuario, a través de asistencia técnica, capacitación, monitoreo de los riesgos, seguridad productiva, establecimientos estadística, etc.	Según la respuesta la Institución posee objetivos que contribuyen al desarrollo agrario del sector.	√
8	¿Se ha cumplido eficientemente con los objetivos?	Si, se realiza evaluaciones cada semestrales para el cumplimiento de cada uno	De acuerdo a la respuesta no se controla mes a mes el cumplimiento de los objetivos.	√
9	¿Existe un plan de acción para corregir desviaciones de los objetivos, políticas y procedimientos?	Si, a través de las evaluaciones de trabajo	Se determina que las evaluaciones de trabajo no son suficiente para corregir objetivos, políticas y procedimientos	√

Fuente: Entrevista

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 02/02/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 02/02/2015

		Marca:	**ENT**

ENTREVISTA AL TECNICO RESPONSABLE

Nombre del Entrevistado: Ing. Jaime Alfredo González Asen **Cargo:** Técnico de la Oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO **Entrevistadora:** Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 02 de Febrero del 2015 **Hora:** 09:00 am **Lugar:** Instalaciones del MAGAP, Oficina de Quevedo

N	PREGUNTAS	RESPUESTA	OBSERVACIÓN/ANÁLISIS	Marca Especif
10	¿Cuenta la institución con un sistema de control interno?	La Institución posee cada una de sus áreas un sistema de control interno.	Cada área o proyecto cuenta con un sistema integrado de la página web de la Institución, como el programa de Gestión Documental Quipux.	√
11	¿Se controla la entrada y salida del Talento Humano de la Institución?	Se controla a través de control de asistencia	El método de control de asistencia no es lo suficientemente eficaz debido a su fácil acceso por lo que el talento Humano no se controla con exactitud la entrada y salida de cada uno de ellos	√
12	¿Se planifica diariamente las actividades que deben realizar el personal Técnico?	Si se planifica las actividades a realizarse diariamente.	De acuerdo a la respuesta se considera que las actividades son planificadas diariamente con la finalidad de mejorar y cumplir con los objetivos de la Institución.	√

Fuente: Entrevista

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 02/02/2015**
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:02/02/2015**

4.1.9.8. Encuesta a los técnicos de la oficina

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo" Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com Quevedo-Los Ríos-Ecuador Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859	**Ref.:** **ENC.** **Marca:** ₵

ENCUESTA A LOS TÉCNICOS DE LA OFICINA MAGAP

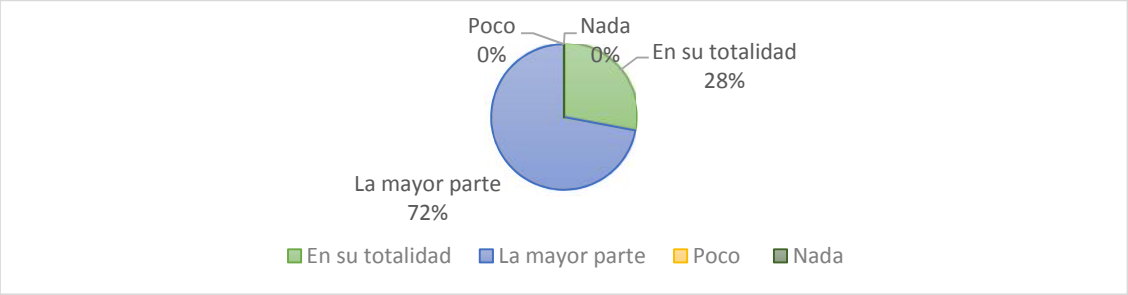
Pregunta 1: ¿Conoce usted la misión y visión de la institución?

CUADRO 4: conocen la Misión y Visión

ÍTEM	OPCIONES	RESPUESTAS	
		Absoluto	RELATIVA
1	En su totalidad	5	28%
2	La mayor parte	13	72%
3	Poco	0	0
4	Nada	0	0
TOTAL		**18**	**100%**

Fuente: Encuesta al personal Técnico de la Oficina del MAGAP
Elaboración: Zaira Lisseth Vera Zambrano.

Grafico 1: Conocen la Misión y Visión



Fuente: Encuesta al personal Técnico de la Oficina del MAGAP
Elaboración: Zaira Lisseth Vera Zambrano.

Análisis e Interpretación:

La mayor parte de los Técnicos que laboran en la oficina Técnica del MAGAP-Quevedo conocen en un 72% la Misión y Visión de la Institución, mientras que un 28% refleja que la conocen en su totalidad,reflejando así que todo el personal técnico de la Institución conoce la Misión y Visión porque se encuentra reflejada en cada área de la misma.

Fuente:Proceso Evaluado

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 03/02/2015**
Supervisado por:CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 03/02/2015**

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo" Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com Quevedo-Los Ríos-Ecuador Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859	**Ref.:** **ENC** **Marca:** ₵

ENCUESTA A LOS TÉCNICOS DE LA OFICINA MAGAP

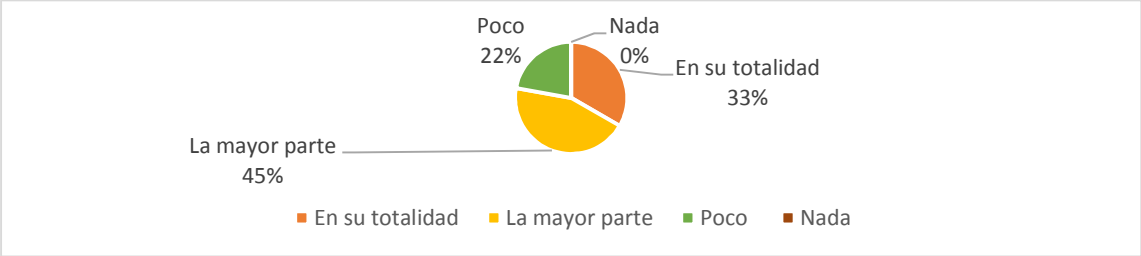
Pregunta 2: ¿La división y distribución de funciones está debidamente planeada?

CUADRO 5: Distribución de funciones

ÍTEMS	OPCIONES	RESPUESTAS	
		ABSOLUTO	RELATIVA
1	En su totalidad	6	33,33%
2	La mayor parte	8	44,45%
3	Poco	4	22,22%
4	Nada	0	0
TOTAL		**18**	**100%**

Fuente: Encuesta al personal Técnico de la Oficina del MAGAP
Elaboración: Zaira Lisseth Vera Zambrano

Grafico N° 2: Está debidamente planeada la Distribución de funciones



Fuente: Encuesta al personal Técnico de la Oficina del MAGAP
Elaboración: Zaira Lisseth Vera Zambrano.

Análisis e Interpretación:

La distribución de funciones está debidamente planeada en la mayor parte obteniendo un 44.45%, un 33.33% en su totalidad, y un 22.22% estableció que está un poco planeada, debido a que la Institución no cuenta con un estructura jerárquico funcional para designar las actividades a desarrollar.

Fuente: Proceso Evaluado

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 03/02/2015
Supervisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 03/02/2015

ENCUESTA A LOS TÉCNICOS DE LA OFICINA MAGAP

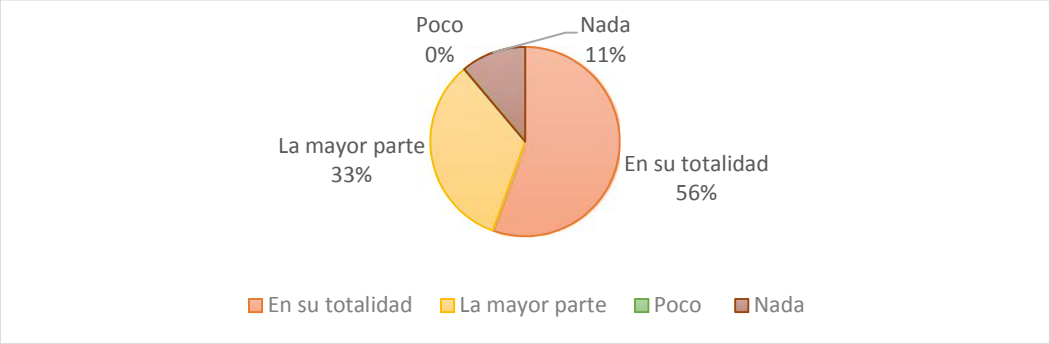
Pregunta 3: ¿Su área tiene estructurado un análisis FODA?

CUADRO 6: Análisis FODA

ÍTEMS	OPCIONES	RESPUESTAS	
		ABSOLUTO	RELATIVA
1	En su totalidad	10	55,56%
2	La mayor parte	6	33,33%
3	Poco	0	%
4	Nada	2	11,11%
TOTAL		18	100%

Fuente: Técnicos de la Oficina MAGAP
Elaboración: Zaira Lisseth Vera Zambrano.

Grafico 3: Análisis FODA



Fuente: Técnicos de la Oficina MAGAP
Elaboración: Zaira Lisseth Vera Zambrano.

Análisis e Interpretación:

El 55,56% consideró que todas sus áreas tienen estructurado un Análisis FODA, Un 33,33% sostuvo que la mayor parte y un 11,11% estableció que no se posee un análisis FODA debido a que no todas las áreas tienen estipulado un análisis FODA.

Fuente: Proceso Evaluado

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 03/02/2015
Supervisado por: CPAMargarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 03/02/2015

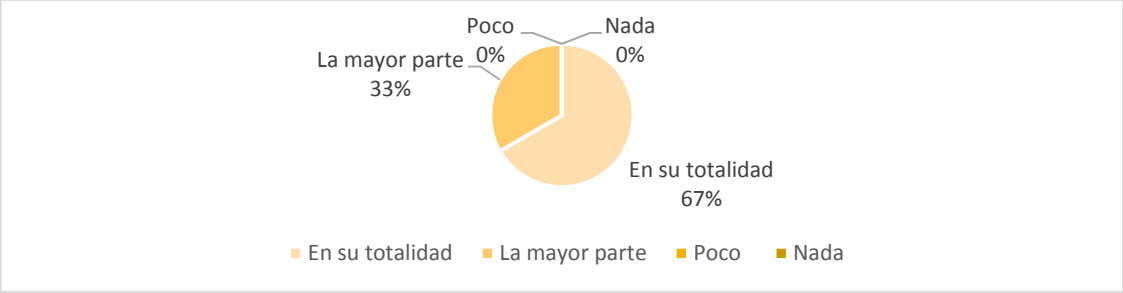
Pregunta 4: ¿Se cumplen a cabalidad los objetivos planeados?

CUADRO 7: Cumplimiento de los objetivos

ÍTEMS	OPCIONES	RESPUESTAS	
		ABSOLUTO	RELATIVA
1	En su totalidad	12	66,67%
2	La mayor parte	6	33,33%
3	Poco	0	0
4	Nada	0	0
TOTAL		18	100%

Fuente: Encuesta al personal Técnico de la Oficina del MAGAP
Elaboración: Zaira Lisseth Vera Zambrano.

Grafico 4: Cumplimiento de los objetivos



Fuente: Encuesta al personal Técnico de la Oficina del MAGAP
Elaboración: Zaira Lisseth Vera Zambrano.

Análisis e Interpretación:

Se indicó que los objetivos son cumplidos en su totalidad así lo demuestra el 67% del personal técnico encuestado, y un 33,33% consideró que se cumple la mayor parte, lo que nos refleja que no son cumplidos a cabalidad debido a que no realizan indicadores de gestión para conocer el desempeño del Talento Humano.

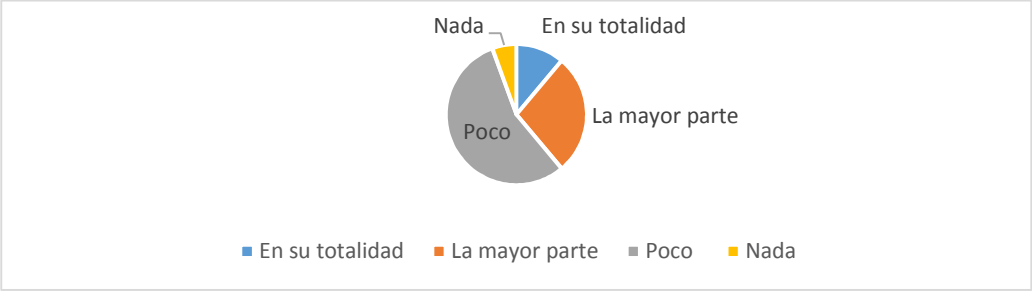
Pregunta 5: ¿Para el desarrollo de sus actividades, cuenta con los materiales adecuados?

CUADRO 8: Cuenta con los materiales adecuados

ÍTEMS	OPCIONES	RESPUESTAS	
		ABSOLUTO	RELATIVA
1	En su totalidad	2	11,11%
2	La mayor parte	5	27,77%
3	Poco	10	55,57%
4	Nada	1	5,55%
TOTAL		18	100%

Fuente: Encuesta al personal Técnico de la Oficina del MAGAP
Elaboración: Zaira Lisseth Vera Zambrano.

Grafico 5: Cuenta con los materiales adecuados



Fuente: Encuesta al personal Técnico de la Oficina del MAGAP
Elaboración: Zaira Lisseth Vera Zambrano.

Análisis e Interpretación:

Podemos observar que un 55,56% consideró poco la implementación de los materiales con los que realiza sus actividades, un 27,77% considera la mayor parte, un 11,11% en su totalidad y un 5,55% considera que no cuenta con los materiales adecuados para el desarrollo de sus actividades.

Fuente: Proceso Evaluado

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 03/02/2015
Supervisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 03/02/2015

F s recursos asignados para la realización de las actividades son utilizados de forma adecuada?

CUADRO 9: Recursos son utilizados de forma adecuada

ÍTEMS	OPCIONES	RESPUESTAS	
		ABSOLUTO	RELATIVA
1	En su totalidad	4	22,22%
2	La mayor parte	14	77,78%
3	Poco	0	0%
4	Nada	0	0%
TOTAL		18	100%

Fuente: Encuesta al personal Técnico de la Oficina del MAGAP
Elaboración: Zaira Lisseth Vera Zambrano.

Grafico 6: Recursos son utilizados de forma adecuada

Fuente: Encuesta al personal Técnico de la Oficina del MAGAP
Elaboración: Zaira Lisseth Vera Zambrano.

Análisis e Interpretación:

Los recursos son utilizados de forma adecuada así lo consideró la mayor parte 77,78% de los técnicos del MAGAP, y un 22,22% nos indicó que son utilizados en su totalidad todos los recursos, señalando que se utiliza de forma adecuada los recursos entregados.

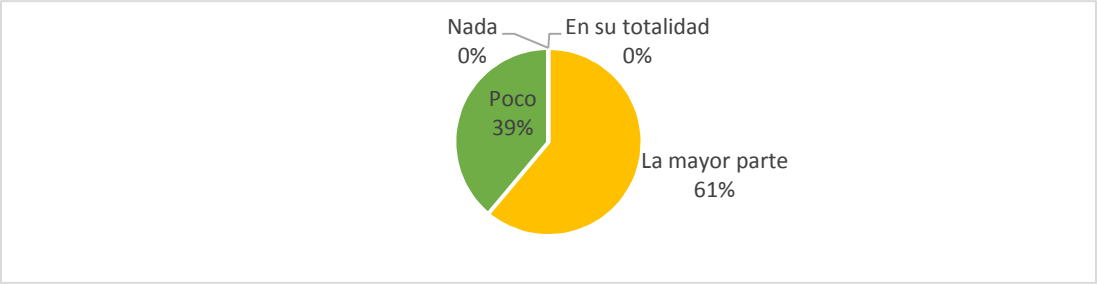
P mantiene en buen estado de funcionamiento la infraestructura de la institución, los recursos materiales?

CUADRO 10: Estado de la Infraestructura los recursos materiales.

ÍTEMS	OPCIONES	RESPUESTAS	
		ABSOLUTO	RELATIVA
1	En su totalidad	0	0%
2	La mayor parte	11	61,11%
3	Poco	7	38,89%
4	Nada	0	0%
TOTAL		18	100%

Fuente: Técnicos de la Oficina MAGAP
Elaboración: Zaira Lisseth Vera Zambrano.

Grafico 7: Estado de la Infraestructura y de los recursos materiales



Fuente: Encuesta al personal Técnico de la Oficina del MAGAP
Elaboración: Zaira Lisseth Vera Zambrano.

