



**ESPE**  
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS  
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**PROYECTO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO  
DE INGENIERO EN FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO – AUDITOR**

**TEMA: “AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO  
MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN LA MANÁ,  
APLICANDO EL MÉTODO COSO II PARA REDUCIR LOS RIESGOS”**

**AUTOR: SANDRA PAMELA BARRIONUEVO TOSCANO**

**DIRECTOR: ING. IRALDA BENAVIDES**

**CODIRECTOR: DRA. ANITA QUISPE**

**LATACUNGA**

**2015**

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE  
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA C.P.A.

**CERTIFICADO**

Ing. Iralda Benavides - Directora

Dra. Ana Quispe - Codirectora

CERTIFICAN

Que el trabajo sobre el tema: **“AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN LA MANÁ, APLICANDO EL MÉTODO COSO II PARA REDUCIR LOS RIESGOS”**, ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple normas estatutarias establecidas por la institución, en el Reglamento de Estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas.

Debido a que con este trabajo se contribuye al mejoramiento del Sistema de Control de la entidad auditada, además por reforzar los conocimientos adquiridos en las aulas a través de la práctica, por lo que si se recomienda su publicación. El mencionado trabajo consta de documentos empastados y un disco compacto el cual contiene los archivos en formato portátil de Acrobat (pdf). Autorizan a Sandra Pamela Barrionuevo Toscano a que lo entregue al Ing. Julio Tapia, en su calidad de Director de la Carrera

Latacunga, Mayo del 2015.

---

Ing. Iralda Benavides

DIRECTORA

---

Dra. Ana Quispe

CODIRECTORA

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE  
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

Yo: Sandra Pamela Barrionuevo Toscano

DECLARO QUE:

El proyecto de grado denominado **“AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN LA MANÁ, APLICANDO EL MÉTODO COSO II PARA REDUCIR LOS RIESGOS”**, ha sido desarrollado con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan en las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía.

Consecuentemente este trabajo es de mi autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del proyecto de titulación en mención.

Latacunga, Mayo del 2015.

---

Sandra Pamela Barrionuevo Toscano

CC: 1804665782

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE  
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**AUTORIZACIÓN**

Yo: Sandra Pamela Barrionuevo Toscano

Autorizo a la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, la publicación en la biblioteca virtual de la institución el trabajo **“AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN LA MANÁ, APLICANDO EL MÉTODO COSO II PARA REDUCIR LOS RIESGOS”**, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

Latacunga, Mayo del 2015.

---

Sandra Pamela Barrionuevo Toscano.

CC: 1804665782

## DEDICATORIA

Este trabajo de esfuerzo y dedicación es principalmente para mis padres quienes han estado conmigo en las buenas y en las malas, porque me han enseñado el valor de la constancia para conseguir mis objetivos, disfrutar de mis triunfos y aprender de mis derrotas.

Por empujarme y apoyarme a seguir adelante encontrando la luz en mis momentos de obscuridad, por sus consejos y su sincero amor son dignos de mi esfuerzo y cariño. Para ustedes papitos Luis y Martha

A mi amado esposo por ser un sueño compartido con un mismo ideal y a mi adorado hijo que más que mi inspiración ha sido mi fortaleza para Continuar y culminar mi carrera.

A mis hermanos con mucho amor y confianza que luchan por conseguir sus sueños y metas.

A mi abuelito que ha sido mi angelito todo este tiempo como el motor de empuje para no desvanecer y de esa manera he cumplido mi promesa de ser profesional.

**Pame**

## AGRADECIMIENTO

Mis sinceros Agradecimientos principalmente a Dios quien ha bendecido y guiado mi camino para llegar a mi meta y por darme el motivo más importante para continuar

A mis padres y hermanos por compartir conmigo mis alegrías y apoyarme en mis penas, gracias por ser incondicionales, por ser mi guía y sobre todo por su amor.

A mi amado esposo Cristian por su cariño, comprensión y sobre todo por la espera en el transcurso de mi vida universitaria, además de ser mi ejemplo de lucha y persistencia ante las diversas circunstancias de la vida por lo cual me siento muy orgullosa de ser su esposa; y a mi pequeño tesoro Toñito gracias por alegrar mis días, por permitirme aprender a ser madre y sobre todo gracias por crecer junto a mi recordándome que la inocencia y la felicidad libera nuestra alma.

A los docentes de la Universidad de las Fuerzas Armadas, especialmente a la Ing. Iralda Benavides y a la Dra. Ana Quispe quienes han sido la guía para el desarrollo de este proyecto.

Al Patronato Municipal de Amparo Social que me abrió las puertas, me brindo confianza y me ayudo con la información necesaria para realizar la evaluación en la institución.

A todos quienes en algún momento formaron parte de mi vida gracias por las enseñanzas que me dejaron y a los que continúan en mi presente gracias por seguir junto a mí.

Dios los bendiga.

**Pame**

## ÍNDICE DE CONTENIDO

CERTIFICADO.....	ii
DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD .....	iii
AUTORIZACIÓN.....	iv
DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
ÍNDICE DE CONTENIDO.....	vii
RESUMEN EJECUTIVO .....	xii
CAPÍTULO I.....	xiv
GENERALIDADES.....	1
1.1. Antecedentes.....	1
1.2. Área de influencia.....	1
1.3. Planteamiento del problema .....	2
1.4. Justificación e importancia .....	2
1.4.1. Justificación:.....	2
1.4.2. Importancia:.....	3
1.5. Objetivos.....	3
1.6. Metas .....	4
1.7. Hipótesis .....	4
1.8. Variables.....	4
1.8.1. Independiente.....	4
1.8.2. Dependiente .....	4
CAPÍTULO II.....	5
CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA .....	5
2.1 Antecedentes.....	5
2.2 Descripción del objeto de estudio.....	6
2.2.1. Aspectos generales del Cantón La Maná.....	6

	viii
2.3 Patronato de Amparo Social del Cantón La Maná .....	7
2.3.1 Datos institucionales.....	7
2.3.2 Estructura orgánica .....	8
2.4 Movimiento económico .....	8
2.5 Misión.....	11
2.6 Visión .....	11
2.7 Objetivos institucionales .....	11
2.8 Programación anual de la política pública.....	11
2.9 Planificación estratégica .....	12
2.10 Funciones.....	12
2.10.1 Función de los colaboradores del patronato .....	12
2.11 Competencias del Patronato Municipal de Amparo Social La Maná .....	14
2.12 Objetivos.....	15
2.13 Políticas del Patronato Municipal de Amparo Social La Maná.....	15
2.14 Valores del Patronato Municipal de Amparo Social La Maná.....	16
2.15 Estrategias del Patronato Municipal de Amparo Social La Maná.....	16
2.16 Base Legal .....	17
2.17 Procedimientos .....	19
CAPÍTULO III .....	21
MARCO TEÓRICO .....	21
3.1 Auditoría de Control Interno .....	21
3.1.1. Objetivos.....	23
3.1.2. Principios .....	23
3.1.3. Tipos .....	25
3.2 COSO II.....	26
3.2.1. Ambiente interno .....	28
3.2.2. Establecimiento de objetivos .....	29