Análisis e Interpretación:

Un 61,11% respondieron que la mayor parte de la infraestructura, y de los recursos materiales se encuentra en buen estado, mientras un 38,89% consideró que es poco el buen estado porque indican que el estado de los recursos materiales están en malas condiciones, debido a su mala calidad y obsolescencia.

ESTA A LOS TÉCNICOS DE LA OFICINA MAGAP

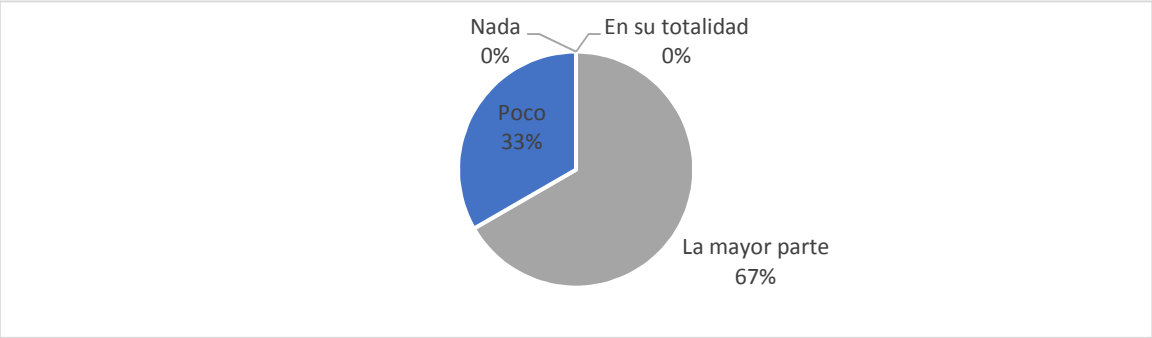
F alizan supervisiones periódicas de su trabajo?

CUADRO 11: Supervisiones de su trabajo

ÍTEMS	OPCIONES	RESPUESTAS	
		ABSOLUTO	RELATIVA
1	En su totalidad	0	0%
2	La mayor parte	12	66,67%
3	Poco	6	33,33%
4	Nada	0	0%
TOTAL		18	100%

Fuente: Encuesta al personal Técnico de la Oficina del MAGAP
Elaboración: Zaira Lisseth Vera Zambrano.

Grafico 8: Supervisiones de su trabajo



Fuente: Encuesta al personal Técnico de la Oficina del MAGAP
Elaboración: Zaira Lisseth Vera Zambrano.

Análisis e Interpretación:

Un 66,67% estableció que si se desarrollan supervisiones periódicas del trabajo que realizan y un 33,33% nos respondieron que es poco los controles que se efectúan porqué las supervisiones son realizas semestralmente con informes, para revisar el desarrollo de sus actividades.

Fuente: Proceso Evaluado

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 03/02/2015
Supervisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 03/02/2015

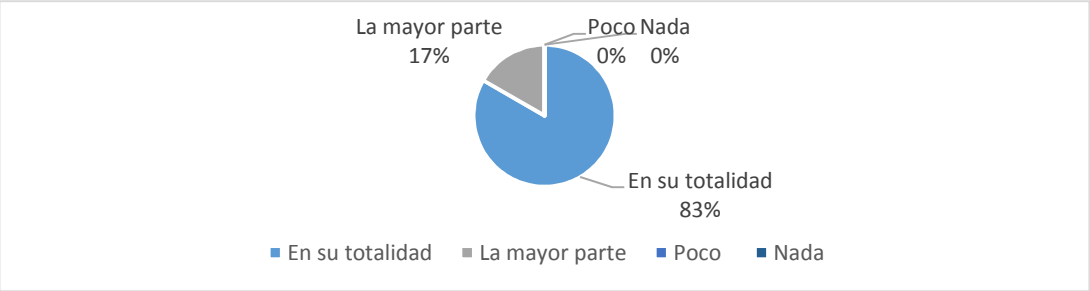
Pregunta 9: ¿Cuenta la institución con método de control de asistencia?

CUADRO 12: Control de asistencia

ÍTEMS	OPCIONES	RESPUESTAS	
		ABSOLUTO	RELATIVA
1	En su totalidad	15	83,33%
2	La mayor parte	3	16,67%
3	Poco	0	0%
4	Nada	0	0%
TOTAL		18	100%

Fuente: Encuesta al personal Técnico de la Oficina del MAGAP
Elaboración: Zaira Lisseth Vera Zambrano.

Grafico 9: Control de asistencia



Fuente: Encuesta al personal Técnico de la Oficina del MAGAP
Elaboración: Zaira Lisseth Vera Zambrano.

Análisis e Interpretación:

El 83% del personal técnico nosrespondió que se utiliza el método de control de asistencia en su totalidad para el registro de entrada y salida de cada uno de ellos, mientras que un 16,67% consideró como la mayor parte, por lo tanto se establece que la Institución si cuenta con el método de control de asistencia, pero solo cuenta con el método físico de control, es decir con la hoja de asistencia.

Fuente: Proceso Evaluado

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 03/02/2015
Supervisado por: C.P.AMargarita ClemenciaUllón Pérez	**Fecha:** 03/02/2015

Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com
Quevedo-Los Ríos-Ecuador
Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859
Ciudadela "Nuevo Quevedo"

CONSULTORIA DE AUDITORIA VERA AUDITING S.A
RUC: 0928404722001

Marca: ₵

Ref.: APFA

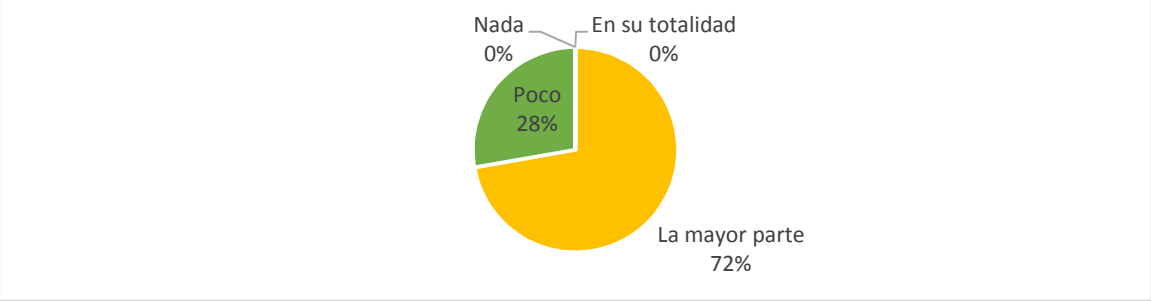
STA A LOS TÉCNICOS DE LA OFICINA MAGAP
un plan de capacitación acorde a sus necesidad

CUADRO 13: Plan de capacitación

ÍTEMS	OPCIONES	RESPUESTAS	
		ABSOLUTO	RELATIVA
1	En su totalidad	0	0%
2	La mayor parte	13	72,22%
3	Poco	5	27,78%
4	Nada	0	0%
TOTAL		18	100%

Fuente: Encuesta al personal Técnico de la Oficina del MAGAP
Elaboración: Zaira Lisseth Vera Zambrano.

Grafico 10: Plan de capacitación



Fuente: Encuesta al personal Técnico de la Oficina del MAGAP
Elaboración: Zaira Lisseth Vera Zambrano.

Análisis e Interpretación:

Un 72,22% de los técnicos encuestados nos respondieron que existe en mayor parte un plan de capacitación mientras un 27,78%consideran poco los planes que se realizan para capacitarlos, por lo que alegan que existen planes pero no de acuerdo a sus necesidades .

Fuente: Procesos Evaluado

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 03/02/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 03/02/2015

4.1.10. Análisis de Procedimientos referente a las fases de administración.

CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A"
RUC: 0928404722001
Cantón "Alfredo González Suárez" Quevedo"

Ma

Ref.:
APFA

A **:os referente a fases de administración.**

E

FASES	ASPECTOS	RESULTADOS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
PLANEACIÓN	Misión	X		Se encuentra establecido dentro del plan estratégico institucional
	Visión	X		Se encuentra establecido dentro del plan estratégico institucional
	Objetivos	X		Se encuentra establecido dentro del plan estratégico institucional
	Metas	X		Las metas son establecidas según el Plan operativo Anual POA.
	Valores	X		Esta establecido Código de Ética del Buen Vivir de la función ejecutiva las autoridades, funcionarios, servidores y trabajadores de la institución.
	Estrategias	X		Se encuentra establecido dentro del plan estratégico institucional
	Procesos	X		Son actividades desarrollados fin de cumplir con cada objetivos planteados y metas propuestas
	Políticas	X		Se encuentra establecido dentro del plan estratégico institucional

Fuente:Proceso Evaluado

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 09/02/2015**
Supervisado por: C.P.AMargarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 09/02/2015**

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo"	**M**
	tos referente a las fases de administración.	**Ref.:** **APFA**

FASES	ASPECTOS	RESULTADO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	Procedimientos	X		Los procedimientos que se realizan son: informes sobre las asistencia que han desarrollados en el día y un seguimiento al proyecto que se realice para después dar mejoramiento en ese proyecto.
	Programas	X		Son establecidos con el fin de brindar capacitación a los agricultores
	Presupuesto	X		Es establecido oportunamente a través de los planes, programas de la institución.
	Reglamento interno	X		Posee Reglamento Interno para Administración del Talento Humano.
ORGANIZACIÓN	Estructura Organizacional		X	No posee una Estructura Organizativa por lo que solo figura como responsable solo una persona.
	Manual de Funciones	X		Se encuentra establecidas dentro del plan operativo anual.
INTEGRACIÓN	Talento Humano	X		La institución cuenta de personal requerido para cada una de las áreas.

Fuente:Proceso Evaluado

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 09/02/2015**
Supervisado por: C.P.AMargarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 09/02/2015**

FASES	ASPECTOS	RESULTADOS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	Recursos Financieros	X		Son establecidos en el Plan operativo anual POA.
	Recursos tecnológicos	X		Los equipos necesarios para la ejecución de las actividades son logrados de conformidad con los requisitos de la Ley, los cuales constan de buena calidad.
	Recursos materiales	X		Los materiales necesarios para la realización de las actividades son logrados de conformidad con los requisitos de la Ley, cuales se encuentran en buen estado.
	Comunicación	X		La comunicación es buena por lo que es fundamental para llevar a cabo sus actividades
	Equipos de Trabajo	X		Los equipos de trabajo están establecidos por departamentos lo cual permite mayor desempeño.

Fuente:Proceso Evaluado

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 09/02/2015**
Supervisado por: C.P.AMargarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 09/02/2015**

FASES	ASPECTOS	RESULTADOS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
DIRECCIÓN	Liderazgo		X	La oficina técnica del Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca en la actualidad no cuenta con un liderazgo solido debido a problemas de salud del responsable, esto conlleva a que no se cumpla en su totalidad los objetivos y metas establecidas en la misma.
	Motivación	X		Cada cierto tiempo se dictan cursos pero incentivos institucionalizados.
	Supervisión	X		Es realizado bajo informes mensuales que deben realizar el personal técnico de las actividades realizadas
CONTROL	Establecimientos de Estándares, criterios e indicadores	X		Para el control de las actividades solo se firma la hoja de asistencia y se realiza en informe cada semana
	Comparación del desempeño real con lo establecido		X	No se lo realiza porque no poseen indicadores de desempeño
	Observación del Desempeño	X		Se establecen bajo metas establecidas

Fuente: Proceso Evaluado

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 09/02/2015
Supervisado por: C.P.AMargarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 09/02/2015

		Marca:	₵

Análisis de Procedimientos referente a las fases de administración

FASES	ASPECTOS	RESULTADO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	Acciones Correctivas	X		Al detectar un problema el Técnico Responsable de la institución toma medidas necesarias para corregir el problema
	Control Previo	X		Se realizan capacitaciones para evaluar el desempeño de funciones y responsabilidades
	Control Posterior		X	No se realiza control posterior de las actividades ejecutadas
	Control Concurrente	X		El control es fundamental para el adecuado funcionamiento de las actividades académicas y administrativas
TOTAL **= 30 (100%)**		**26**	**4**	

ANALISIS E INTERPRETACIÓN

Los procedimientos administrativos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP QUEVEDO, fueron identificados según las etapas de administración la cual se estableció independientemente los procesos que realiza para concretar la gestión administrativa, la cual nos reflejó en sí sus operaciones administrativas en un 86.67% de desarrollo de sus funciones, mientras que un 13.33% nos demostró debilidad en sus actividades realizadas debido a que no se cumple con todos los procedimientos de las fases de la administración.

Fuente: Proceso Evaluado

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 09/02/2015
Supervisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 09/02/2015

4.1.11. FASE II Ejecución programa preliminar

		Marca:	€

FASE II PROGRAMA PRELIMINAR

OBJETIVO:

- ✓ Determinar los procedimientos y actividades que requieran de mayor análisis.
- ✓ Evaluar el sistema de control interno de la oficina.

N P/T	ACTIVIDADES DEL PROGRAMA	REF	RESP.	FECHA
1	Elaborar y aplicar un cuestionario de Control Interno mediante el modelo COSO I.	C.I	V.Z	19/02/2015
2	Determinar los riesgos, inherente, de control y detección	R.A	V.Z	23/02/2015
3	Comprobar Hallazgos	H	V.Z	24/02/2015
4	Emplear Indicadores de Gestión de eficiencia, eficacia y efectividad.	I.G	V.Z	25/02/2015
5	Elaborar el informe de Control Interno	ICI	V.Z	27/02/2015

Fuente:Elaborado por el auditor

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 13/02/2015**
Supervisado por:CPA.Margarita ClemenciaUllón Pérez	**Fecha: 13/02/2015**

4.1.11.1. Cuestionario de Control Interno COSO I

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo" Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com Quevedo-Los Ríos-Ecuador Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859					**Ref.:** C.I	
						Marca:	**ENC**
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
N°	**PREGUNTA**	**RESPUESTA**		**PONDERACIÓN**		**OBSERVACIÓN**	**MARCA ESPECIFICA**
		SI	**NO**	**CALIF. OBTENI**	**PUNTAJE OPTIMO**		
AMBIENTE DE CONTROL							
1	¿Se han establecido en forma documentada los principios de Integridad y Valores Éticos de la Institución?	**X**		**5**	**5**	Están establecido en forma documentada los valores éticos e integridad.	√
	¿Conoce el personal de la institución y sus funcionarios el código de ética de los funcionarios públicos?	**X**		**5**	**5**	La mayoría de los funcionarios conoce el reglamento de los servidores públicos	√
3	¿Existen procedimientos claros para la selección, promoción, capacitación, evaluación, compensación y sanción de personal?	**X**		**5**	**5**	Si están establecido en el reglamento o estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del MAGAP	√
4	¿La oficina Técnica posee un Organigrama jerárquico funcional?		**X**	**0**	**5**	La oficina Técnica no posee un organigrama jerárquico funcional por lo que solo cuenta se rigen al que figura como un responsable.	Ĥ
TOTAL				**15**	**20**		
Fuente: Entrevista							
Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano						**Fecha:** 02/02/2015	
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez						**Fecha:** 02/02/2015	

CONSULTORÍA DE AUDITORIA "VERA AUDITING S.A"	**CONSULTORÍA DE AUDITORÍA** **"VERA AUDITING S.A"** RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo" Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com Quevedo-Los Ríos-Ecuador Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859	**Ref.:** **C.I** **Marca:** ₵

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PARÁMETROS PARA MEDIR EL NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO.

RANGO DE CONFIANZA	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
60% - 66%	Moderado- Medio	Moderado- Medio
67% - 75%	**Moderado Bajo**	**Moderado Alto**
76% - 95%	Bajo	Alto

NIVEL DE CONFIANZA: 75% MODERADO ALTO
NIVEL DE RIESGO: 25% MODERADO BAJO

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

De acuerdo al componente de Ambiente de Control del cuestionario de Control Interno se puede observar de acuerdo a la siguiente matriz de evaluación de riesgo que existe un nivel de confianza del 75% Moderado Alto y un nivel de riesgo Moderado Bajo de 25% debido a que la Oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO, no posee un organigrama jerárquico funcional lo que dificulta al Talento Humano el desarrollo de sus actividades debido a que desconocen las líneas de mando.

Fuente:Proceso Evaluado

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 02/02/2015**
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:02/02/2015**

CONSULTORÍA DE AUDITORÍA
"VERA AUDITING S.A"
RUC: 0924017220001
Ciudadela "Luis Quevedo"
Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com
Quevedo-Los Ríos-Ecuador
Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859

Ref.:

C.I

Marca: **ENT**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA ESPECIFICA
		SI	NO	CALIF. OBTENI	PUNTAJE OPTIMO		
EVALUACIÓN DE RIESGO							
1	¿Se evalúa constantemente el rendimiento del Talento Humano de la institución?	X		5	5	Se evalúa el rendimiento del Talento Humano en base a informes semestrales.	√
2	¿Se elabora planes estratégicos en su área para mejorar el cumplimiento de los objetivos?	X		5	5	Cada proyecto posee su plan estratégico para el cumplimiento de sus objetivos.	√
3	¿Se encuentra elaborado un plan de mitigación, para afrontar los riesgos en la institución?		X	0	5	No, cuenta con un plan de contingencias que permita afrontar riesgos en la institución.	H
4	¿Existe la participación de todas las áreas para analizar las alternativas de respuesta al riesgo?	X		5	5	Existe iniciativa en cada uno de Talento Humano para analizar cualquier eventualidad.	√
TOTAL				15	20		

Fuente: Entrevista

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano — **Fecha:** 02/02/2015

Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez — **Fecha:** 02/02/2015

			Marca:	₵
	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
	CONSULTORIA DE AUDITORIA "VERA AUDITING S.A"			
	ETROS PARA MEDIR EL NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO.			Ref.: C.I
	RUC: 0928404722001			
	Ciudadela "Nuevo Quevedo"			
	Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com			

ONFIANZA %	RIESGO	CONFIANZA
	Alto	Bajo
51% - 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
60% - 66%	Moderado- Medio	Moderado- Medio
67% - 75%	**Moderado Bajo**	**Moderado Alto**
76% - 95%	Bajo	Alto

NIVEL DE CONFIANZA: 75% MODERADO ALTO
NIVEL DE RIESGO: 25% MODERADO BAJO

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Los resultados del Componente Evaluación de Riesgos del cuestionario de control Interno nos indica que el nivel de confianza es 75% Moderado Alto, y un el nivel de riesgo del 25% Moderado Bajo, debido a que no se ha elaborado un plan de mitigación de riesgos que permita cubrir cualquier eventualidad que pueda ocurrir en la institución**,** y dejando al talento humano exento de cualquier riesgo laboral que pueda suceder en el futuro.

Fuente:Proceso Evaluado

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 02/02/2015**
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:02/02/2015**

						Marca:	ENT

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CONSULTORIA DE AUDITORIA "VERA AUDITING S.A"

RUC: 0928404722001
Ciudadela "Nuevo Quevedo"
Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com

N		RESPUESTA		PONDERACION		OBSERVACI	Ref.: C.I	RCA PECI CA
		SI	NO	CALIF. OBTENI	PUNT. OPTIMO			
	ACTIVIDADES DE CONTROL							
1	¿Se establecen por escrito los procedimientos de autorización y aprobación para la habilitación a uso de órdenes de combustible, recibos y otros?	**X**		**1, 67**	**5**	Se estableció que cada técnico le da la hoja de ruta y le establece a la secretaria habitar la orden de combustible sin presentar previa autorización del responsable.	H
2	¿Los sellos identificados de firmas autorizadas son adecuadamente protegidos?	**X**		**5**	**5**	Se encuentra protegidos con un responsable de cada departamento	√
3	¿Existen restricciones para el acceso a los vehículos, solo al personal especialmente autorizado?	**X**		**5**	**5**	El acceso es al personal encargado y debidamente autorizado.	√
4	¿Los formularios como recibos, órdenes de combustible y otros están pre enumerados guardados adecuadamente los vacíos, y entregados con cargo?	**X**		**5**	**5**	Los recibos y órdenes de combustibles se encuentran a cargo del personal asignado como es la secretaria del Responsable de la Institución.	√
	TOTAL			**16, 67**	**20**		

Fuente: Entrevista

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 02/02/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 02/02/2015

Quevedo-Los Ríos-Ecuador
Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859

Marca: ₵

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CONSULTORIA DE AUDITORIA "VERA AUDITING S.A"

RUC: 0928404722001
Ciudadela "Nuevo Quevedo"
Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com

Ref.: C.I

ETROS PARA MEDIR EL NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO.

ONFIANZA %	RIESGO	CONFIANZA
	Alto	Bajo
51% - 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
60% - 66%	Moderado- Medio	Moderado- Medio
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderado Alto
76% - 95%	**Bajo**	**Alto**

NIVEL DE CONFIANZA: 83.35% ALTO
NIVEL DE RIESGO: 16.65% BAJO

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

De acuerdo al componente del Control Interno Actividades de Control se verificó según los parámetros de medición de la confianza y el riesgo que el nivel de confianza es del 83.35% Alto, presentando un nivel de riesgo del 16.65 Bajo, debido a que cada técnico le entrega la hoja de ruta y le establece a la secretaria habitar la orden de combustible sin presentar previa autorización del responsable de la Entidad.

Fuente:Proceso Evaluado

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 02/02/2015**
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:02/02/2015**

Quevedo-Los Ríos-Ecuador
Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859

						Marca:	ENT
	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
N	RESPUESTA				OBSERVAC		ARCA PECÍ-ICA
	SI	NO	CALIF. OBTENI	PUNTAJE ÓPTIMO			
	INFORMACION Y COMUNICACIÓN						
	ite				El sistema implementado admite	Marca:	₵
1	actualizaciones?	X		5	5	actualizaciones	√
2	¿Están definidos los informes periódicos que deben remitirse a los distintos niveles internos para la toma de decisiones?	X		5	5	Si los informes están siempre definidos para cada uno de los niveles internos y son remitidos periódicamente	√
3	¿Se comunica al Responsable de la Institución alguna eventualidad que se presente por parte del talento humano?	X		5	5	Se informa siempre al Responsable de la Oficina cualquier evento que suceda para obtener una buena comunicación y así contribuir al mejoramiento de la misma	√
4	¿Es confiable el sistema de información en el acceso de información y datos sensibles?	X		3,75	5	Se estableció que el sistema de información para el acceso de datos sensibles no es tan seguro debido a que no se lleva el control pertinente.	H
TOTAL				18,75	20		

Fuente: Entrevista

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	Fecha: 02/02/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	Fecha: 02/02/2015

CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A"
RUC: 0928404722001
Ciudadela Nuevo Quevedo
Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com
Quevedo-Los Ríos-Ecuador
Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859

Ref.: C.I

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PARÁMETROS PARA MEDIR EL NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO.

RANGO DE CONFIANZA	RIESGO	CONFIANZA
%	Alto	Bajo
%	Moderado Alto	Moderado Bajo
%	Moderado- Medio	Moderado- Medio
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderado Alto
76% - 95%	Bajo	Alto

CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A"
RUC: 0928404722001
Ciudadela "Nuevo Quevedo"
Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com

Ref.: C.I

NIVEL DE CONFIANZA: 93,75% ALTO
NIVEL DE RIESGO: 6,25% BAJO

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según el cuestionario de Control Interno componente Información y Comunicación el nivel de confianza que existe es del 93,75% Alto, y un nivel de riesgo del 6,25% Bajo, debido a que la Institución presenta un deficiente sistema de información en el acceso de información y datos sensibles por lo que no se realiza los controles pertinentes para garantizar razonablemente la calidad de la información y de la comunicación.

Fuente: Proceso Evaluado

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 02/02/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 02/02/2015

Quevedo-Los Ríos-Ecuador
Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859

Marca: **ENT**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Ref.: **C.I**

Quevedo-Los Ríos-Ecuador
Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859

Marca: **₵**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N		RESPUESTA		CALIF. OBTENI	PUNTAJE ÓPTIMO	OBSERVACI	RCA CIFICA
		SI	NO				
1	del personal de la Institución a través del sistema biométrico?	X		2,14	5	Solo es controlado con el registro control de asistencia físico	₦
2	¿Comunica de manera formal los objetivos, planes y metas institucionales?	X		5	5	La comunicación de los planes y objetivos son comunicados de manera formal al personal técnico.	√
3	¿La entidad cuenta con indicadores de gestión para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia eficacia y economía?	X		0	5	No cuenta con indicadores que ayude a medir resultados y gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía	₦
4	¿Se ha realizado una Auditoria de Gestión a la Institución?	X		5	5	Se ha desarrollado otras Auditorías posteriormente en la Institución. I	√
TOTAL				**12,14**	**20**		

Fuente: **Entrevista**

Elaborado por: **Zaira Lisseth Vera Zambrano** **Fecha:** **02/02/2015**

Supervisado por: **CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez** **Fecha:** **02/02/2015**

PARÁMETROS PARA MEDIR EL NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO.

RANGO DE CONFIANZA	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
60% - 66%	**Moderado- Medio**	**Moderado- Medio**
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderado Alto
76% - 95%	Bajo	Alto

NIVEL DE CONFIANZA: 60,70% MODERADO- MEDIO
NIVEL DE RIESGO: 39,30% MODERADO- MEDIO

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

De acuerdo al quinto y último componente Supervisión del cuestionario de Control Interno, el nivel de confianza es del 60,70% Moderado- Medio y un nivel de riesgo del 39,30% Moderado- Medio, debido a que la Institución presenta un deficiente control de asistencia del Talento Humano esto se debe a que solo se controla la entrada y salida de los mismo con el antiguo método de control físico, también se observa que la Entidad no cuenta con indicadores de gestión para medir su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía.

Fuente:Proceso Evaluado

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 02/02/2015**
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:02/02/2015**

4.1.11.2. Medición de Riesgo de auditoría y de nivel de confianza

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo" Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com Quevedo-Los Ríos-Ecuador Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859	**Ref.:** **R.A**	
		Marca:	₵

EVALUACION DE RIESGO

RIESGO INHERENTE

De acuerdo a los factores externos, que afectan a la Institución en su totalidad, se muestran en los siguientes factores un Riesgo Inherente:

CUADRO 15: Factores del riesgo inherente

FACTORES DEL RIESGO INHERENTE	PUNTAJE ÓPTIMO	PUNTAJE OBTENIDO
Creciente demanda nacionale internacional de productosagrícolas y biológicos	25	5
Insuficiencias garantías para la inversión privada.	25	12
Existencia de trámites burocráticos en Instituciones públicas relacionadas.	25	10
Cambios en las políticas estatales	25	10
TOTAL	**100%**	**42%**

RANGO DE CONFIANZA	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	**Alto**	**Bajo**
51% - 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
60% - 66%	Moderado- Medio	Moderado- Medio
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderado Alto
76% - 95%	Bajo	Alto

Una vez examinados los factores externos que pueden afectar a la Institución se obtiene el siguiente resultado como riesgo Inherente, el nivel de confianza es de 42% Bajo y un nivel de riesgo de 58% Alto debido a la ponderación que se le ha dado a cada uno de los factores externos considerados.

Fuente:Proceso Evaluado

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 23/02/2015**
Supervisado por:CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 23/02/2015**

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo" Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com Quevedo-Los Ríos-Ecuador Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859	**Ref.:** **R.A** **Marca:** ₵

EVALUACION DE RIESGO

RIESGO DE CONTROL

N°	COMPONENTES	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PUNTAJE ÓPTIMO
1	Ambiente de Control	15	20
2	Evaluación de Riesgo	15	20
3	Actividades de Control	16,67	20
4	Información y Comunicación	18,75	20
5	Supervisión	12,14	20
TOTAL		77,56	100%

RANGO DE CONFIANZA	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	**Alto**	**Bajo**
51% - 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
60% - 66%	Moderado- Medio	Moderado- Medio
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderado Alto
76% - 95%	**Bajo**	**Alto**

NIVEL DE CONFIANZA= $\frac{P \quad O}{P \quad óp}$ x 100

NIVEL DE CONFIANZA = $\frac{7\ ,5}{1}$ x 100

NIVEL DE CONFIANZA: 77,56% ALTO
NIVEL DE RIESGO: 22,44% BAJO

Análisis: La Evaluación de los cinco componentes del Control Interno reflejó que existe un Nivel de confianza del 77,56% Alto, debido a que se ejecuta adecuadamente los controles internos en las actividades de la Institución y un Nivel de Riesgo del 22,44% Bajo lo que significa que la Entidad debe aumentar mayores controlespara alcanzar su óptimo desempeño.

Fuente:Proceso Evaluado

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 23/02/2015**
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 23/02/2015**

		Marca:	₵
	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" **EVALUACION DE RIESGO** **RIESGO DE DETECCION.** Ciudadela "Nuevo Quevedo" Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com Quevedo-Los Ríos-Ecuador Tel: 052792092 / Celular: 0980946859	Ref.: H.A	
C	;gos antes determinados se puede afirmar que el riesgo de	Marca:	₳

deteccion, correspondiente al trabajo de nuestro equipo de auditoría es de **15%,** en base a la experiencia y conocimiento de los auditores responsables.

HALLAZGO 1: AUSENCIA DE ORGANIGRAMA JERÁRQUICO FUNCIONAL	
RIESGO DE AUDITORÍA Según los porcentajes del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP técnica el riesgo de la auditoría es el siguiente:	**CONDICIÓN:** Según al Ambiente de Control del cuestionario de control interno, establecido al Técnico Responsable de la Institución se conoció que la Oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO no posee un organigrama funcional que permita conocer la jerarquía del personal en cada uno de las áreas en la Institución.
RA = RI * RC * RD RA = (0,58 * 0,2244 * 0,15)*100 RA = (0,0195228) RA = 1,95% **INTERPRETACION** En la Auditoría de Gestión aplicada al proceso administrativo de la Oficina técnica del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y pesca de Quevedo, el riesgo de auditoría establece que hay un riesgo de auditoría de 1,95%, lo que significa que para la elaboración del informe final se contará con la información suficiente y confiable, además se tomará en consideración todos los aspectos relevantes a fin de no omitir información que podría afectar el resultado final de este examen.	**CRITERIO:** De acuerdo a las Normas de Control Interno para las Entidades Organismos del sector público y de las Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos**200-04Estructura organizativa**establece: *"La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores.".*
CAUSA:	El poco interés e importancia de las autoridades correspondientes de establecer o gestionar la implementación de un organigrama funcional en la Entidad, debido a que no lo creen necesario.

Fuente: Proceso Evaluado

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 23/02/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 23/02/2015

Fuente: Analizado por el Auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 24/02/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 24/02/2015

4.1.11.3. Hallazgos de auditoría de gestión

EFECTO:	✓ Deficiente orientación de las funciones y responsabilidades del cargo que ha sido asignado. ✓ Poca autoridad del responsable de la Oficina. ✓ Desconocimiento de la estructura de la entidad
ANÁLISIS:	De acuerdo al componente Ambiente de Control la Institución posee una ausencia de organigrama jerárquico funcional por lo que solo se conoce un Responsable para toda la Institución lo que afecta al Talento Humano al conocer la estructura funcional y líneas de mando.
CONCLUSIÓN:	La Oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO, no ha considerado necesario establecer un organigrama funcional en la entidad por lo cree innecesario debido a que todas las supervisiones o consultas se las realizan a un sola persona que es el cuál figura como responsable de la Institución.
RECOMENDACION:	**Al Técnico Responsable:** Diseñar un Organigrama funcional que establezca niveles jerárquicos, funciones, y responsabilidades para cada uno de Talento Humanoque labora en la Institución.

Fuente: Analizado por el Auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 24/02/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 24/02/2015

HALLAZGO N° 1- INDICADORES DE GESTIÓN

ACTIVIDAD 1: Ausencia de organigrama jerárquico funcional

PROCEDIMIENTO: Realizar una encuesta al talento humano de la Oficina del MAGAP-QUEVEDO para conocer su estructura jerárquica en la Entidad.

APLICACIÓN: Se elaboró una encuesta para conocer la jerarquía en la Institución.

Preguntas	Respuestas
1. Talento Humano que conocen la Estructura jerárquico funcional	0
2. Total del Talento Humano	21

INDICADOR: ESTRUCTURA JERÁRQUICO FUNCIONAL

Estructura Jerárquico Funcional: $\frac{\text{Personal que conocen la Estructura jerárquico funcional de la Institución}}{\text{Total del Talento Humano}}$

Estructura Jerárquico Funcional: $\frac{0}{2}$

Estructura Jerárquico Funcional: 0

RANGO DE CONFIANZA	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	**Alto**	**Bajo**
51% - 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
60% - 66%	Moderado- Medio	Moderado-Medio
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderado Alto
76% - 95%	Bajo	Alto

Análisis de brecha: Según el indicador establecido se puede observar que el nivel de confianza que se presenta es BAJO y nivel de Riesgo es ALTO, debido a que en la Institución no se encuentra elaborado un organigrama jerárquico funcional que muestre las líneas de mando y las funciones que debe realizar el Talento Humano.