3.2.3. Identificación de acontecimientos .....	30
3.2.4. Evaluación de riesgos.....	32
3.2.5. Respuesta a los riesgos .....	34
3.2.6. Actividades de control .....	35
3.2.7. Información y comunicación .....	35
3.2.8. Supervisión .....	37
3.2.9. Comprensión de la estructura del Control Interno.....	38
3.3 Sistemas de apoyo .....	39
3.3.1. Administración financiera .....	39
3.3.2. Administración de recursos humanos.....	40
3.3.3. Administración de bienes. ....	40
3.3.4. Sistemas de información.....	41
3.4 Sistema misional.....	41
3.4.1. Producción y generación de bienes y servicios .....	41
3.4.2. Comercialización de bienes y prestación de servicios.....	42
3.5 Control Interno en el sector público .....	42
3.5.1. El Control interno en el sector público.....	42
3.5.2. Beneficios de aplicar el control interno en los gobiernos.....	43
3.5.3. Manuales de la Contraloría General del Estado .....	45
3.6. Responsables del control .....	46
3.7. Riesgos .....	47
3.7.1. Riesgo Inherente .....	47
3.7.2. Riesgo de Control .....	48
3.7.3. Riesgo de Detección .....	48
3.7.4. Medición de los riesgos.....	49

	x
CAPÍTULO IV .....	51
APLICACIÓN PRÁCTICA: AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN LA MANÁ, APLICANDO EL MÉTODO COSO II PARA REDUCIR LOS RIESGOS .....	51
4.1.  Actividades Previas .....	51
4.1.1.  Invitación de servicios de Auditoría.....	51
4.1.2.  Propuesta de Auditoría .....	52
4.1.3.  Contrato de trabajo .....	56
4.2.  Planificación de la Auditoría de Control Interno.....	59
4.2.1.  Planificación Preliminar .....	59
4.2.2.  Planificación Específica .....	75
4.3.  Ejecución De La Auditoría De Control Interno.....	80
4.3.1.  Departamento Administrativo .....	80
4.3.2.  Departamento Financiero .....	109
4.3.3.  Dispensario Médico.....	135
4.4Opinión sobre el Control Interno.....	159
4.4.1.Excepciones, deficiencias e inconsistencias del Control Interno del Patronato de Amparo Social del Cantón La Maná.....	159
4.4.2Carta de Control Interno.....	160
4.4.3Informe de auditoría de Control Interno.....	161
CAPITULO V .....	174
PROPUESTA PARA REDUCCIÓN DE RIESGOS EN EL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN LA MANÁ.....	174
5.1.  Antecedentes.....	174
5.2.  Justificación.....	174
5.3.  Plan de Mejora.....	174

	xi
CAPITULO VI.....	181
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	192
6.1. Conclusiones.....	192
6.2. Recomendaciones .....	194
BIBLIOGRAFÍA .....	196
ANEXO N°1 Manual de funciones	
ANEXO N°2 Código de ética	

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Presupuesto año 2013.....	9
Tabla 2 Valorización del nivel de riesgo y confianza.....	54
Tabla 3 Índice de Referencias.....	63

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Organigrama.....	180
Figura 2 proceso de gastos en general.....	187
Figura 3 proceso de contratación pública.....	188
Figura 4 proceso de contratación de personal.....	189
Figura 5 proceso de recaudación.....	190
Figura 6 proceso de consulta externa.....	191

## RESUMEN EJECUTIVO

Este proyecto se realizó en base a distintos componentes del COSO II mismos que consisten en: ambiente interno, establecimiento de objetivos, identificación de eventos, evaluación de riesgos, respuesta a los riesgos, actividades de control, información – comunicación y supervisión, cuyo resultado será como un aporte para la institución, permitirá el fortalecimiento de los procedimientos y su actualización, para esto se realizó una auditoría de control interno de los procesos en cada departamento del Patronato Municipal de Amparo Social del cantón La Maná, con la finalidad de detectar tanto las falencias existentes como los riesgos que corren dentro de cada uno de los departamentos administrativo, financiero y consulta externa; con los resultados de la evaluación se emitirá una opinión fundamentada en normas, y técnicas. De esa manera el director podrá tomar decisiones correctivas, contribuyendo así al logro de los objetivos institucionales y eficiencia en los servicios que presta el patronato. El proyecto establece la problemática que direcciona el desarrollo del proyecto, además se definen los aspectos institucionales y se delimita el campo de acción en el cual se realizó la evaluación, también se explica las bases teóricas y los aspectos importantes que fundamentan el desarrollo de la auditoría de control interno; en cuanto a la ejecución se realizó la auditoría con su respectivo informe donde se detallan los resultados obtenidos, mismos que va acorde la propuesta de mejora para las falencias detectadas ajustándose a las necesidades de la institución; finalmente se emitió las conclusiones y recomendaciones del proyecto.

**Palabras Clave:** INGENIERÍA FINANCIERA, AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO, LA MANÁ - PATRONATO DE AMPARO SOCIAL

## EXECUTIVE SUMMARY

This project has various components thereof consisting COSO II was made based on: internal environment, objective setting, event identification, risk assessment, risk response, control activities, information - communication and supervision, which will result as a contribution to the institution, will allow the strengthening of procedures and updating, for this audit of internal control processes in every department of the Municipal Social Amparo Canton La Mana, in order to detect performed both the weaknesses and the risks in each of the administrative, financial and outpatient departments; with the results of the assessment based on an opinion issued standards and techniques. Thus the director may take corrective decisions, contributing to the achievement of corporate goals and efficiency in the services provided by the trustees.

The bill makes it problematic that the project addresses also defined the institutional aspects and the scope in which the evaluation was conducted is delimited, the theoretical basis and the important issues underlying the development of the audit is also explained internal control; It is regarding the implementation of the audit with its own report with the results obtained are, same as the proposal is consistent improvement for the identified deficiencies according to the requirements of the institution; finally the conclusions and recommendations of the project aired.