Fuente: Proceso Evaluado

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 24/02/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 24/02/2015

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0924044120001 Ciudadela "Nuevo Quevedo"	**Marc**
	2: CARENCIA DE PLAN DE MITIGACIÓN DE RI	**Ref.: H.A**
CONDICIÓN:	Con lo referente al componente Evaluación de Riesgo del cuestionario de control interno, aplicado al Responsable de la Oficina se observó que la misma no posee un plan de mitigación de riesgo.	
CRITERIO:	De acuerdo a las Normas de Control Interno para las Entidades,Organismos del sector público y de las Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos **300-02 Plan de mitigación de riesgos** señala lo siguiente: *"Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos."*	
CAUSA:	Despreocupación por parte de las autoridades del MAGAP-QUEVEDO, en el transcurso del tiempo de han desarrollado cambios de personal, dificultando la dirección de esta institución.	
EFECTO:	La carencia de un plan de mitigación de riesgos en la Oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO afecta todo el personal técnico de la misma, por lo que se muestra vulnerable a cualquier riesgo que puede suceder ya sea natural o humano, dificultando así cumplir con el logro de los objetivos de la institución y con sus actividades.	
	Fuente: Analizado por el Auditor	
Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano		**Fecha: 24/02/2015**
Supervisado por:CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez		**Fecha: 24/02/2015**

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" **RUC: 0929417201001**	**Marc**
	2: CARENCIA DE PLAN DE MITIGACIÓN DE RIE	**Ref.: I.G**

ANÁLISIS	La ausencia de Plan de mitigación de riesgos se debe porque la Institución no ha desarrollado y diseñado un plan de mitigación para cubrir riesgos que puedan suceder y afectar a las actividades diarias.
CONCLUSIÓN:	La Oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO, carece de un plan de mitigación de riesgos, lo que la expone a posibles eventualidades que puedan suceder en el futuro y esto interfiera después en las actividades y el cumplimiento de los objetivos de la institución.
RECOMENDACIONES:	**Al Director Provincial:** ✓ Diseñar un plan de mitigación de riesgo acorde a las necesidades de la Oficina Técnica MAGAP-QUEVEDO desarrollando a su vez una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en el futuro. **Al Técnico responsable de la Oficina:** ✓ Una vez diseñado el plan de mitigación de riesgo gestionar el proceso de implementación a la institución para determinar las áreas que específicas que necesiten de evaluación.

Fuente: Analizado por el Auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 24/02/2015
Supervisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 24/02/2015

HALLAZGO N° 2- INDICADORES DE GESTIÓN

ACTIVIDAD 2: Carencia de Plan de Mitigación de Riesgo

PROCEDIMIENTO: Se realizó una encuesta al Talento Humano de la Oficina del MAGAP-QUEVEDO para conocer si posee un Plan de Mitigación de Riesgos.

APLICACIÓN: Se elaboró una encuesta para conocer si posee un Plan de Mitigación de Riesgos.

Preguntas	Respuestas
1. Plan de Mitigación de Riesgos	0
2. Total del Talento Humano	21

INDICADOR: PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

$$\text{Plan de Mitigación de Riesgos} = \frac{\text{P d Móu d R}}{\text{T d T H}}$$

$$\text{Plan de Mitigación de Riesgos} = \frac{0}{2} \times 100$$

Plan de Mitigación de Riesgos = 0

RANGO DE CONFIANZA	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	**Alto**	**Bajo**
51% - 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
60% - 66%	Moderado	Moderado
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderado Alto
76% - 95%	**Bajo**	**Alto**

Análisis de brecha: De acuerdo a la matriz de ponderación de riesgos, se puede observar que el nivel de confianza que existe es Baja debido a que la Entidad no posee un plan de mitigación de riesgos que permita cubrir cualquier riesgo el futuro, reflejando así que existe un riesgo Alto debido a que la Institución es totalmente sensible por lo que no cuenta con esta importante planificación.

Fuente: Proceso Evaluado

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 24/02/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 24/02/2015

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001	**Marca:** ~~A~~ **Ref.:** H.A
	INADECUADO CONTROL DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN PROCESOS DE HABILITACIÓN DEL USO DE COMBUSTIBLE	

CONDICION:	Según el componente de Actividades de Control del cuestionario de Control Interno aplicado al Responsable de la Entidad se verificó que existe un inadecuado control de autorización y aprobación de los procesos en el momento de realizar la habilitación de orden de combustible.
CRITERIO:	De acuerdo a las Normas de Control Interno para las Entidades,Organismos del sector público y de las Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos**401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones**establece lo siguiente: *"La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos".*
CAUSA:	Ausentismo del Responsable de la Entidad por problemas de salud es la causa por el cual se ha generado un inadecuado control de autorización y aprobación de los procesos
EFECTO:	El Inadecuado control de autorización y aprobación de los procesos provoca: Requerimientos sin garantías Uso inadecuado de los recursos disponibles Incumplimiento de los controles previos

Fuente:Analizado por el Auditor

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 24/02/2015**
Supervisado por:CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 24/02/2015**

Ciudadela "Nuevo Quevedo"
Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com
Quevedo-Los Ríos-Ecuador
Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859
Ciudadela "Nuevo Quevedo"

CONSULTORIA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A"

Marca

Ref.: I.G

HALLAZGO 3: INADECUADO CONTROL DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROCESOS DE HABILITACIÓN DEL USO DE COMBUSTIBLE

ANÁLISIS	Las Actividades de Control que presenta la Oficina Técnica MAGAP, requiere de mejoramiento en la autorización de procesos para obtener un mayor control y garantías de los actos administrativos.
CONCLUSIÓN:	La Oficina Técnica muestra un inadecuado control en la autorización y aprobación en los procesos al momento de requerir una orden de combustible debido a que no solicita de autorización previa del responsable.
RECOMENDACIONES:	**Al Técnico responsable de la Oficina:** Delegar a un Responsable al momento de que no se encuentre en la Institución para que cumpla con el control requerido para la autorización y aprobación de la orden de combustible con la finalidad que se garantice que solo se realicen actividades y operaciones válidas.

Fuente: Analizado por el Auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 24/02/2015
Supervisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 24/02/2015

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo"	**Marca:** ₢
	HALLAZGO Nº 3- INDICADORES DE GESTIÓN	**Ref.: H.A**

lecuado control de autorización y aprobación de los procesos de habilitación del uso de combustible

PROCEDIMIENTO: Se realizó una encuesta al Talento Humano de la Entidadcon la finalidad de conocer si se realizaun adecuado control de control de autorización y aprobación de los procesos al momento de requerir las órdenes de combustible.

APLICACIÓN: Se elaboró una encuesta al Talento Humano de la Entidad.

Preguntas	Respuestas
1. Procesos adecuados de autorización y aprobación	1
2. Total del procesos	3

INDICADOR: PROCESOS ADECUADOS DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN

$$\text{Procesos adecuados} = \frac{\text{P a d aóu y aór}}{\text{T d p}}$$

$$\text{Procesos adecuados} = \frac{1}{3} \times 100$$

Procesos adecuados = 33,33%

RANGO DE CONFIANZA	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	**Alto**	**Bajo**
51% - 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
60% - 66%	Moderado- Medio	Moderado- Medio
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderado Alto
76% - 95%	**Bajo**	**Alto**

Análisis de brecha: De acuerdo a la matriz de riesgo podemos observar que existe un nivel de confianza del 33,33%Bajo, debido a queno se requiere autorización al responsable de la Entidad al momento de efectuar las ordenes de combustible reflejando así un riesgo de 66,67% Alto, por no cumplir con previa autorización y aprobación del proceso.

Fuente: Proceso Evaluado

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 24/02/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 24/02/2015

		Marca:	~~A~~
	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001	**DEFICIENTE CONTROL DEL SISTEMA DE INFOR N - ACCESO DE INFORMACIÓN Y DATOS SENSIBL**	**Ref.:** **H.A**

CONDICION:	De acuerdo al componente de Inf y Comunicación del cuestionario de Control interno aplicado al Responsable de la Entidad se verificó que la Entidad presenta un deficiente control sistema de información en el acceso de información y datos sensibles.
CRITERIO:	De acuerdo a las Normas de Control Interno para las Entidades,Organismos del sector público y de las Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos**500-01 Control sobre los sistemas de Información**establece: *"Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles".*
CAUSA:	Cambios tecnológicos Deficiente controles generales Conflictos de intereses
EFECTO:	El deficiente control del sistema de información en el acceso de información y datos sensibles provoca: Inseguridad de controles Información vulnerable Accesibilidad a información y datos de confiabilidad.

Fuente:Analizado por el Auditor

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 24/02/2015**
Supervisado por:CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 24/02/2015**

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" Ciudadela "Nuevo Quevedo" Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com RUC: 0928404722001 Quevedo-Los Ríos-Ecuador Ciudadela "Nuevo Quevedo" Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859	**Marc** **Ref.: I.G**

HALLAZGO 4:	**DEFICIENTE CONTROL DEL SISTEMADE INFORMACIÓN EN EL ACCESO DE INFORMACIÓN Y DATOS SENSIBLES**
ANÁLISIS:	De acuerdo al componente de Información y Comunicación desarrollado en la Institución se puede observar que necesita de mejoras por lo que se verificó que la misma presenta un deficiente control en el acceso de información y datos sensibles.
CONCLUSION:	La Oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO presenta un deficiente control del sistema de información y datos sensibles debido a que realiza los controles y métodos apropiados.
RECOMENDACION:	**Al Técnico Responsable:** Cumplir con la Norma de Control Interno 500-01 de controles sobre los sistemas de información para garantizar la integridad y confiabilidad de la información.

Fuente:Analizado por el Auditor

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 24/02/2015**
Supervisado por:CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 24/02/2015**

HALLAZGO N° 4- INDICADORES DE GESTIÓN

ACTIVIDAD 4: Deficiente control del sistema de información en el acceso de información y datos sensibles

PROCEDIMIENTO: Se realizó una encuesta al Talento Humano de la Entidadcon elobjetivode conocer si se realiza control delsistema de información en el acceso de información y datos sensibles.

APLICACIÓN: Se elaboró una encuesta al Talento Humano de la Entidad.

Preguntas	Resp.
1. Controles establecidos para acceso de la información y datos sensibles	3
2. Total de controles	4

INDICADOR: CONTROLES ESTABLECIDOS PARA ACCESO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS SENSIBLES

$$\text{Controles establecidos} = \frac{C \quad p \quad e \quad a \quad d \quad u \quad i \quad ón}{T \quad d \quad c}$$

$$\text{Controles establecidos} = \frac{3}{4} \times 100$$

Controles establecidos= 75%

RANGO DE CONFIANZA	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
60% - 66%	Moderado- Medio	Moderado- Medio
67% - 75%	**Moderado Bajo**	**Moderado Alto**
76% - 95%	Bajo	Alto

Análisis de brecha: Se determinó de acuerdo la matriz de ponderación de riesgo que existe un nivel de confianza del 75% Moderado Alto, y un riesgo Moderado Bajo, debido a que la Institución no posee todos los controles apropiados en el acceso de información de datos sensibles que garanticen la integridad y confiabilidad de la información.

Fuente: Proceso Evaluado

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 24/02/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 24/02/2015

		Marca:	A
	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo"	Ref.: H.A	
	: DEFICIENTE MÉTODO DE CONTROL DE ASIS		
	Mediante el cuestionario de Control Interr		

CONDICION:	se determinó que la Oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO, posee un deficiente registro de control de entrada y salida del Talento Humano.
CRITERIO:	De acuerdo al **Reglamento Interno de la Administración de Talento Humano para Las y Los Servidores Sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Publico del MAGAP- Art- 15**. Establece lo siguiente: *"Las y los funcionarios y las y los servidores públicos, están obligados a registrar personalmente su asistencia diaria, la cual se hará a través del sistema biométrico, deberán registrar su entrada y su salida de cada jornada laboral, así como el uso del tiempo previsto para el almuerzo"*
CAUSA:	El desconocimiento o descoordinación del responsable de implementar un nuevo método para tener un mejor registro del Talento Humano.
EFECTO:	El deficiente método físico de control de asistencia provoca atrasos del Talento Humano de la Institución porque se controla a puntualidad la asistencia diaria, ni la hora de salida de la jordana laboral, por lo que solo se lleva un registro físico de asistencia el cual es elaborado por la secretaria.

Fuente:Analizado por el Auditor

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 24/02/2015**
Supervisado por:CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 24/02/2015**

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo" Correo electrónico: quiss_19@hotmail.com Quevedo-Los Ríos-Ecuador Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859	**Marca:** ~~A~~ **Ref.:** I.G **Marca:** ₵
HALLAZGO N° 5: DEFICIENTE MÉTODO DE CONTROL DE ASIS		
CONCLUSION:	El deficiente método de control de asi determina porqué la Institución no cuenta con el nuevo sistema biométrico que establece el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano. La Oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO, posee un deficiente método de control de asistencia lo que impide controlar con exactitud la entrada y salida del Talento Humano situación que conlleva a que el mismo registre su ingreso y salida sin ningún control.	
RECOMENDACION:	**Al Técnico Responsable:** ✓ Efectuar las actividades necesarias para implementar el nuevo Sistema Biométrico para el registro de la asistencia, para tener un mayor control y registrar tanto el ingreso como la salida de la jornada de trabajo.	
	Fuente: Analizado por el Auditor	
Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano		**Fecha:** 24/02/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez		**Fecha:** 24/02/2015

ACTIVIDAD 5: Deficiente método de control de asistencia

CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A"
RUC: 0928404722001
Ciudadela "Nuevo Quevedo"
Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com
Quevedo-Los Ríos-Ecuador
Telf.: 0527520927 / Celular: 0990946859

Ref.: **H.A**

Se realizó diferentes visitas a laEntidadcon la finalid cer el salida del Talento Humano.

alizó visitas a la Entidad.

Marca: **A**

Preguntas	Respuestas
1. Puntualidad del Talento Humano	9
2. Total de Talento Humano	21

INDICADOR: PUNTUALIDAD DEL TALENTO HUMANO

$$\text{Puntualidad de Talento Humano} = \frac{P \quad d \quad T \quad H}{T \quad d \quad T \quad H}$$

$$\text{Puntualidad de Talento Humano} = \frac{9}{2} \times 100$$

Puntualidad de Talento Humano= 42,86%

RANGO DE CONFIANZA	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 59%	**Moderado Alto**	**Moderado Bajo**
60% - 66%	Moderado- Medio	Moderado- Medio
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderado Alto
76% - 95%	**Bajo**	**Alto**

Análisis de brecha: Se establece según la matriz de ponderación de riesgo, que el nivel de confianza es de 42,86% Moderado Bajo, y un nivel de riesgo de 57,14% Moderado Alto, debido a que se presenta un deficiente control de asistencia lo que provoca impuntualidad del Talento Humano porque solo se controla con el registro físico sin que exista un mayor control.

Fuente: Proceso Evaluado

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 24/02/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 24/02/2015

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" **RENCIA DE INDICADORES DE GESTION PARA EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL TECNICO.** RUC: 0928404722001	**Ref.:** **H.A**
	Según el componente Supervisión del cue	
CONDICION:	Control Interno COSO I, aplicado al responsablede la Oficina, se conocióque la misma no posee indicadores de gestión para evaluar el desempeño del personal Técnico.	
CRITERIO:	La situación anterior incumple a lo establecido por las Normas de Control interno 200-02ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA, que dispone lo siguiente: *"Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional".*	
CAUSA:	El poco conocimiento del personal para emplear indicadores de gestión para evaluar su desempeño en las actividades encomendadas.	
EFECTO:	La deficiencia de indicadores de gestión para evaluar el desempeño del personal técnico provoca: ✓ Incumplimiento de las actividades establecidas. ✓ Desconocimiento del nivel de eficiencia, eficacia en cada proceso a realizar. ✓ Baja atención a los usuarios, agricultores, etc.	
	Fuente:Analizado por el Auditor	
Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano		**Fecha: 24/02/2015**
Supervisado por:CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez		**Fecha: 24/02/2015**

HALLAZGOS 6: CARENCIA DE INDICADORES DE GESTION PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL TECNICO.