**Keywords: FINANCIAL ENGINEERING AUDIT OF INTERNAL CONTROL,  
THE MANNA – BOARD OF SOCIAL AMPARO**

## **CAPÍTULO I**

### **1. GENERALIDADES**

#### **1.1. Antecedentes**

El Patronato de Amparo Social del GAD municipal de la Maná, es una institución pública sin fines de lucro que se encuentra al servicio de la sociedad, con la finalidad de impulsar el desarrollo social del cantón la Maná a través de la ejecución de planes, programas y proyectos de protección social, así como también tiene a su responsabilidad el cuidado, manejo y utilización de determinados bienes públicos.

Desde siempre el Control Interno ha tenido suma importancia en la realización de las operaciones de las empresas sin importar si pertenecen al sector público y privado, ya que permite determinar si las metas y los objetivos institucionales se están cumpliendo conforme lo planeado. En el sector público la Contraloría General del estado, es la encargada de dictar la normativa técnica de control que oriente la efectiva implantación, funcionamiento y evaluación del Control Interno en las entidades del Estado.

El Control Interno a la vez juega un papel fundamental para la integridad física de los activos de las entidades así como para el mayor control de los mismos, por lo que la eficiencia de un Control Interno contribuye a que sea difícil la existencia de fraudes y problemas en la entidad. Siendo así relevante evaluar el Control Interno del Patronato Municipal mismo que permite tomar decisiones en cuanto a los recursos, cumplimiento de leyes y medición de su desempeño, de tal manera que el servicio prestado sea de calidad cumpliendo con los requerimientos y necesidades de la comunidad.

#### **1.2. Área de influencia**

La principal área de influencia en la que se realizará la Auditoría de Control Interno aplicando el COSO II en El PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN LA MANÁ, de la Provincia de Cotopaxi, misma que se

verá beneficiada en la detección de diversos riesgos mismos que pueden afectar significativamente a la institución

### **1.3. Planteamiento del problema**

Los patronatos municipales son entidades del sector público que brinda los servicios de atención médica a la ciudadanía, por lo que la aplicación de Control Interno es de gran importancia para poder obtener resultados confiables, eficientes y eficaces en la información.

En las instituciones públicas los llamados registros contables son realizados de forma básica, basado en las leyes que rigen al sector público y normas afines, pero no garantiza la obtención de resultados confiables y la optimización de los recursos, razón por la que existe la necesidad de aplicar un Control Interno para evaluar los riesgos que se puede presentar en el patronato municipal de amparo social y que sirva como herramienta de guía para el fortalecimiento de la entidad.

Los recursos del Patronato constituyen del Estado; siendo importante realizar el control y actualización de los mismos en todas las áreas. Pero el patronato no cuenta con el departamento idóneo de Auditoría y mucho menos la Contraloría General del Estado ha realizado alguna Auditoría de Control Interno a la institución.

### **1.4. Justificación e importancia**

#### **1.4.1. Justificación:**

La Auditoría de Control Interno mediante el sistema del COSO II, permitirá al Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná identificar debilidades que pueden afectar significativamente la ejecución de sus actividades y de esa manera contar con información fiable en concordancia con las leyes y normativas

El COSO II (ERM) se desarrolla mediante la aplicación de ocho componentes que son: Ambiente de control, Establecimiento de objetivos, Identificación de eventos, Evaluación de riesgos, Respuesta al riesgo, Actividades de control, Información - comunicación, y finalmente Monitoreo; permite evaluar, medir y buscar la forma de mitigar los riesgos existentes dentro de las operaciones de la institución.

### **1.4.2. Importancia:**

Es importante realizar la Auditoría de Control Interno ya que es una de las herramientas imprescindibles para el desarrollo de las entidades y permitirá ejecutar los procedimientos de la misma, optimizando así recursos y laborando con eficiencia, eficacia y productividad, para que todos los colaboradores tengan un fiel conocimiento de todo lo referente a la entidad y de esta manera pongan su mayor esfuerzo para alcanzar los objetivos y metas empresariales planteadas.

El Control Interno es un medio que proporciona seguridad en las operaciones, por lo que su aplicación en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná lo beneficiagenerando mecanismos de detección y prevención para lograr una mejora en cuanto a las falencias que se puedan encontrar y de esa maneraobtener resultados idóneos e información confiable.

## **1.5. Objetivos**

### **1.5.1. Objetivo general**

Realizar una Auditoría de Control Interno mediante la aplicación del método COSO II en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná para reducir los riesgos.

### **1.5.2. Objetivos específicos**

- Conocer la estructura institucional, la filosofía organizacional y los servicios que presta.
- Establecer la fundamentación teórica del Control Interno de acuerdo al método del COSO II.
- Identificar la situación organizacional de la entidad, identificando los componentes, áreas o niveles críticos de la gestión administrativa y financiera.
- Desarrollar la Auditoría de Control Interno, aplicando el método COSO II para emitir un informe de auditoría realizada y las novedades halladas en el proceso.

- Emitir conclusiones y recomendaciones generales en base a los resultados de la evaluación.

## **1.6. Metas**

- Determinar los aspectos que conformen la filosofía institucional del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná para efectuar el diagnóstico a la empresa, durante (Agosto 2014).
- Investigar todos los conceptos fundamentales acerca del modelo COSO II, para establecer el marco teórico bajo la cual se guiará la Auditoría durante (septiembre).
- Desarrollar los puntos necesarios para la ejecución de la Auditoría de Control Interno aplicando el COSO II en la institución durante (octubre).
- Emitir el correspondiente informe de auditoría mediante la información obtenida, detallando los hallazgos encontrados (noviembre).
- Presentar la propuesta de mejoras basada en recomendaciones en función de los resultados obtenidos durante (Diciembre).

## **1.7. Hipótesis**

La aplicación de una Auditoría de Control Interno contribuirá a la reducción de riesgos en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná.

## **1.8. Variables**

### **1.8.1. Independiente**

Auditoría de Control Interno

### **1.8.2. Dependiente**

Reducción de riesgos

## CAPÍTULO II

### 2. CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA

#### 2.1 Antecedentes

El cantón La Maná fue creado el 19 de mayo de 1986. Es el sexto cantón de la provincia de Cotopaxi y perteneció al cantón Pujilí por varios años, pero debido a su crecimiento y desarrollo sus habitantes organizaron un comité pro-parroquialización. Una vez establecida la parroquia nace la idea de la cantonización, hasta que el 20 de mayo de 1976 se constituye el comité pro-cantonización.