ANÁLISIS:	La ausencia de indicadores que presenta la Institución se debe al desconocimiento por parte del Talento Humano de emplear indicadores de gestión para medir su eficiencia en cada uno de sus actividades.
CONCLUSION:	La oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO carece de indicadores de gestión para evaluar el desempeño del personal técnico, impidiendo a que se cumplan a totalidad sus objetivos y metas establecidas por lo que se desconoce nivel de eficiencia y eficacia de cada uno de ellos.
RECOMENDACIONES:	**Al director Provincial** ✓ Dar cumplimiento a lo que establece la Norma de Control Interno 200-02 de Administración Estratégica y plantear indicadores de gestión que ayuden a medir los resultados de la gestión desarrollada. **Al Responsable de la Oficina:** ✓ Supervisar que todo el personal técnico emplee indicadores de gestión para cada competencia y así poder obtener los niveles de eficiencia e beneficio a la institución.

Fuente: Analizado por el Auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 24/02/2015
Supervisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 24/02/2015

		Marca:	₵
	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo"	**Ref.:**	**I.G**

LLAZGO N° 6- INDICADORES DE GESTIÓN

ia indicadores de gestión para evaluar el desempeñ

personal técnico

PROCEDIMIENTO: Se realizó una encuesta al Talento Humano de la Entidadcon la finalidad de conocer emplea indicadores de gestión para medir su desempeño.

APLICACIÓN: Se elaboró una encuesta al Talento Humano de la Entidad.

Preguntas	Respuestas
1. Manejo de indicadores de gestión	0
2. Total de Talento Humano	21

INDICADOR: MANEJO DE INDICADORES DE GESTIÓN

Manejo de indicadores de gestión= $\frac{\text{M d in d gós}}{\text{T d T H}}$

Manejo de indicadores de gestión= $\frac{0}{2}$ x 100

Manejo de indicadores de gestión= 0

RANGO DE CONFIANZA	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	**Alto**	**Bajo**
51% - 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
60% - 66%	Moderado	Moderado
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderado Alto
76% - 95%	**Bajo**	**Alto**

Análisis de brecha: De acuerdo a la matriz de ponderación de riesgos, se puede observar que el nivel de confianza que existe es Baja debido a que la Entidad no posee Indicadores de gestión para medir el nivel de eficiencia del Talento Humano que presentan en las actividades desarrolladas, lo que se demuestra que hay un nivel de riesgo alto lo que afecta en el cumplimiento de los objetivos.

Fuente: Proceso Evaluado

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 24/02/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 24/02/2015

4.1.11.4. Indicadores de gestión

CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A"
RUC: 0928404722001
Ciudadela "Nuevo Quevedo"
Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com
Quevedo-Los Ríos-Ecuador
Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859

Ref.: I.G

Marca: ₵

INDICADORES DE GESTIÓN

ACTIVIDAD 2: Comprobar el nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional

PROCEDIMIENTO: Verificar cuántos Funcionarios que laboran en la entidad conocen la Misión y Visión de la Institución.

APLICACIÓN: Se realizó el siguiente indicador de Gestión para verificar el conocimiento de la Misión y Visión de la Institución para lo cual se procedió a realizar un cuestionario a todo el personal, para ello se establece la siguiente matriz:

INDICADOR: MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

Misión y Visión= $\frac{N° f \quad c}{N° d \quad f}$

Misión y Visión= $\frac{2}{2}$ x 100

Misión y Visión=95%

RANGO DE CONFIANZA	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
60% - 66%	Moderado- Medio	Moderado- Medio
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderado Alto
76% - 95%	**Bajo**	**Alto**

Análisis de brecha: De acuerdo al indicador señalado se puede observar que existe un nivel de confianza Alta, y un riesgo Bajo, demostrando así que el 95% del personal encuestados afirman conocer la Misión y Visión de la Institución mientras que un 5% alega no conocerlas.

Fuente: Proceso Evaluado

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 25/02/2015
Supervisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 25/02/2015

CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A"
RUC: 0928404722001

INDICADORES DE GESTIÓN

ACTIVIDAD 2: Comprobar el nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional

PROCEDIMIENTO: Identificar si se han cumplido las políticas institucionales

APLICACIÓN: Se realizó el siguiente indicador de Gestión para identificar el cumplimiento de las políticas establecidas en el plan estratégico institucional, para el cual se procedió a realizar un cuestionario al responsable de la entidad, para ello se establece la siguiente matriz:

INDICADOR: CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

Políticas Institucionales = $\frac{N° d \quad p \quad cı}{N° d \quad p \quad e}$

Políticas Institucionales = $\frac{1}{1}$ x 100

Políticas Institucionales=83%

RANGO DE CONFIANZA	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
60% - 66%	Moderado- Medio	Moderado- Medio
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderado Alto
76% - 95%	**Bajo**	**Alto**

NIVEL DE CONFIANZA: 83% (ALTO)
NIVEL DE RIESGO: 17% (BAJO)

Análisis de brecha: Según el indicador establecido se pudo identificar que existe un nivel de confianza (Alto), debido a que el 83% de las políticas institucionales se han cumplido considerablemente en las actividades, demostrando así un nivel de riesgo (Bajo) en el cumplimiento de la mismas.

Fuente: Proceso Evaluado

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 25/02/2015
Supervisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 25/02/2015

INDICADORES DE GESTIÓN

ACTIVIDAD 4: Desempeño del personal en los procesos administrativos.

PROCEDIMIENTO: Evaluar el Cumplimiento procesos administrativos establecidos.

APLICACIÓN: Se realizó el siguiente indicador de Gestión para analizar el desempeño del personal en los procesos administrativos el cual se procedió a realizar un cuestionario de control interno a todo el personal técnico, para el cual se establece la siguiente matriz:

INDICADOR: CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

Cumplimiento de objetivos = $\frac{N° d\ \ O\ \ a}{N° t\ \ d\ \ O\ \ d}$

Cumplimiento de objetivos = $\frac{9}{1}$ x 100

Cumplimiento de objetivos = 90%

Cumplimiento de procesos administrativos = $\frac{N° d\ \ ac}{N° t\ \ d\ \ p}$

Cumplimiento de procesos administrativos = $\frac{4}{5}$ x 100

Cumplimiento de procesos administrativos = 80%

RANGO DE CONFIANZA	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
60% - 66%	Moderado - Medio	Moderado - Medio
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderado Alto

RANGO DE CONFIANZA	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
60% - 66%	Moderado- Medio	Moderado - Medio
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderado Alto
76% - 95%	**Bajo**	**Alto**

NIVEL DE CONFIANZA: 80% (ALTO)

NIVEL DE RIESGO: 20% (BAJO)

Análisis de brecha: Se obtuvo un nivel de confianza (Alto), por lo que se realizó un 80% en el cumplimiento de los procesos administrativos en las operaciones establecidas por el personal, demostrando así un nivel riesgo 20% (Bajo) debido a que no se cumple todos los procesos establecidos .

Fuente: Proceso Evaluado

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano **Fecha:** 25/02/2015

Supervisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez **Fecha:** 25/02/2015

Fuente: Proceso Evaluado

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano **Fecha:** 25/02/2015

Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez **Fecha:** 25/02/2015

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo" Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com Quevedo-Los Ríos-Ecuador Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859	**Ref.:** **I.G** **Marca:** ₵

INDICADORES DE GESTIÓN

ACTIVIDAD 5: Utilización adecuada de los recursos materiales.

PROCEDIMIENTO: Medir el porcentaje de bienes en buen estado de la entidad.

APLICACIÓN: Se realizó el siguiente indicador de Gestión para evaluar la adecuada utilización de los recursos materiales para la cual se procedió a realizar una toma física de inventario a toda la Oficina, y se establece la siguiente matriz:

INDICADOR: BIENES EN BUEN ESTADO.

Bienes en buen estado = $\frac{N° d \quad b \quad e \quad b \quad e}{N° t \quad d \quad b \quad d \quad l \quad e}$

Bienes en buen estado $= \frac{5}{7}$ x 100

Bienes en buen estado =73%

RANGO DE CONFIANZA	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
60% - 66%	Moderado- Medio	Moderado - Medio
67% - 75%	**Moderado Bajo**	**Moderado Alto**
76% - 95%	**Bajo**	**Alto**

NIVEL DE CONFIANZA: 73%(Moderado Alto)

NIVEL DE RIESGO: 27% (Moderado Bajo)

Análisis de brecha: De acuerdo al indicador realizado podemos observar que existe un nivel de confianza de (moderado alto) manifestando con un 73% de los bienes en buen estado y un nivel de riesgo moderado bajo debido al que el 27% de los bienes que se encuentra en la Institución, se encuentran obsoletos y dañados.

Fuente: **Proceso Evaluado**

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 25/02/2015
Supervisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 25/02/2015

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo" Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com Quevedo-Los Ríos-Ecuador Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859	**Ref.:** **I.G** **Marca:** ₵

INDICADORES DE GESTIÓN

ACTIVIDAD 6: Utilización adecuada de los recursos materiales.

PROCEDIMIENTO: Medir el porcentaje de bienes dados de baja.

APLICACIÓN: Se realizó el siguiente indicador de Gestión para evaluar la adecuada utilización de los recursos materiales para la cual se procedió a realizar una toma física de inventario a toda la Oficina, y se establece la siguiente matriz:

INDICADOR: BIENES QUE SE DEBEN DARSE DE BAJA.

$$\textbf{Bienes} = \frac{N° \; d \quad b \qquad d \qquad d \quad b}{N° \; t \qquad d \quad b \qquad d \quad l \; e}$$

$$\textbf{Bienes} = \frac{2}{7} \text{ x } 100$$

Bienes =27%

RANGO DE CONFIANZA	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 59%	Moderado Alto	Moderado Bajo
60% - 66%	Moderado - Medio	Moderado- Medio
67% - 75%	**Moderado Bajo**	**Moderado Alto**
76% - 95%	**Bajo**	**Alto**

NIVEL DE CONFIANZA: 27%(Bajo)

NIVEL DE RIESGO: 73% (Alto)

Análisis de brecha: Según el indicador empleado para medir el porcentaje de bienes que deben darse de baja por ser obsoletos durante su vigencia, se demostró que existe un nivel de confianza Bajo debido a que el 27% de bienes a cumplido con este requisito, y un nivel de riesgo Alto señalando que un 73% de estos bienes aún no se han considerado darles de baja.

Fuente: **Proceso Evaluado**

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 25/02/2015**
Supervisado por:CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 25/02/2015**

4.1.11.5. Informe de Control Interno

	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo" Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com Quevedo-Los Ríos-Ecuador Telf.: 052752092 / Celular: 0990946859	**Ref.:** **I.C.I**	
		Marca:	**€**

INFORME DE CONTROL INTERNO

Quevedo, 02 de Marzo del 2015

Ingeniero
Jaime Alfredo González Asen
Responsable de la Oficina Técnica del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP-QUEVEDO.

Presente

De nuestra consideración.

Se ha realizado una Auditoría de Gestión a los procesos administrativos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP-QUEVEDO por el periodo comprendido de 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013. El presente tiene como objetivo comunicar sobre los detalles encontrados a través de un análisis realizado al cuestionario de control interno aplicado al Responsable de la entidad.

Para lo cual es importante dar a conocer que la evaluación de control interno se fundamentó mediante el método COSO I, el cuál consta de cinco componentes con sus respectivos alcances que nos ayudó a determinar la veracidad de la información y evaluar la situación actual de la gestión administrativa y el desempeño del Talento Humano.

Dadas las limitaciones inherentes a todo sistema de control interno, pueden producirse errores, e irregularidades que no pueden ser detectados, por el cual se manifiesta las siguientes evidencias obtenidas a través de los componentes del Control Interno y para proporcionar una base para el informe se detalla a continuación:

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 02/03/2015

INFORME DE CONTROL INTERNO

Ambiente de Control: De acuerdo al cuestionario empleado se identificó que una ausencia de organigrama jerárquico funcional en la Institución por lo que todas las responsabilidades recae solo en una persona, lo que afecta al Talento Humano porque desconoce estructura funcional, los niveles jerárquicos y las funciones de cada uno de ellos y en la cual se plantea a continuación:

Hallazgo 1: Ausencia de organigrama jerárquico funcional

Criterio: De acuerdo a las Normas de Control Interno para las Entidades,Organismos del sector público y de las Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos **200-04Estructura organizativa** establece quetoda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores.

Conclusión: La Oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO, no ha considerado necesario establecer un organigrama funcional en la entidad por lo cree innecesario debido a que todas las supervisiones o consultas se las realizan a un sola persona que es el cuál figura como responsable de la Institución.

Recomendación:

Al Técnico Responsable:

Diseñar un Organigrama funcional que establezca niveles jerárquicos, funciones, y responsabilidades para cada uno de Talento Humano que labora en la Institución.

Fuente:Elaborado por el auditor

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 02/03/2015**
Supervisado por:CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 02/03/2015**

Análisis de brecha: Según el indicador establecido se puede observar que el nivel de confianza que se presenta es BAJO y nivel de Riesgo es ALTO, debido a que en la Institución no se encuentra elaborado un organigrama jerárquico funcional que muestre las líneas de mando y las cada uno funciones que debe realizar del Talento Humano.

Evaluación de Riesgo: De acuerdo a este componente se conoció los mecanismos para identificar algunos riesgos estableciendo que la Oficina Técnica MAGAP-QUEVEDO a no posee un plan de mitigación de riesgo que permita cubrir cualquier eventualidad que ocurra en la misma.

Hallazgo 2: Carencia de plan de mitigación de riesgos

Criterio: "Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos" así lo señala la Norma de control Interno para las Entidades,Organismos del sector público **300-02.**

Conclusión: La Oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO, carece de un plan de mitigación de riesgos, lo que la expone a posibles eventualidades que puedan suceder en el futuro y esto interfiera después en las actividades y el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 02/03/2015
Supervisado por:CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 02/03/2015

Al Director Provincial:

- ✓ Diseñar un plan de mitigación de riesgo acorde a las necesidades de la Oficina Técnica MAGAP-QUEVEDO desarrollando a su vez una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en el futuro.

Al Técnico responsable de la Oficina:

- ✓ Una vez diseñado el plan de mitigación de riesgo gestionar el proceso de implementación a la institución para determinar las áreas que específicas que necesiten de evaluación.

Actividades de Control: Se estableció que cada técnico le proporciona la hoja de ruta y le establece a la secretaria habitar la orden de combustible sin presentar previa autorización del responsable.

Hallazgo 3: Inadecuado control de autorización y aprobación de los procesos de habilitación del uso de combustible

Criterio: De acuerdo a las Normas de Control Interno para las Entidades,Organismos del sector público **401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones**determina lo siguiente:"La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras.

Fuente:Elaborado por el auditor

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 02/03/2015**
Supervisado por:CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 02/03/2015**

C Técnica muestra un inadecuado control en la autorización y a sos al momento de requerir la orden de combustible debido a que no solicita de autorización previa del responsable.

INFORME DE CONTROL INTERNO

Recomendación: Al Técnico responsable de la Oficina, delegar a un Responsable al momento de que no se encuentre en la Institución para que cumpla con el control requerido para la autorización y aprobación de la orden de combustible con la finalidad que se garantice que solo se realicen actividades y operaciones válidas.

Conclusión: La Oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO presenta un deficiente control del sistema de información y datos sensibles debido a que realiza los controles y métodos apropiados.

Análisis de brecha: De acuerdo a la matriz de riesgo podemos observar que existe un nivel de confianza del 33,33%Bajo, debido a queno se requiere autorización al responsable de la Entidad al momento de efectuar las ordenes de combustible reflejando así un riesgo de 66,67% Alto, por no cumplir con previa autorización y aprobación del proceso.

Recomendación: Al Técnico Responsable cumplir con la Norma de Control Interno 500-01 de controles sobre los sistemas de información para garantizar la integridad y confiabilidad de la información.

Información y Comunicación: Se determinó de acuerdo a este componente de información para el acceso de datos sensibles no poseen un control pertinente que permita garantizar la confiabilidad, seguridad de la información.

Análisis de brecha: Se determinó de acuerdo la matriz de ponderación de riesgo que existe un nivel de confianza del 75% Moderado Alto, y un riesgo Moderado Bajo, debido a que la Institución no posee todos los controles apropiados en el acceso de información de datos sensibles que garanticen la integridad y confiabilidad de la información.