La comisión legislativa de lo civil y lo penal envía el proyecto de ley de creación del cantón La Maná, en la provincia de Cotopaxi. Un 19 de Mayo de 1986, en el gobierno de León Febres Cordero, es elevada a cantón. (Aracno CIA. Ltda., 2014).

Como guía de cada cantón existen los municipios hoy llamados como: “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal”, buscan mejorar el desarrollo de las actividades y funciones del gobierno local para optimizar el cumplimiento de sus objetivos; a la vez el municipio tiene el espíritu de promover acciones de solidaridad lo cual logra a través del funcionamiento del patronato.

El Patronato Municipal de Amparo Social de La Maná, tiene bajo su responsabilidad el cuidado, el manejo y utilización de determinados bienes públicos y la prestación de servicios médicos a la ciudadanía, en procura del beneficio y del bien común del Cantón.

En este sentido el patronato debe orientarse a prestar el servicio público y su obligación es hacerlo con eficacia y calidad para satisfacer la demanda de la comunidad, dentro de las normas de control interno adecuado; por lo tanto necesita de una gestión eficaz que le permita desarrollar las actividades en las mejores condiciones posibles, para cumplir con la misión, visión y objetivos en forma eficiente, efectiva y económica.

## 2.2 Descripción del objeto de estudio

El objeto de estudio donde se realizará la auditoría de control interno aplicando el COSO II es en el Patronato Municipal de Amparo Social del cantón La Maná, de la Provincia de Cotopaxi, misma que se beneficiará en la detección de diversos riesgos que pueden afectar significativamente a la institución.

El desarrollo del proyecto se realizara en base a técnicas tanto empíricas como documentadas de investigación, mismas que estarán orientadas al levantamiento de información de tal manera que contribuya a la detección de las falencias que afectan la eficiencia en las operaciones de la institución.

### 2.2.1. Aspectos generales del Cantón La Maná

El cantón La Maná está localizado sobre una llanura al pie de la cordillera occidental de Los Andes, en la provincia de Cotopaxi. Tiene varios pisos climáticos que varía de subtropical a tropical y de acuerdo al último censo La Maná cuenta con una población de 42.200 habitantes.

Sus límites son:

- **Norte:** Con la parroquia Alluriquín, cantón Santo Domingo
- **Sur:** El río Calope es el accidente geográfico que la separa de la parroquia Moraspungo, cantón Pangua
- **Este:** La parroquia La Esperanza del cantón Pujilí y Sigchos
- **Oeste:** El cantón Valencia y Quinsaloma de la provincia de Los Ríos

El cantón La Maná políticamente se compone de cinco parroquias compuestas así:

#### PARROQUIAS RURALES

- ✓ Guasaganda
- ✓ Pucayacu

#### PARROQUIAS URBANAS

- ✓ La Maná
- ✓ El Carmen

✓ El Triunfo(ALARCON, 2013)

### **2.3 Patronato de Amparo Social del Cantón La Maná**

La constitución de la República del Ecuador en el numeral 4 del Art. 225 Determina que el sector público comprende: “las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”. Con fecha 30 de Diciembre del 2011 fue sancionada la reforma a la Ordenanzas Municipal de creación del Patronato del cantón la Maná, como persona jurídica con derecho público, con autonomía política, jurídica y administrativa, con capacidad para realizar actos jurídicos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines (Ordenanza Patronato de Amparo Social G.A.D. Municipal de la Maná, 2014).

El art. 3 de la ordenanza de creación del patronato manifiesta que el Patronato Municipal funcionara dentro de las normas Constitucionales, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y las demás leyes aplicables a su función, sujetándose a las resoluciones y acuerdos que para el efecto dicte el Directorio del Patronato de Amparo Social.

De acuerdo al art. 249 del COOTAD, dispone: los gobiernos autónomos descentralizados deberán hacer constar obligatoriamente de su presupuesto, por lo menos el 10% de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación, y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria.

#### **2.3.1 Datos institucionales**

**Nombre:**

Patronato de Amparo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal de la Maná.

**Logotipo:****Ubicación**

País: Ecuador

Provincia: Cotopaxi

Cantón: La Maná

Dirección: Atenas y Saquisilí

**2.3.2 Estructura orgánica**

El Patronato de Amparo Social del Cantón La Maná no cuenta con estructura orgánica.

**2.4 Movimiento económico**

Presupuesto general para el año 2013 al Patronato de Amparo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Maná a través de su Director Ejecutivo, determinando la fundamentación legal de acuerdo al art. 249 del COOTAD.

TABLA 1.PRESUPUESTO AÑO 2013

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PARCIALES	TOTALES
	<b>A.- INGRESOS</b>	<b>162,949,43</b>	<b>162,949,43</b>
<b>1</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>		<b>133,172,38</b>
<b>1.4</b>	<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>20,221,70</b>
<b>1.4.03</b>	<b>VENTAS NO INDUSTRIALES</b>	<b>20,221,70</b>	
1.4.03.10	De Espectáculos Públicos	1,000,00	
1.4.03.99	Otros Servicios Técnicos y Especializados (Consultas Médicas)	19,221,70	
1.4.03.99.01	Ingreso Área Odontología	1,00	
1.4.03.99.02	Ingreso Área Médica	8,805,30	
1.4.03.99.03	Ingreso Área Fisioterapia	2,507,20	
1.4.03.99.04	Ingreso Área Obstetricia	6,907,20	
1.4.03.99.05	Ingreso Área Laboratorio % convenio	1,000,00	
1.4.03.99.06	Ingreso por Convenio Nacionales e Internacionales	1,00	
<b>1.8</b>	<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES</b>		<b>112,850,68</b>
<b>1.08.01</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO</b>	<b>112,850,68</b>	
1.8.01.04	De Gobiernos Autónomos Descentralizados	112,850,68	
2.8.01.01.01	Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES)	12,015,00	
<b>1.9</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>		<b>100,00</b>
<b>1.9.04</b>	<b>OTROS NO OPERACIONALES</b>	<b>100,00</b>	
1.9.04.99	Otros no Especificados	100,00	
<b>3</b>	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>		<b>29,777,05</b>
<b>3.7</b>	<b>SALDOS DISPONIBLES</b>		<b>29,777,05</b>
<b>3.7.01</b>	<b>SALDOS CAJA BANCO</b>	<b>29,777,05</b>	
3.7.01.03	De Fondos Pre asignados	29,777,05	
3.7.01.03.01	Cta. Corriente Banco Central No. 55220158	29,777,05	
	<b>B.- GASTOS</b>		<b>162,949,43</b>
<b>5</b>	<b>GASTOS CORRIENTES</b>		
<b>5.1</b>	<b>GASTOS EN PERSONAL</b>		
<b>5.1.02</b>	<b>REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS</b>		<b>12,736,00</b>
5.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	7,757,00	
5.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	4,979,00	
<b>5.1.03</b>	<b>REMUNERACIONES COMPENSATORIAS</b>		<b>2,00</b>
5.1.03.04	Compensación por Transporte	1,00	
5.1.03.06	Alimentación	1,00	
<b>5.1.05</b>	<b>REMUNERACIONES TEMPORALES</b>		<b>85,825,00</b>
5.1.05.07	Honorarios	2,165,00	
5.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	83,660,00	
<b>5.1.06</b>	<b>APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL</b>		<b>16,456,63</b>
5.1.06.01	Aporte Patronal	11,649,55	
5.1.06.02	Fondos de Reserva	4,807,08	
<b>5.1.07</b>	<b>INDEMNIZACIONES</b>		<b>701,00</b>
5.1.07.04	Compensación por Desahucio	1,00	
5.1.07.07	Funciones	700,00	

CONTINÚA 

<b>5.3</b>	<b>BIENES SERVICIOS DE CONSUMO</b>		
<b>5.3.01</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>		<b>554,79</b>
5.3.01.04	Energía Eléctrica	1,00	
5.3.01.05	Telecomunicaciones	552,79	
5.3.01.06	Servicio de Correo	1,00	
<b>5.3.02</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>		<b>702,00</b>
5.3.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales	1,00	
5.3.02.06	Eventos Públicos y Oficiales	1,00	
5.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad.	600,00	
5.3.02.99	Otros Servicios Generales	100,00	
<b>5.3.03</b>	<b>TRASLADO, INSTALACIÓN, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS</b>		<b>520,00</b>
5.3.03.01	Pasajes al Interior	20,00	
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias al Interior	500,00	
<b>5.3.04</b>	<b>INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION</b>		<b>1,001,00</b>
5.3.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado	1,00	
5.3.04.04	Maquinaria y Equipos	1,000,00	
<b>5.3.06</b>	<b>CONTRATAION DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TECNICOS ESPECIALIZADOS</b>		<b>98,00</b>
5.3.06.03	Servicio de Capacitación	98,00	
<b>5.3.07</b>	<b>GASTO DE INFORMATICA</b>		<b>101,00</b>
5.3.07.01	Desarrollo, Actualización, asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	1,00	
5.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos.	100,00	
<b>5.3.08</b>	<b>BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE</b>		<b>23,612,01</b>
5.3.08.01	Alimentos y Bebidas (comedor comunitario)	12,000,00	
5.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección.	500,00	
5.3.08.04	Materiales de Oficina	600,00	
5.3.08.05	Materiales de Aseo	3,000,00	
5.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones, (FACTURAS, RETENCIONES, LIQUID.)	1,600,00	
5.3.08.08	Instrumental Médico Menor	500,00	
<b>5.3.08.09</b>	<b>MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS</b>		
5.3.08.09.01	Medicina y Productos Farmacéuticos	3,911,01	
5.3.08.09.02	Medicina y Productos Farmacéuticos (Ayuda Social)	700,00	
5.3.08.11	Materiales de Construcción Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial.	1,00	
5.3.08.12	Materiales Didácticos (MIES Contraparte)	300,00	
5.3.08.13	Repuestos y Accesorios	500,00	
<b>5.7</b>	<b>OTROS GASTOS CORRIENTES</b>		
<b>5.7.02</b>	<b>EGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS</b>		<b>640,00</b>
5.7.02.01	Seguros	500,00	
5.7.02.03	Comisiones Bancarias	140,00	
<b>7</b>	<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>		
<b>7.5</b>	<b>OBRAS PUBLICAS</b>		
<b>7.5.05</b>	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIONES</b>		<b>12,500,00</b>
7.5.05.09	Otros Mantenimiento y Reparaciones de Obras	12,500,00	
<b>8</b>	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>		
<b>8.4</b>	<b>BIENES DE LARGA DURACIÓN</b>		
<b>8.4.01</b>	<b>BIENES MUEBLES</b>		<b>7,500,00</b>
8.4.01.03	Mobiliarios	2,000,00	
<b>8.4.01.04</b>	<b>MAQUINARIAS Y EQUIPOS</b>	<b>3,400,00</b>	
8.4.01.04.01	Maquinarias y Equipos (Patronato)	2,000,00	
8.4.01.04.02	Maquinarias y Equipos (MIES Contraparte)	1,400,00	
8.4.01.06	Herramientas (MIES Contraparte)	300,00	
8.4.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	1,800,00	

**Fuente:** Patronato De Amparo Social Del G.A.D. Municipal De La Maná  
**Elaborado por:** Barrionuevo, P.

## **2.5 Misión**

Según el (Plan Operativo Anual, POA , 2013)menciona: El Patronato es una organización municipal solidaria sin fines de lucro que brinda ayuda humanitaria a los sectores más vulnerables y asistencia con servicios de salud, con el fin de promover el mejoramiento de la calidad de vida.

## **2.6 Visión**

Según el (Plan Operativo Anual, POA , 2013)menciona: El Patronato de amparo social del GAD municipal La Maná, al 2015 se consolida como una organización líder en el campo de acción social, especialmente con las personas en situación de vulnerabilidad y alto riesgo, a las que reconoce como sujetos de derechos, con igualdad de oportunidades.

## **2.7 Objetivos institucionales**

- ✓ Velar por la defensa de los derechos del adulto mayor, rodeándoles de amplias garantías para su desenvolvimiento como elementos vitales para el desarrollo de la sociedad.
- ✓ Suscribir convenios con entidades para ejecutar los planes y los programas que se hayan establecido.
- ✓ Gestionar asignaciones económicas de los distintos organismos para el cumplimiento de sus programas
- ✓ Encaminar los esfuerzos a brindar protección a los niños, enfermos, discapacitados y adultos mayores, facilitándoles su existencia
- ✓ Realizar actividades de convivencia, con adultos mayores y la niñez trabajando conjuntamente con las comunidades y las distintas instituciones.