Hallazgo 4: Deficiente control del sistema de información en el acceso de información y datos sensibles

Supervisión: Mediante este componente se establece si la Entidad está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones por lo que se procedió a realizar el cuestionario de control interno y en lo que evidencio lo siguiente:

Criterio: De acuerdo a las Normas de Control Interno para las Entidades Organismos del sector público **500-01 Control sobre los sistemas de Información** establece:

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 02/03/2015
Supervisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 02/03/2015

Hallazgo 5: Deficiente método de control de asistencia

Criterio: De acuerdo al Reglamento Interno de la Administración de Talento Humano para Las y Los Servidores Sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Publico del MAGAP-Art- 15 establece que "Las y los funcionarios y las y los servidores públicos,están

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 02/03/2015

CONSULTORÍA DE AUDITORIA "VERA AUDITING S.A"	**CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A"** RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo"	**Fecha:** 02/03/2015 **Ref.:** **PGR.2**

Margarita Clemente Ulloa - Pérez

personalmente su asistencia diaria, la cual se hara a traves del sistema biométrico, deberán registrar su entrada y su salida de cada jornada

Análisis de brecha: Se establece según la matriz de ponderación de riesgo, que el nivel de confianza es de 42,86% Moderado Bajo, y un nivel de riesgo de 57,14% Moderado Alto, debido a que se presenta un deficiente control de asistencia lo que provoca impuntualidad del Talento Humano porque solo se controla con el registro físico sin que exista un mayor control.

Hallazgo 6: Carencia de indicadores de gestión para evaluar el desempeño del personal técnico.

Criterio: La situación anterior incumple a lo establecido por las Normas de Control interno 200-02ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA, que dispone lo siguiente:"Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional".

Conclusión: La oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO carece de indicadores de gestión para evaluar el desempeño del personal técnico, impidiendo a que se cumplan a totalidad sus objetivos y metas establecidas por lo que se desconoce nivel de eficiencia y eficacia de cada uno de ellos.

Fuente:Elaborado por el auditor

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 02/03/2015**
Supervisado por:CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 02/03/2015**

Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles".

Conclusión: La Oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO presenta un deficiente control del sistema de información y datos sensibles debido a que realiza los controles y métodos apropiados.

Recomendación: Al Técnico Responsable**c**umplir con la Norma de Control Interno 500-01 de controles sobre los sistemas de información para garantizar la integridad y confiabilidad de la información.

Análisis de brecha: Se determinó de acuerdo la matriz de ponderación de riesgo que existe un nivel de confianza del 75% Moderado Alto, y un riesgo Moderado Bajo, debido a que la Institución no posee todos los controles apropiados en el acceso de información de datos sensibles que garanticen la integridad y confiabilidad de la información.

Supervisión: Mediante este componente se establece si la Entidad está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones por lo que se procedió a realizar el cuestionario de control interno y en lo que evidenció lo siguiente:

Hallazgo 5: Deficiente método de control de asistencia

Criterio: De acuerdo al Reglamento Interno de la Administración de Talento Humano para Las y Los Servidores del Servicio Publico del MAGAP- Art- 15

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 02/03/2015
Supervisado por:CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 02/03/2015

- ✓ Dar cumplimiento a lo que establece la Norma de Control Interno 200-02 de Administración Estratégica y plantear indicadores de gestión que ayuden a medir los resultados de la gestión desarrollada.

Al Responsable de la Oficina:

Supervisar que todo el personal técnico emplee indicadores de gestión para cada competencia y así poder obtener los niveles de eficiencia e beneficio a la institución.

Análisis de brecha: De acuerdo a la matriz de ponderación de riesgos, se puede observar que el nivel de confianza que existe es Baja debido a que la Entidad no posee Indicadores de gestión para medir el nivel de eficiencia del Talento Humano que presentan en las actividades desarrolladas, lo que se demuestra que hay un nivel de riesgo alto lo que afecta en el cumplimiento de los objetivos.

Atentamente,

Vera Zambrano Zaira Lisseth
“ VERA AUDITING S.A”

Fuente:Elaborado por el auditor

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 02/03/2015**
Supervisado por:CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 02/03/2015**

4.1.12. FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

✓ Emitir el informe final de Auditoría de Gestión que contenga conclusiones y recomendaciones, el cual será comunicado al Técnico responsable y al personal técnico de la Oficina.

N P/T	ACTIVIDADES DEL PROGRAMA	REF	RESP.	FECHA
1	Convocatoria a lectura de Informe final de Auditoría	CLI	V.Z	16/03/2015
2	Informe de final de Auditoría de Gestión	IAG	V.Z	23/03/2015

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 06/03/2015
Supervisado por: CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 02/03/2015

4.12.1. Convocatoria a lectura del Informe final

		Marca:	**€**
	CONSULTORÍA DE AUDITORÍA "VERA AUDITING S.A" RUC: 0928404722001 Ciudadela "Nuevo Quevedo" Correo electrónico: zliss_19@hotmail.com Quevedo-Los Ríos-Ecuador	**Ref.:** **I.A.G**	
	Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca	**Marca:**	**€**

MAGAP-QUEVEDO

Presente.-

De nuestras consideraciones

Mediante la presente nos complace informarles que la Auditoría de Gestión aplicada a los procesos administrativos de la Oficina Técnica ha llegado a su fin, por lo cual la lectura del informe final será el día 23 de Marzo del 2015, en la sala de reuniones de la Oficina, ubicada en Quevedo, Av. Walter Andrade Fajardo y Juan Montalvo. Este acto empezará a las 16:00 p.m. para lo cual rogamos puntual asistencia.

Atentamente,

FIRMA AUDITORA "VERA AUDITING" S.A.

	Fuente: Elaborado por el auditor
Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 16/03/2015
Supervisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 16/03/2015

4.1.12.1. Informe final de Auditoría de Gestión

ME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

(del 2015

Ingeniero.
Jaime Alfredo González Asen
Técnico Responsable de la Oficina del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP-QUEVEDO.

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

La Auditoría de Gestión, se efectuó de conformidad con la Petición de Trabajo 005, con fecha 5 de Enero del 2015, expedido por Ingeniero Jaime González Asen Responsable de la Oficina, con la finalidad de mejorar y corregir procesos que se realizan en la Institución.

El examen se desarrolló de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) y las Normas de Control Interno modelo (COSO I). Dicha normas requieren que la auditoría de gestión se planeada y ejecutada de acuerdo a las normas antes mencionadas, para el cual se empleó técnicas y procedimientos que se consideran necesarios para la ejecución del trabajo.

Para la evaluación de los procesos administrativos, se empleó parámetros de la firma auditora VERA AUDITING S.A, con una planificación de 360 horas laborables para lograr identificar los problemas presentados en el área auditada

Fuente:Elaborado por el auditor

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 23/03/2015**
Supervisado por:CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 23/03/2015**

2.1. General

Realizar una Auditoria de Gestión a los procesos administrativos del Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca (MAGAP), Cantón Quevedo, Año 2013.

2.2. Específicos

- Medir el nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional.
- Analizar el desempeño del Talento Humano en el proceso administrativo.
- Evaluar la utilización adecuada de los recursos materiales.
- Emitir un informe final de auditoría de gestión que contenga conclusiones y recomendaciones, el cual será comunicado al Técnico responsable y a todo el personal técnico.

3. ALCANCE

La Auditoría de Gestión se realizó a los procesos administrativos de Oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO, cubrió el periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2013. El examen que inició desde el 15 de Enero al 23 de marzo del 2015, utilizando un tiempo estimado de 360 horas en 45 días hábiles.

Ref.: **I.A.G**

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

4.1. Antecedentes

La Oficina Técnica del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP- QUEVEDO, se encuentra ubicada al norte de la ciudad de Quevedo, en la Av. Walter Andrade Fajardo y Juan Montalvo, la misma se encuentra ejecutando sus actividades según Acuerdo Ministerial N° 0372 DE 1995. Y consta de 6 áreas como son: Proyecto Agroseguro, Proyecto Forestal, Proyecto Ganadería, Proyecto Innovación, Proyecto Banano y Coordinación General de Sistema de Información Nacional

Objetivos Estratégicos

Promover la integración sectorial y multisectorial público-privada y la coordinación de acciones y servicios en las áreas de transferencia tecnológica, rescate de los saberes ancestrales, agro diversidad, acceso a factores de producción, marco regulatorio e innovación mediante la ejecución de planes, programas y proyectos orientados al desarrollo productivo y sustentable del multisector;

Misión

El MAGAP es la institución rectora del multisector, para regular, normar, facilitar, controlar y evaluar la gestión de la producción agrícola, ganadera, acuícola y pesquera del país, promoviendo acciones que permitan el desarrollo rural y propicien el crecimiento sostenible de la producción y productividad del sector impulsando al desarrollo de productores, en particular representados por la agricultura familiar campesina, manteniendo el incentivo a las actividades productivas en general.

Visión

Para el 2020 el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca contará con un modelo de gestión de calidad basado en sistemas de información y comunicación.

Políticas de Estado para el sector Agropecuario

- Fortalecimiento de la Institucionalidad del sector Público y Privado
- Desarrollo de la Agroindustria, Mercados y Sistemas de Comercialización Internos y Externos
- Desarrollo integral de las nacionalidades indígenas, pueblos montubios, afro ecuatorianos y agricultores en general
- Desarrollo de la Agroindustria y Sistemas de Comercialización agropecuaria
- Producción y Mercados : difusión de información

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 23/03/2015
Supervisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 23/03/2015

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 23/03/2015
Supervisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 23/03/2015

- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Reglamento Interno de la Administraciónde Talento Humano para Las y Los Servidores Sujetos a laLey Orgánica del Servicio Público del Ministerio deAgricultura, Ganadería, Acuacultura Y Pesca – MAGAP
- COSO I
- Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)

5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.

Debido a la naturaleza de la auditoría, los resultados se encuentran expresados en un resumen de los hallazgos detectados, los cuales tienen sus respectivas conclusiones y recomendaciones para la mejora de los mismos en cada proceso y a continuación se especifican:

5.1. INDICADORES DE GESTIÓN

Para la evaluación de cada uno de los objetivos de esta auditoría se emplearon los siguientes indicadores de gestión que posibilitaron medir el nivel de eficiencia y eficacia en cada una de las actividades sujetas al examen:

Fuente: Elaborado por el auditor	
Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha:** 23/03/2015
Supervisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha:** 23/03/2015

stión para comprobar el nivel de cumplimien
al

a) Misión y Visión

Misión y Visión= $\frac{N° d \quad f \qquad q \quad l\ c}{N° d \quad f} = \frac{2}{2} = 0{,}95 * 100$= 95%

100 – 95%=**5% Funcionarios que desconocen la Misión y Visión.**

Interpretación:

De acuerdo al indicador señalado se puede observar que existe un nivel de confianza Alta, y un riesgo Bajo, demostrando así que el 95% del personal encuestados afirman conocer la Misión y Visión de la Institución mientras que un 5% alega no conocerlas.

b) Políticas cumplidas

Políticas Institucionales = $\frac{N° d \quad p \qquad cu}{N° d \quad p \qquad es} = \frac{1}{1} = 0{,}83 * 100$=83%

100 - 83% = **17%Políticas no cumplidas**

Interpretación:

Según el indicador establecido se pudo identificar que existe un nivel de confianza (Alto), debido a que el 83% de las políticas institucionales se han cumplido a totalidad, demostrando así un nivel de riesgo (Bajo) en el cumplimiento de la mismas.

Fuente:Elaborado por el auditor

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 23/03/2015**
Supervisado por:CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 23/03/2015**

6. Indicadores de Gestión para evaluar el desempeño del personal en el proceso administrativo.

a). Cumplimiento de objetivos

Objetivos = $\frac{N° d \quad O \qquad a}{N° t \quad d \quad O \qquad d} = \frac{9}{1} = 0{,}90 * 100$=90%

100 – 90% =**10% de objetivos incumplidos.**

Interpretación:

Según el indicador de gestión establecido para evaluar el cumplimiento de los objetivos en las labores asignadas al personal de la institución, podemos observar que existe un nivel de confianza del 90% (Alto), lo cual demuestra una óptimo rendimiento en el logro de los objetivos, minimizando el nivel de riesgo que es de 10%(Bajo).

b). cumplimiento en los procesos administrativo establecidos

Procesos = $\frac{N° P \qquad a}{N° t \quad d \quad p} = \frac{4}{5} = 0{,}80 * 100$=80%

100 – 80% =**20% de procesos incumplidos.**

Interpretación:

Se obtuvo un nivel de confianza (Alto), ya que se realizó un 80% en el cumplimiento de los procesos administrativos en las operacionesestablecidas por el personal, demostrando así un nivel riesgo 20% (Bajo).

Fuente:Elaborado por el auditor

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 23/03/2015**
Supervisado por:CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 23/03/2015**

7. Indicadores de Gestión para la utilización adecuada de los recursos materiales.

a). Bienes en buen estado

Bienes = $\frac{N° d\ \ b \qquad e\ \ b \qquad e}{N° t \qquad d\ \ b \qquad d\ \ l\ \ e} = \frac{5}{7} = 0{,}73 * 100$=**73%**

100 – 73% =**27% de bienes en mal estado.**

Interpretación:

De acuerdo al indicador realizado podemos observar que existe un nivel de confianza de (moderado alto) manifestando con un 73% de los bienes en buen estado y un nivel de riesgo moderado bajo debido al que el 27% de los bienes que se encuentra en la Institución, se encuentran obsoletos y dañados.

b). Bienes dados de baja

Bienes = $\frac{N° d\ \ b \qquad d \qquad d\ \ b}{N° t \qquad d\ \ b \qquad d\ \ l\ \ e} = \frac{2}{7} = 0{,}27 * 100$= 27%

100 – 27% =**73% Bienes que aún no se han dado de baja.**

Interpretación:

Según el indicador empleado para medir el porcentaje de bienes que deben darse de baja por ser obsoletos durante su vigencia, se demostró que existe un nivel de confianza Bajo debido a que el 27% de bienes a cumplido con este requisito, y un nivel de riesgo Alto señalando que un 73% de estos bienes aún no se han considerado darles de baja.

Fuente:Elaborado por el auditor

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 23/03/2015**
Supervisado por:CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 23/03/2015**

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

1. Ausencia de organigrama jerárquico funcional
2. Carencia de plan de mitigación de riesgos
3. Inadecuado control de autorización y aprobación de los procesos de habilitación del uso de combustible
4. Deficiente control del sistema de información en el acceso de información y datos sensibles
5. Deficiente método de control de asistencia
6. Carencia de indicadores de gestión para evaluar el desempeño del personal técnico.

Posee un deficiente método de control de asistencia lo que impide controlar con exactitud la entrada y salida del Talento Humano situación que conlleva a que el mismo registre su ingreso y salida sin ningún control.

6. CONCLUSIONES

La Oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO, no ha considerado necesario establecer un organigrama funcional en la entidad por lo cree innecesario debido a que todas las supervisiones o consultas se las realizan a un solá persona que es el cuál figura como responsable de la Institución.

La Entidad carece de indicadores de gestión para evaluar el desempeño del personal técnico, impidiendo a que se cumplan a totalidad sus objetivos y metas establecidas por lo que se desconoce nivel de eficiencia y eficacia de cada uno de ellos.

RECOMENDACIONES:

Al Técnico Responsable:

- Diseñar un organigrama funcional que establezca niveles jerárquicos, funciones y responsabilidades para el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Al Director Provincial:

- Diseñar un plan de mitigación de riesgo acorde a las necesidades de la Oficina Técnica MAGAP-QUEVEDO desarrollando a su vez una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en el futuro.

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano — Fecha: 23/03/2015

Supervisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez — Fecha: 23/03/2015

Fuente: Elaborado por el auditor

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano — Fecha: 23/03/2015

		Marca:	€

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Al Técnico responsable de la Oficina:

- ✓ Una vez diseñado el plan de mitigación de riesgo gestionar el proceso de implementación a la institución para determinar las áreas que específicas que necesiten de evaluación.

Delegar a un Responsable al momento de que no se encuentre en la Institución para que cumpla con el control requerido para la autorización y aprobación de la orden de combustible con la finalidad que se garantice que solo se realicen actividades y operaciones válidas.

Cumplir con la Norma de Control Interno 500-01 de controles sobre los sistemas de información para garantizar la integridad y confiabilidad de la información.