## **2.8 Programación anual de la política pública**

- Gestionar sobre políticas sociales ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de la Maná, para la prestación de servicios públicos correspondientes y otros que se le deleguen al Patronato
- Prestación directa de servicios de salud, bienestar social, recreación y asistencia social a niños y niñas, adolescentes, mujeres, discapacitados,

adultos mayores y personas de escasos recursos, en Vulnerabilidad de la comunidad.

- Ampliación de cobertura en la prestación de servicios con nuevas unidades médicas en el Área de Salud del Patronato.
- Apoyar al mejoramiento del nivel de vida de la población más vulnerable
- Proporcionar a la comunidad servicios de calidad, basados en el principio de solidaridad y voluntariado con autogestión (Plan Operativo Anual, POA , 2013)

## **2.9 Planificación estratégica**

La Planificación Estratégica, es una herramienta de gestión que permite apoyar la toma de decisiones de las organizaciones en torno al quehacer actual y al camino que deben recorrer en el futuro para adecuarse a los cambios y a las demandas que les impone el entorno y lograr la mayor eficiencia, eficacia, calidad en los bienes y servicios que se proveen.

La Planificación Estratégica tiene la finalidad de relacionar a toda la comunidad para el desarrollo entre parroquias y barrios, buscando establecer objetivos de carácter prioritario, y las acciones que se llevarán para alcanzar dichos objetivos.

Este proceso busca el logro de la misión aprovechando las capacidades y conocimiento de los servidores públicos a través del fortalecimiento de prestación de servicios con eficacia y eficiencia.

## **2.10 Funciones**

Dentro del cantón la Maná, el patronato ha cumplido con un rol importante, desarrollando las funciones, mismas que se establecen en el art.7 de la Ordenanza:

### **2.10.1 Función de los colaboradores del patronato**

#### **A. De la presidenta: Sra. Irma Sánchez de Villamar**

- Representar de manera legal, judicial y extrajudicial al patronato Convocar y presidir las sesiones del directorio
- Generar mejoras administrativas y técnicas continuas del patronato

- Presentar al directorio, alcalde y concejo municipal de manera anual el informe de labores del Patronato de Amparo Social
- Nombrara o contratara al Director ejecutivo del patronato de amparo social, quien será de libre remoción
- Autorizara los pagos por bienes, servicios y obras que efectuó el Patronato.

#### **B. Del director ejecutivo: Sr. Lenin Escobar**

- Crear los mecanismos, procesos y procedimientos necesarios para el funcionamiento de la estructura técnico administrativa y financiera del Patronato de Amparo Social.
- Elaborar el proyecto de presupuesto anual del Patronato de Amparo Social
- Emitir órdenes de gasto de acuerdo con las normas legales correspondientes.
- Conceder permisos y aplicar sanciones al personal a su cargo.
- Autorizar en casos especiales, debidamente calificados la exoneración del pago por servicios asistenciales a usuarios de escasos recursos, conforme al informe de una trabajadora social.
- Administrar, dirigir y coordinar las actividades administrativas, financieras, y técnicas de las dependencias del Patronato de Amparo Social
- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, acuerdos y resoluciones que dicte el directorio del patronato.

#### **C. De la tesorera / contadora: Sra. Denis Mosquera**

- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Tesorería del Patronato Municipal que asegure los mejores resultados de trabajo
- Recibir y custodiar los diferentes rubros de ingresos del patronato de amparo social y sus garantías otorgadas a favor de esta institución
- Planificar la recaudación del patronato y ejecutar los depósitos bancarios
- Efectuar los pagos del patronato a través del sistema nacional de pagos y revisar la documentación de soporte que permita un control adecuado de las transacciones
- Elaborar planillas de pago al IESS; realizar cálculos y liquidaciones de impuesto a la renta y conferir certificados que sean de su competencia

- Coordinar el trabajo con los demás procesos de trabajo especialmente con la presidencia y dirección ejecutiva a efectos del envío oportuno y sistemático de la documentación correspondiente
- Registrar y realizar oportunamente transferencias a través del sistema nacional de pagos interbancarios SPI-SP a proveedores, contratistas, así como el pago de sueldos y salarios a los servidores del patronato de amparo social
- Llevar al día la contabilidad del patronato de Amparo Social de acuerdo a la normativa vigente y justificar adecuadamente los gastos cuando se realice la reposición de fondos.

#### **D. De la secretaria: Sra. Elizabeth Aveiga**

- Preparar documentación para el directorio, asistir a sus reuniones y Llevar al día los libros de actas de sesiones del directorio,
- Recepatar, registrar y distribuir la correspondencia de la presidenta, del director ejecutivo y del directorio; así como encargarse de la contestación de documentos que sean de su competencia.
- Colaborar en la preparación de proyectos de reglamentos que sean de utilidad al Patronato
- Formar un protocolo encuadernado y sellado con sus respectivos índices de los actos decisorios; y coordinar con las demás dependencias la formulación y mantenimiento de procesos adecuados de correspondencia.
- Conferir copias y certificaciones de documentos que sean de su competencia.
- Apoyar en la organización y realización de los eventos sociales, las festividades de cantonización y otros actos conmemorativos que pueda prever el Patronato Municipal

#### **2.11 Competencias del Patronato Municipal de Amparo Social La Maná**

Al ser el Patronato una institución pública sin fines de lucro adscrita al Municipio de ese cantón, se delega ciertas competencias que deben ser cumplidas por el patronato conforme lo establecido en el art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, numeral 7 mismo que determina:

Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley

Además que su fin específico se direcciona a Atender a los grupos vulnerables, de niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil.(Reforma a la Ordenanza que Reforma y sustituye La Ordenanza Constitutiva Y Funcional Del Patronato Del Canton La Maná, 2011-2012)

## **2.12 Objetivos**

De acuerdo al (Plan Operativo Anual, POA , 2013)brindado en el patronato por el departamento financiero se determina los objetivos operativos, mismos que son los siguientes:

- ✓ Difundir a la comunidad conocimientos básicos para conservar la salud
- ✓ Tener participación activa de niñas y niños vulnerables
- ✓ Tener participación activa de ancianos y discapacitados
- ✓ Contar con servicios básicos en todas las áreas
- ✓ Contar con equipos en óptima condiciones para la prestación de servicios
- ✓ Cumplir con todas las obligaciones, para el funcionamiento del Patronato
- ✓ Orientar a la comunidad sobre los servicios asistenciales que presta el patronato

## **2.13 Políticasdel Patronato de Amparo Social del G.A.D. Municipal La Maná**

- En todo momento se centra la atención hacia la identificación y satisfacción de las necesidades del usuario de manera que se cumpla con las expectativas de los mismos
- Fomentar proyectos de inclusión social para personas con discapacidad, gerontológicos, niños, niñas y adolescentes en conjunto con entidades que contribuyen al desarrollo de la comunidad como el MIES.

- Promover alianzas estratégicas y convenios con entidades dedicadas a actividades similares, que presten asistencia social tanto a nivel local como nacional
- Ratificar que las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y elegirlos con libertad. (Plan Operativo Anual, POA , 2013)

#### **2.14 Valores del Patronato Municipal de Amparo Social La Maná**

La cultura del patronato está fundamentada en cuatro valores centrales que inspiran su propósito y los principios que guían sus relaciones.

- **Integridad:** La integridad es un valor significativo pues es el eje para que toda razón, ser humano y entidad adquiera prestigio y de esta manera mantenga la transferencia del ente.
- **Responsabilidad:** Ser responsable implica tener la capacidad de ejercer las obligaciones adquiridas de una forma capaz y consiente
- **Solidaridad:** Es el valor más gratificante por que quien ayuda a los demás ennoblece su propia alma y alimenta su espíritu.
- **Trabajo en equipo:** es el valor predominante en cada actividad realizada por el Patronato de Amparo Social ya que todos trabajan de forma solidaria y no individualista, uniendo las capacidades y virtudes para solucionar problemas y tomar decisiones.

#### **2.15 Estrategias del Patronato Municipal de Amparo Social La Maná**

De acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo Anual 2013 del Patronato de Amparo Social del G.A.D. Municipal de la Maná, para el logro de los objetivos operativos se realizará lo siguiente:

- ✓ Celebrar a los niños con show artísticos y elenco de payasos en navidad y día del niño
- ✓ Presentación de grupos artísticos y culturales para motivar a los ancianos y discapacitados
- ✓ Contratación de talento humano de ser necesario para los proyectos

- ✓ Cancelación de las planillas pro consumo de servicios básicos en las fechas correspondientes
- ✓ Publicidad sobre los servicios que presta el patronato a la comunidad mediante difusión e impresión de información
- ✓ Revisión periódica de los equipos para dar el correspondiente mantenimiento de ser necesario
- ✓ Comedor comunitario para ancianos y discapacitados sin hogar
- ✓ Pago de los permisos de funcionamiento, y comisiones bancarias(Plan Operativo Anual, POA , 2013)

## **2.16 Base Legal**

### **➤ Ordenanza de la creación del patronato**

Esta ordenanza establece la fecha de creación del patronato siendo de esta manera la base legal del mismo, manejándose como respaldo de su existencia como personal jurídica y definida como cabeza cantonal de acuerdo al cantón perteneciente; además establece el fin que deberá perseguir sus operaciones mismo que determina que deberá atender los asuntos sociales y de los sectores vulnerables, para lograr mejorar la calidad de vida de los habitantes.

Además la ordenanza establece los lineamientos legales que rigen el funcionamiento del Patronato de Amparo Social del G.A.D. Municipal La Maná, tales como es el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, la Constitución de la República del Ecuador, ordenanzas y otras regulaciones más con sus respectivos artículos acorde al objetivo de los patronatos.

### **➤ Ley de contratación pública (LOSNCPE)**

Fue creada con el fin de normar y regular los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios incluidos los de consultoría, que realicen las instituciones del estado y otras determinadas en el artículo 1 de la Ley, para lo cual La LOSNCPE determina los principios y a su vez se basa en el Reglamento General del Estado emitido por el Econ. Rafael Correa Delgado Presidente del país.

Dentro de la ley se determina la descripción y especificaciones de cada una de las normas, políticas, procedimientos, obligaciones y demás información con los cuales se desarrollará todos los procesos de adquisiciones por parte de las entidades contratantes.

➤ **Normas de Control Interno del sector público**

Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la República del Ecuador juegan un papel sumamente importante como guías generales emitidas por la Contraloría General del Estado, con su aplicación busca el mejoramiento tanto de los sistemas de Control Interno como el funcionamiento administrativo de las entidades del sector público, promoviendo una adecuada administración de los recursos y la consecución de los objetivos institucionales.

Esta norma se encuentra conformada por procedimientos mismos que se encuentran divididos en áreas, sub áreas, y títulos donde cada uno de ellos establece los lineamientos necesarios y criterios básicos, de tal manera que sea factible aplicar la norma en las entidades del sector público logrando mantener un eficiente Control Interno, a la vez constituye el marco que regula y garantiza las acciones de los servidores públicos en sus funciones. Dentro de la norma establece la implantación de un Control Interno cuya responsabilidad constituye de la máxima autoridad y el nivel de dirección.

➤ **Ley de régimen tributario interno**

La ley de Régimen Tributario Interno establece cláusulas, requisitos, términos y porcentajes que deben ser aplicados y cumplidos por todas las personas naturales y jurídicas en virtud de su potestad destinados para obras de beneficio social, desarrollo general y seguridad para la comunidad. Siendo estos tributos un medio de recaudación de ingresos públicos servirán como instrumento de política económica general, estimulando la inversión, la reinversión, el ahorro y su destino hacia los fines productivos.

➤ **Ley orgánica del servicio público (LOSEP)**

La ley orgánica del servicio público es de aplicación obligatoria en lo referente al talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios; en todas las instituciones, entidades y organismos establecidos en la ley.

Con esta ley se espera controlar a los servidores públicos realicen concursos de mérito y oposición, por ende no contratar a familiares mediante esto lograr la eficiencia y eficacia en los empleados públicos también se pretende incorporar el Sistema Integrado de Recursos Humanos esto involucra despedir a los servidores públicos mediante una evaluación esto va a contribuir a un proceso para lograr que el empleado desarrolle su trabajo en condiciones satisfactorias, eleve sus conocimientos y supere sus limitaciones; de lo contrario los empleados que reprueben la evaluación serán inmediatamente despedidos

➤ **Ley orgánica de la contraloría general de la república y del sistema nacional del control fiscal**

Las entidades que conforman el sector público y que manejan recursos públicos o asignaciones del Presupuesto General del Estado, deben someterse a normas y mecanismos de control gubernamental; La Contraloría General del Estado, acorde con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias realizará el control, mediante las técnicas y las modalidades de la Auditoría, con el fin de examinar, verificar y evaluar las gestiones administrativa, financiera, operativa y, cuando corresponda, la gestión medio ambiental de las instituciones y organismos sujetos a su control, con el fin de asegurar los intereses públicos.