Efectuar las actividades necesarias para implementar el nuevo Sistema Biométrico para el registro de la asistencia, para tener un mayor control y registrar tanto el ingreso como la salida de la jornada de trabajo

Atentamente,

Vera Zambrano Zaira Lisseth

“ VERA AUDITING S.A”

Fuente:Elaborado por el auditor

Elaborado por:Zaira Lisseth Vera Zambrano	**Fecha: 23/03/2015**
Supervisado por:CPA.Margarita Clemencia Ullón Pérez	**Fecha: 23/03/2015**

4.1.13. Comprobación de Hipótesis

HIPOTESIS		TEORÍA	RESULTADOS	ANÁLISIS
GENERAL	ESPECIFICA			
La Auditoría de Gestión incide en la aplicación de procesos administrativos del Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca (MAGAP).	La entidad pública presenta un nivel medio de cumplimiento en la aplicación del plan estratégico institucional.	El cumplimiento del Plan estratégico se va establecer según la misión, visión y políticas cumplidas en la entidad	De acuerdo a lo examinado posteriormente se conoció que la misión y visión es del 95% y en el cumplimiento de políticas institucionales es del 83% lo q afecta de manera significativamente a la Institución.	La gestión realizada para verificar el cumplimiento del plan estratégico institucional no es cumplida en su totalidad. Por lo tanto se acepta la hipótesis específica planteada.
	El desempeño de Talento Humano en el proceso administrativo se encuentra en una calificación de nivel medio	El cumplimiento de los procesos administrativos y de los objetivos en las labores asignadas es importante para conocer el desempeño del personal.	Según los indicadores empleados se observó que de los objetivos cumplidos es del 90% y de los procesos administrativos establecidos es de 80% lo cual nos demuestra que el desempeño del personal no es cumplido a cabalidad.	Se conoció que el desempeño de personal en los procesos administrativos no es cumplido al 100%, dada a esto se acepta la importancia de la segunda hipótesis.
	La utilización adecuada de los recursos materiales presenta un bajo nivel de eficiencia eficacia y efectividad.	La adecuada utilización de los recursos materiales ayuda a conocer la eficiencia y eficacia en las labores asignadas.	De acuerdo a los indicadores antes realizado, se conoció que la entidad posee un 73% de bienes en buen estado y un 75% de bienes que deben ser dados de baja lo que afecta de manera negativa en la adecuada utilización de los recursos materiales.	La baja utilización de los recursos materiales que posee la Institución afecta de manera considerable a la misma. Por lo que se acepta la tercera hipótesis planteada.
	El informe de Auditoría de Gestión ayuda a la adecuada aplicación de los procesos administrativos.	El informe de Auditoría de Gestión contribuye a que se tome mejoras a base de sus conclusiones y recomendaciones dirigidas a su	La ejecución de una auditoría de gestión ayuda eficazmente a evitar problema a través de los hallazgos empleados en el examen.	La Auditoría de Gestión promueve a la mejora continua de los procesos administrativos de la Institución.

		responsable.		

Elaborado: Zaira Lisseth Vera Zambrano

4.2. Discusión

Se efectuó un trabajo de investigación, con el fin de ejecutar una Auditoría de Gestión en los procesos administrativos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP, del Cantón Quevedo, la cual se encuentra ubicada en la Av. Walter Andrade Fajardo y Juan Montalvo. Los funcionarios que contribuyeron a la ejecución de este trabajo investigativo fueron: Responsable de la Oficina Ing. Jaime Alfredo González Asen, y los 20 funcionarios que laboran en la Institución.

Los objetivos planteados en esta investigación se cumplieron a cabalidad porque se empleó una Auditoría de Gestión a los procesos administrativos en lo que se enfatizan en el cumplimiento del plan estratégico institucional, el desempeño del Talento Humano en los procesos administrativos, utilización adecuada de los recursos materiales y el informe de Auditoría de Gestión.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la investigación se discute lo siguiente:

En la gestión administrativa se determinó según las fases y etapas de la administración la cual se estableció que los procedimientos administrativos posee una debilidad por lo que se registra un incumplimiento en 13.33% por lo que no se cumple con todos los procedimientos, la cual afecta de manera negativa la Institución. Los resultados obtenidos en el trabajo de investigación (Auditoría Administrativa y su relación con el proceso de rendición social de cuentas del Colegio Fiscal “José María Velasco Ibarra” del Cantón el Empalme, Período 2012”) fueron: Los procedimientos administrativos son planes que consisten en describir detalladamente para el cumplimiento de las actividades, los mismos que presentan en la institución un incumplimiento del 23% en los diferentes procesos ejecutados por los directivos de acuerdo a las fases de la

administración lo cual se toma en consideración lo que expresa**Münch**(2010)El proceso administrativo es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración.

El cumplimiento del plan estratégico Institucional muestra cierta debilidad por lo que existe un cumplimiento del 90% y 83% respectivamente, por lo cual se establece que la misión, visión y políticas de la institución no se cumplen a su totalidad; Según (Koontz, Weihrich, & Mark, 2012) “Las políticas también son planes, pues son declaraciones o interpretaciones generales que orientan o dirigen las reflexiones para la toma de decisiones” y (Blanco, 2012)nos indica que la evaluación es de importancia vital ya que todo plan estratégico puede llegar a ser obsoleto debido a cambios en el entorno interno y externo de la organización.

La evaluaciónde los objetivos y procesoadministrativo son cumplidos el 90% y 80% respectivamente lo que demuestra que se debe evaluar más a menudo el desempeño del Talento Humano en el proceso administrativo para lograr el cumplimiento total de los objetivos establecidos(Münch, 2010)Nos permite lograr los objetivos propuestos mediante una adecuada orientación de las actividades administrativas, así mismo se da donde quiera que exista organización”.

La utilización adecuada de los recursos materiales presenta un bajo nivel en bienes en buen estado y bienes que deben ser dados de baja en 73% y 75% respectivamente, obstaculizando a que se cumplan eficientemente las labores asignadas al personal(Cansino, 2001)expresa“El termino de eficiencia hace referencia a la relación entre bienes producidos o servicios prestados y recursos empleados en su producción o prestación”.

Los indicadores de gestión fueron de gran importancia porque se utilizaron el proceso administrativo y para la comprobación de hipótesis que según (Franklin, 2013) “el fin de emplear indicadores en el proceso administrativo es poder evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el cumplimiento puntual de sus etapas y su propósito estratégico, a partir de la revisión de sus funciones”.

De acuerdo al cuestionario de control interno COSO I, aplicado anteriormente al Responsable de la Oficina Técnica MAGAP- QUEVEDO, se pudo manifestar los siguientes hallazgos: Ausencia de organigrama jerárquico funcional que permita conocer los niveles jerárquicos en cada una de las áreas, la carencia de un plan de mitigación de riesgo que admita controlar y minimizar cualquier eventualidad que pueda suceder en el futuro, el inadecuado control de autorización y aprobación del uso de combustible que permita garantizar las operaciones administrativas, el deficiente control del sistema de información en el acceso de información y datos sensibles que permita garantizar la confiabilidad y seguridadde la información, el deficiente método de control de asistencia que registre el ingreso y salida del Talento Humano de la jornada laboral, y la carencia de indicadores de gestión para evaluar el desempeño del personal técnico que permitan conocer el nivel de eficiencia y eficacia en el rendimiento de cada uno de ellos en la gestión realizada.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

"El que aprende y aprende y no practica lo que sabe, es como el que ara y ara y no siembra"

Platón.

5.1. Conclusiones

Se identificó según las fases y etapas de la administración los procedimientos que realiza para especificar la gestión administrativa, la cual reflejó en sí un 86.67% de desarrollo de sus funciones, mientras que un 13.33%, demostró debilidad en sus actividades realizadas debido a que no se cumple con todos los procedimientos administrativos.

Se determinó mediante a indicadores de gestión antes empleados para verificar el cumplimiento del Plan estratégico Institucional que el 95% del personal técnico que desarrolla sus actividades en la misma tiene conocimiento de la misión y visión, y mientras un 83% cumple con las políticas establecidas en la Institución.

El desempeño del Talento Humano en el proceso administrativo posee un 90% con respecto al cumplimiento de los objetivos trazados en la Institución, y con un 80% hace referencia al número de procesos ejecutados por los responsables de cada área de la Oficina Técnica del MAGAP-QUEVEDO.

De acuerdo a los indicadores antes empleados en la investigación, se identificó que a Institución posee un 73% de bienes en buen estado, lo que afecta en el desempeño de las actividades laborales que ejecuta el Talento Humano, por tal motivo los recursos materiales para cumplir eficazmente con los objetivos planteados deben estar en perfectas condiciones. Además se constató que alrededor de un 27% de estos bienes se le dio de baja por lo que han cumplido con su vida útil.

La ejecución de la Auditoría de Gestión a los procesos administrativo ayudó a detectar hallazgos que se evidencian y se expresa en el informe final de auditoría el cual se detallan con sus respectivas conclusiones cada uno de ellos.

5.2. Recomendaciones

Concluido el trabajo de investigación se estableció las siguientes recomendaciones en contribución de la institución:

- Desarrollar planes y programas internos en la Institución para su aplicación y así poder dar optimo cumplimiento a los objetivos y políticas planteadas en plan estratégico.

- Realizar controles permanentes con el fin de evaluar el desempeño del Talento Humano,para lo cual se sugiere emplear indicadores de gestión para medir el nivel de eficacia, eficiencia en el desempeño del Talento Humano en el proceso administrativo y así poder cumplir con las metas y objetivos propuestos.

- Mejorar los procesos institucionales de acuerdo con las fases de administración (planeación, organización, integración, dirección y control) para cumplir con las actividades administrativas.

- Actualizar el sistema de inventario de bienes muebles e inmuebles, implementado de acuerdo al reglamento de bienes del sector público y así obtener una adecuada utilización de los recursos materiales.

- Ejecutar las recomendaciones emitidas en el informe final de Auditoría de Gestión para eliminar las deficiencias encontradas en la Institución.

CAPÍTULO VI

BIBLIOGRAFÍA

"Piensa como piensan los sabios, mas habla como habla la gente sencilla ".

6.1. Bibliografía

Amaru, C. (2009). *Fundamentos de Administracion, teoria general y proceso administrativo.*Mexico: Pearson Education.

Arens, A. A., Randal, E. .., & Beasley, M. S. (2007). *Auditoría un Enfoque Integral.* Mexico: Pearson Education.

Blanco, L. Y. (2012). *Auditoria Integral.* Colombia: ECO Ediciones.

Cansino, J. M. (2001). *Evaluación del Sector Publico español.* España: Universidad Sevilla.

Couto L, L. (2011). *Auditoría del Sistema APPCC.* Madrid: Diaz de Santos, S.A.

Estupiñan, R. (2009). *Administracion de Riesgos E.R.M. y la Auditoría Interna.* Bogotá: Ecoe Ediciones.

Franklin, E. B. (2013). *Auditoría Administrativa. Evaluación y diagnóstico empresarial.* Mexico: Pearson.

Griffin, R. (2009). *Administracion decima edicion.* Bogota: Cengage Learning.

Koontz, H., Weihrich, H., & Mark, C. (2012). *Administración una perspectiva global y empresarial.* Perú: 14 Edición.

Maldonado, M. (2011). *Auditoria de Gestion.* Quito: Abya-Yala.

Munch, L. (2010). *Administración Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo.* Mexico: Pearson Education.

Münch, L. (2010). *Administración Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo.* Mexico: Pearson Education.

Muñoz, H. C. (2012). *Administracion Basica.* Quevedo Ecuador: UTEQ.

Passailaigue, R. (2013). *Administración Educativa. Los Procesos de Gestión en la eficacia educativa Universitaria.* Quito: Universidad ECOTEC.

Plaza, Z. P. (2010). *Fundamentos de Administracion.* Quito: UTEQ.

6.2. Linkografía.

Auditool. (12 de julio de 2015). *El Informe COSO I y II*. Obtenido de Auditool, Red en Conocimientos de Auditoría y Control Interno: http://www.auditool.org/blog/control-interno/290-el-informe-coso-i-y-ii

Cevallos, G. (2012). *"Auditoría de gestión a los procesos administrativos de atención al cliente, servicios de mantenimiento y reparación, almacen de repuesto de talleres FACONZA en Quito" por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.* Obtenido de (tesis para la obtencion del título de Ingeniería en Finanzas y Auditoría): http://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/6435/1/T-ESPE-034774.pdf

Colegio de Auditores y Contadores. (3 de Diciembre de 2014). *Normas Internacionales de Auditoria.* Obtenido de Colegio de Auditores y/o Contadores Públicos: http://www.auditores.org.bo/sites/default/files/pdf/normativas/normas_de_auditoria/nia/16_NIA_500_EVIDENCIA_DE_AUDITORIA.pdf

Colegio de Contadores de Chile, A.G. (23 de Agosto de 2012). *Norma N 3.* Obtenido de Glosario de Terminos de Auditoria Interna y de Gestion: http://www.chilecont.cl/wp-content/uploads/2011/12/NORMA-DE-AUDITORIA-INTERNA-Y-DE-GESTION%C2%B0-31.pdf

Contraloría General del Estado. (11 de Agosto de 2009). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.* Obtenido de Contraloría General del Estado: http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/LEYORGACGEyREFORMAS2009.pdf

ESPE. (15 de Julio de 2012). *Manual de Auditoría Gubernamental.* Obtenido de Universidad de las Fuerzas Armadas: ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditoría-Gubernamental-Cap-I.pdf

ESPE. (15 de Julio de 2012). *Planificación de la Auditoría.* Obtenido de Universidad de las Fuerzas Armadas: http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-V.pdf

Hérnandez, L. (1 de Agosto de 2012). *Normas Internacionales de Auditoría: Tu Guía Contable*. Obtenido de Tu Guía Contable: http://www.tuguiacontable.com/2012/08/aspectos-importantes-de-la-nia-300-399.html#more

MAGAP. (29 de julio de 2011). *Estatuto Orgánico de Gestion Organizacional por procesos del ministerio de agricultura, ganaderia, acuacultura y pesca.* Obtenido de Ministerio de agricultura, ganaderia, acuacultura y pesco: http://www.agricultura.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/02/Estatuto-MAGAP.pdf

MAGAP. (15 de 08 de 2013). *Reglamento Interno de la Administracion de Talento Humano para Las y Los servidores publico del MAGAP.* Obtenido de MAGAP: http://www.agricultura.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/08/REGLAMENTO-INTERNO-DE-LA-ADMINISTRACI%C3%93N-DEL-TALENTO-HUMANO1.pdf

MAGAP. (27 de Noviembre de 2014). *Planificación Estratégica*. Obtenido de Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca: http://www.agricultura.gob.ec/valores-mision-vision/

Montilla, O., & Luis, H. (enero.marzo de 2009). El deber de ser de la Auditoría. *Redalyd*(98), 83-110. Obtenido de Disponible en: http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=21209804

Nausadit. (31 de Julio de 2009). *NAS AUDIT Control Interno.* Obtenido de COSO II: http://actualicese.com/Blogs/DeNuestrosUsuarios/Nasaudit-COSO_II_Enterprise_Risk_Management_Primera_Parte.pdf

Pérez, M., Teran, A., Calderon, L., Contreras, Z., Gavidea, R., Melendez, M., . . . Zambrano, K. (2 de Junio de 2012). *Auditoría.* Obtenido de Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre: http://www.sunai.gob.ve/images/stories/PDF/Otros/diccionario_tecnico_de_auditoria.pdf

Publica, D. d. (20 de Febrero de 2013). *SecretaríaNacional de la Administracion Publica.* Obtenido de http://diccionario.administracionpublica.gob.ec/index.php?c=7&categoria=2&articulo=205

Santacruz, N. (2014). *Auditoría Administrativa y su relación con el proceso de rendición social de cuentas del Colegio Fiscal "José María Velasco Ibarra" del Cantón el Empalme, Período 2012".* Quevedo.

Téllez, B. (16 de Abril de 2012). *Tu Guía Contable*. Obtenido de NAGAS: http://www.tuguiacontable.org/app/article.aspx?id=119

Velastegui, W. (8 de Octubre de 2011). *Slideshare*. Obtenido de Proceso Administrativo: http://es.slideshare.net/wilsonvelas/proceso-administrativo-6854883

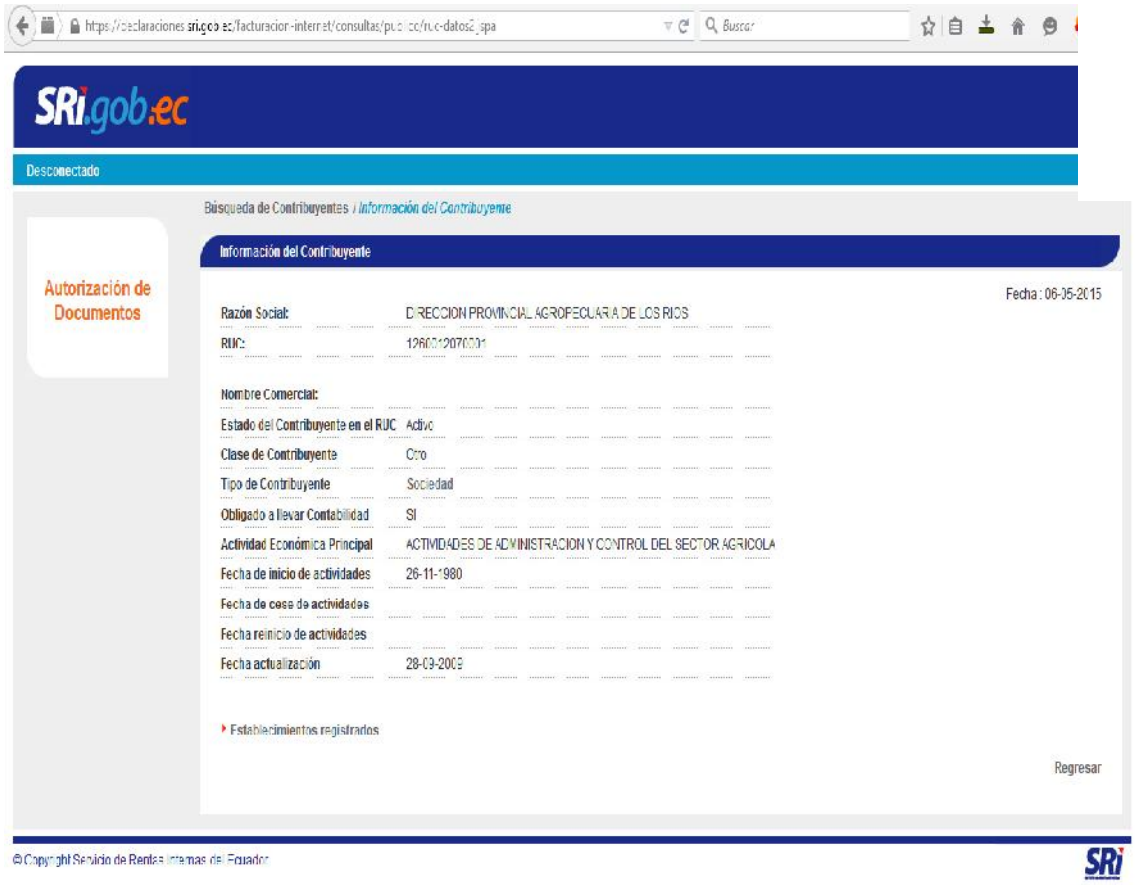
CAPÍTULO VII

ANEXOS

"Sólo el conocimiento que llega desde dentro es el verdadero conocimiento"

Sócrates

Anexo 1. RUC de la Oficina MAGAP



SRi.gob.ec

Desconectado

Búsqueda de Contribuyentes / Información del Contribuyente

Autorización de Documentos

Información del Contribuyente

Fecha : 06-05-2015

Razón Social:	DIRECCION PROVINCIAL AGROPECUARIA DE LOS RIOS
RUC:	1260012070001
Nombre Comercial:	
Estado del Contribuyente en el RUC	Activo
Clase de Contribuyente	Otro
Tipo de Contribuyente	Sociedad
Obligado a llevar Contabilidad	SI
Actividad Económica Principal	ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION Y CONTROL DEL SECTOR AGRICOLA
Fecha de inicio de actividades	26-11-1980
Fecha de cese de actividades	
Fecha reinicio de actividades	
Fecha actualización	28-09-2009

Establecimientos registrados

Regresar

© Copyright Servicio de Rentas Internas del Ecuador

Anexos 2: Carta de petición

Martes 5 de Agosto del 2014

Ing.
Jaime González Asen
RESPONSABLE DE LA OFICINA MAGAP QUEVEDO

Quevedo.-

De mis consideraciones:

Yo **ZAIRA LISSETH VERA ZAMBRANO** con C.I. **092840472-2**, estudiante de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, solicito a Ud. Me permita realizar mi **TESIS DE GRADO**, con el tema Auditoria de Gestión y su incidencia en los procesos administrativos año 2013, previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoria C.P.A., en la Oficina Técnica del MAGAP que Ud. dignamente dirige.

Por la atención a la presente, quedo de Ud. Muy agradecida.

ZAIRA LISSETH VERA ZAMBRANO
C.I. 092840472-2
ESTUDIANTE

OFICINA TÉCNICA DE QUEVEDO

11:50
6-08-2014

Anexo 3. Carta de respuesta

Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca

COORDINACIÓN ZONAL 5
Av. 10 de Agosto 316 entre Ricaurte
Carlos y Juan Montalvo
Telf.: (593) 2 250 910
www.magap.gob.ec

Lunes 11 de Agosto 2014.

SRS.
UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO.

Quevedo.

Saludos cordiales:

En respuesta a la solicitud recibida en esta institución con fecha, martes 5 de agosto del presente año, de la Srta. **ZAIRA LISSETH VERA ZAMBRANO,** con C.I **092840472-2,** en la que propone realizar un trabajo de investigación con fines académicos (tesis), certifico que se autoriza a desarrollar el proyecto de investigación titulado **AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA (MAGAP), CANTÓN QUEVEDO AÑO 2013.**

Por la atención que se dé al presente le quedó muy agradecido.

Atte.

ING. JAIME GONZALEZ ASEN.
TÉCNICO MAGAP
RESPONSABLE DE LA OFICINA - QUEVEDO

Anexo 4: Entrevista al técnico Responsable de la Entidad

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

ENTREVISTA DIRIGIDA AL TÉCNICO RESPONSABLE DEL MAGAP-QUEVEDO

OBJETIVO: La presente entrevista, tiene como objetivo conocer el cumplimiento del plan estratégico institucional así como el grado de confiabilidad de la información del control interno y la eficiencia, eficacia y efectividad del manejo de los recursos materiales y tecnológicos.

NOMBRE: Ing. Jaime González Asen.

FECHA:

1. ¿Qué tipo de Institución es y a que se dedica?

……
……
……..

2. ¿La institución cuenta con una misión y visión bien estructurada para el cumplimiento de los objetivos?

……
……
……

3. ¿Existen manuales políticas, instrucciones para el desarrollo de los procesos?

……
……
……..

4. ¿Posee el MAGAP-QUEVEDO un plan estratégico institucional?

……
……
……

5. ¿Qué opina usted sobre el plan estratégico institucional?

……
……
…….....

6. ¿Cómo se llevan a cabo los procedimientos administrativos que cumple en la gestión administrativa?

……
……
…….....

7. ¿Qué objetivos tiene la Institución la Institución?

……
……
……..

8. ¿Se ha cumplido eficientemente con los objetivos?

……
……
……

9. ¿Existe un plan de acción para corregir desviaciones de los objetivos, políticas y procedimientos?

……
……
……

10. ¿Cuenta la institución con un sistema de control interno?

……
……
……

11. ¿Se controla la entrada y salida del talento Humano de la Institución?

……
……
…….....

12. ¿Se planifica diariamente las actividades que deben realizar el personal técnico?

……
……
……

Anexo 5: Encuesta al personal Técnico.

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
ENCUESTA DIRIGIDA A LOS TÉCNICOS DEL MAGAP-QUEVEDO

OBJETIVO: el presente cuestionario, tiene como objetivo recopilar información referente a la actividad administrativa de la Institución, la misma que nos permitirá plantear guías de mejoramiento Institucional.

FECHA……..

- Se solicita leer detenidamente y contestar su propio criterio
- Las respuestas debe de ser contestadas con una X en el casillero crea conveniente.

N	ITEMS	EN SU TOTALIDAD	LA MAYOR PARTE	POCO	NADA
1	¿Conoce usted la misión y visión de la Institución?				
2	¿La división y distribución de funciones está debidamente planeada?				
3	Su área tiene estructurado un análisis FODA				
4	¿Se cumplen a cabalidad los objetivos planeados?				
5	¿Para el desarrollo de sus actividades, cuenta con los materiales adecuados?				
6	¿Los recursos asignados para la realización de las actividades son utilizados en forma adecuada?				
7	Se mantiene en buen estado de funcionamiento la infraestructura de la institución y los recursos materiales.				
8	¿Se realizan supervisiones periódicas de su trabajo?				
9	¿Cuenta la institución con métodos de control de asistencia?				
10	Existe un plan de capacitación acorde a sus necesidades.				

Anexo 6: Cuestionario de control Interno

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

OBJETIVO: el presente cuestionario de control interno es mediante el modelo COSO I, tiene como objetivo recopilar información referente a la actividad administrativa de la Institución, la misma que nos permitirá plantear guías de mejoramiento Institucional.

ENCUESTADO:
PUESTO:
FECHA

N	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
	AMBIENTE DE CONTROL			
1	¿Se han establecido en forma documentada los principios de Integridad y Valores Éticos de la Institución?			
2	¿Conoce el personal de la institución y sus funcionarios el código de ética de los funcionarios públicos?			
3	¿Cuenta la entidad con una estructura organizativa que manifieste claramente las relaciones jerárquicas funcionales de la institución?			
4	¿Existen procedimientos claros para la selección, promoción, capacitación, evaluación, compensación y sanción de personal?			
5	¿Son los mismos adecuadamente conocidos por el personal?			
6	¿La Institución cuenta con una misión y visión bien estructurada			

	para el cumplimiento de los objetivos?			
7	¿Se han cumplido eficientemente los objetivos de la Institución?			
8	¿Su área tiene estructurado un análisis FODA?			
9	¿El personal cumple eficientemente con las funciones asignadas?			
	EVALUACION DE RIESGOS			
10	¿Se evalúa constantemente el rendimiento del personal de la institución?			
11	¿Se elabora planes estratégicos en su área para mejorar el cumplimiento de los objetivos?			
12	¿Se encuentra elaborado un plan de contingencias, para afrontar los riesgos en la institución?			
13	¿Existe la participación de toda la administración para analizar las alternativas de respuesta al riesgo?			
	ACTIVIDADES DE CONTROL			
14	¿Existe un flujo de información adecuado entre las distintas áreas de la institución?			
15	¿Existe documentación escrita de la estructura del sistema de control y de todas las operaciones significativas de la institución?			
16	¿Dicha documentación está disponible y adecuadamente			

	archivada para su examen?			
17	¿Existen restricciones para el acceso a los recursos y registros solo al personal especialmente autorizado?			
18	¿Los formularios como recibos, órdenes de combustible y otros están pre enumerados guardados adecuadamente los vacíos, y entregados con cargo?			
19	¿Se requieren autorizaciones para la habilitación al uso de órdenes de combustible, recibos, etc.?			
20	¿Los sellos identificados de firmas autorizadas son adecuadamente protegidos			
21	¿Inventarios e insumos están adecuadamente guardados y con la protección necesaria?			
	INFORMACION Y COMUNICACIÓN			
22	¿EL sistema implementado admite actualizaciones?			
23	¿Están definidos los informes periódicos que deben remitirse a los distintos niveles internos para la toma de decisiones?			
	SUPERVISIÓN			
24	¿Se controla la entrada y salida del personal de la Institución?			
25	¿Se ha realizado una Auditoria de Gestión a la Institución?			

Anexo 7: Matriz de Estudio del Tema de Investigación

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano

ÍTEMS	OBJETIVO DEL ESTUDIO	CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIO	CAMPO DEL ESTUDIO
1	Plan Estratégico Institucional	Estructura Organizacional, objetivos, planes y políticas	Cumplimiento
2	Desempeño del personal en el proceso administrativo	Objetivos cumplidos y procesos establecidos	Indicadores de gestión
3	Utilización adecuada de los recursos	Manejo de los recursos materiales.	Evaluar mediante indicadores de gestión.

Anexo 8:Árbol del problema de investigación

N	EFECTO	CAUSA	DIAGNÓSTICO	PRONÓSTICO	CONTROL DEL PRONÓSTICO
1	Duplicidad de funciones	Inadecuada estructura organizacional	Incumplimiento del plan estratégico institucional	Incumplimiento de los objetivos políticas y procedimientos	Cumplimiento del plan estratégico
2	Incumplimiento de objetivos institucionales	Bajo desempeño del personal	Desconocimiento del control interno	Disminución de los niveles de eficiencia y eficacia.	Implementación de control interno
3	Deterioro de bienes.	Inadecuada aplicación de las políticas	Deficiente capacitación del manejo de los recursos materiales	Desactualización del sistema de bienes materiales	Eficiencia eficacia y efectividad en manejo adecuado de los recursos.

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano

Anexo 9: Matriz de operacionalización de las hipótesis

Pregunta general de investigación	Sub preguntas de investigación	Objetivo general	Objetivos específicos	Hipótesis General	Hipótesis específicos	Variables independientes	Variables dependientes
¿Cómo incide la Auditoria de Gestión en los procesos administrativos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP Cantón Quevedo, año 2013?	¿Qué nivel de cumplimiento se tiene del plan estratégico institucional?	Determinar cómo índice la Auditoria de Gestión a los procesos administrativos del Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca (MAGAP), Cantón Quevedo.	Medir el nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional.	La auditoría de Gestión incidirá en la aplicación de procesos administrativos del Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca (MAGAP).	La entidad pública presenta nivel medio de cumplimiento en la aplicación del plan estratégico institucional.	Plan estratégico Institucional	Medición del cumplimiento del plan estratégico institucional.
	¿Cuál es el nivel de desempeño del personal en el proceso administrativo?		Analizar el desempeño de personal en el proceso administrativo.		El desempeño de personal en los procesos administrativos se encuentra en una calificación de nivel medio	Desempeño del personal	Evaluación del desempeño del personal.
	¿Qué nivel de eficiencia se posee en la utilización de los recursos?		Evaluar la utilización adecuada de los recursos materiales.		La utilización adecuada de los recursos materiales presenta un bajo nivel de eficiencia eficacia y efectividad.	Recursos materiales	Medición del manejo de los recursos materiales medir su nivel de eficiencia, eficacia y efectividad.
	¿Es recomendable el informe de auditoría de gestión a los procesos administrativos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca MAGAP-Quevedo?		Emitir un informe final de auditoría de gestión que contenga conclusiones y recomendaciones, el cual será comunicado al Técnico responsable del MAGAP-Quevedo.		El informe de auditoría de gestión ayudará a la adecuada aplicación de los procesos administrativos. .	Informe de auditoría de gestión	Comprobación con Hallazgos encontrados para la adecuada aplicación en los procesos administrativos

Elaborado por: Zaira Lisseth Vera Zambrano

Anexo 10. Fotos de la Institución.

Anexo 11: Informe del URKUND

Universidad Técnica Estatal Quevedo
Campus Universitario "Manuel Haz Álvarez"
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

MEMORÁNDUM-TESIS PRORROGA. Nº: 001

Para: Lcdo. Edgar Pastrano Quintana; M.Sc.
DECANO FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

De: CPA. Margarita Ullón Pérez; MCA
DIRECTOR DE TESIS

Asunto: Informe de Dirección de Proyecto de Investigación

Fecha: 29 junio del 2015

Mediante la presente cumplo en presentar a usted, el informe final del Trabajo de Investigación cuyo tema es **"AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA (MAGAP), CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2013"**, presentado por la señorita **VERA ZAMBRANO ZAIRA LISSETH,** egresada de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, que fue revisado bajo mi dirección según lo asignado en la Resolución **Cuarta** adoptada por el Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales de sesión **ordinaria** del **martes, siete de abril del dos mil quince y prorroga de Comisión Académica realizada el viernes, veinte y nueve de mayo del dos mil quince aprobada administrativamente el cinco de junio de presente año**, toda vez que se ha desarrollado de acuerdo al Reglamento General de Graduación de Pregrado de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo y cumple con el requerimiento de análisis de **URKUND** el cual avala los niveles de originalidad en un **79%,** y de similitud **7 %,** del trabajo investigativo.

URKUND

Document	PRORROGA VERA ZAIRA (26-06-2015).docx (D14907772)
Submitted	2015-06-26 19:50 (-05:00)
Submitted by	Margarita Ullón Pérez (mullon@uteq.edu.ec)
Receiver	mullon.uteq@analysis.urkund.com
Message	Show full message
	7% of this approx. 60 pages long document consists of text present in 8 sources.

Valido este documento para que la Comisión Académica de la Facultad siga con los trámites pertinentes, de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

Por su atención deseo significar mis agradecimientos

Cordialmente,

CPA. Margarita Ullón Pérez; MCA
DIRECTORA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
Adjunto: Anillado de Tesis