## **2.17 Procedimientos**

Se detalla a continuación los procesos que se realizan dentro de cada departamento del Patronato de Amparo Social del cantón La Maná

### **Departamento Administrativo**

- Contratación de Personal: Según el requerimiento el Director ejecutivo solicita las carpetas mismas que son seleccionadas de acuerdo a su juicio y experiencia considerando los requisitos del puesto, al seleccionar la carpeta solicita

autorización por parte de la presidenta para la contratación y se procede a la firma del contrato

- Organización de eventos: Se coordina las actividades conjuntamente con el departamento financiero y de ser posibles los médicos para dar atención a las solicitudes de la comunidad y ayudar a los sectores vulnerables a través de agasajos, apoyo económico o entrega de alimentos.
- Elaboración de Proyectos: Conjuntamente con los demás departamentos y la presidenta se formulan proyectos acordes a las necesidades del Patronato mismo que es sometido a evaluación y aprobación por parte del directorio.

### **Departamento Financiero**

- Ejecución de Gastos: Se efectúa los pagos del Patronato a través del Sistema Nacional de Pagos Interbancarios, para lo cual se cuenta con la documentación correspondiente que respalde las transacciones
- Recaudación de Ingresos: la recaudación se realiza diariamente para lo cual la contadora recibe los diferentes rubros de ingresos del Patronato conjuntamente con la hoja de cuadro de caja para posteriormente realizar los depósitos bancarios
- Llevar al día la contabilidad: Registra oportunamente las operaciones financieras realizadas en el Patronato sustentada correctamente con la documentación correspondiente a la vez que se coordina el trabajo con la presidencia y dirección para el envío de la documentación correspondiente

### **Dispensario Médico**

- Consulta externa: Los médicos trabajan conjuntamente con las enfermeras mismas que se encargan del control de los pacientes y aperturas de historias clínicas así como la emisión de turnos de acuerdo a la especialidad requerida por la persona, en la revisión el doctor se encarga de dar su diagnóstico y el tratamiento correspondiente.

## CAPÍTULO III

### 3. MARCO TEÓRICO

#### 3.1 Auditoría de Control Interno

Es la evaluación del control interno, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivo. Se relaciona con los controles que deben cumplirse en el ciclo de las transacciones que originan la información financiera.

Para emitir una opinión sobre la auditoría de control interno, se debe emplear una metodología que cubra:

##### a. PLANEACIÓN

La etapa de planeación de la auditoría de control interno es la comprensión del negocio de la entidad, su entorno y los componentes del Control Interno.

El auditor debe obtener un entendimiento de la entidad su entorno y los componentes de control interno, que sea suficiente para valorar los riesgos de declaración equivocada importante en los estados financieros, incumplimiento de leyes y oras fallas debido a fraude o error y suficiente para diseñar y desarrollar procedimientos de auditoría adicionales para reducir a niveles bajos los riesgos de control.

Los procedimientos de auditoría dirigidos a obtener tal entendimiento se les conoce como procedimiento de valoración de riesgos dado que alguna de la información obtenida mediante el desarrollo de tales procedimientos puede ser usada por el auditor como evidencia de auditoría para soportar las valoraciones de los riesgos de declaraciones equivocadas importantes de los estados financieros de los otros asuntos cubiertos por la auditoría integral.

Para obtener un entendimiento de la entidad su entorno y los componentes de Control Interno el auditor debe desarrollar los siguientes procedimientos de valoración de riesgos:(Blanco Luna, 2009)

- Indagación a la administración y a otros al interior de la entidad;
- Procedimientos analíticos;
- Observación e inspección y
- Otros procedimientos de auditoría que sean apropiados

#### **b. PRUEBAS DE CONTROL**

En las pruebas de controles que soportan la Auditoría de Control Interno se debe tener claro que el objetivo de esta es distinto al de una auditoría financiera por lo tanto el alcance y la oportunidad de los procedimientos pueden variar. De acuerdo con esto, el auditor debe identificar los procedimientos aplicables en las circunstancias para formarse una opinión sobre el Control Interno, diseñar su programa de trabajo para llevar a cabo las pruebas necesarias.

El auditor debe desarrollar pruebas de los controles para obtener evidencia de Auditoría suficiente y apropiada respecto de que los controles estuvieron operando efectivamente durante el periodo sometido a Auditoría.

Cuando se desarrollan pruebas de la efectividad de la operación de los controles, incluye obtener evidencia de Auditoría de que los controles operan efectivamente y cómo se aplicaron los controles durante el periodo sujeto a Auditoría, la consistencia con la cual se aplicaron, y por quién y por qué medios fueron aplicados. Si se usaron controles sustancialmente diferentes en distintos tiempos durante el periodo sometido a auditoría, el auditor considera cada uno por separado.

#### **c. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

El auditor deberá comunicar los asuntos de Auditoría que surjan de la Auditoría del Control Interno a los encargados de la dirección de la entidad.

El auditor deberá determinar las personas relevantes que estén a cargo de la dirección y a quienes se comunican los asuntos de auditoría de interés del mando que surjan de la auditoría de los estados financieros y comunicarlos a los encargados del mando. . Se deberá comunicar oportunamente los asuntos de auditoría de interés de la administración; esto hace posible tomar las acciones apropiadas(Blanco Luna, 2009)

Las comunicaciones del auditor con los encargados de la administración pueden hacerse en forma oral o por escrito. Deberá comunicar cualquier debilidad importante que encuentre en el control interno, que hayan llegado a conocimiento de este, como resultado de la realización de la auditoría. El auditor también deberá asegurarse de que los encargados de la gestión están debidamente informados de cualesquiera debilidades significativas halladas en el control interno. (Blanco Luna, 2009)

### **3.1.1. Objetivos**

De acuerdo lo establecido dentro del control interno busca asegurarse que los activos estén debidamente protegidos, los registros contables sean fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolle eficazmente, los objetivos son:

- Uso económico y eficiente de los recursos
- Salvaguardar los activos
- Cumplimiento con las políticas, procedimientos, leyes y regulaciones
- Confiabilidad e integridad de la información. (Mantilla & Cante, 2013)

Esta categorización sitúa el énfasis en aspectos separados de control interno. Tales categorías distintas pero interrelacionadas orientan diversidad de necesidades y pueden ser responsabilidad directa de ejecutivos diferentes.

De un sistema de Control Interno se puede esperar que proporcione una seguridad razonable para la consecución de los objetivos relacionados con la confiabilidad de la información financiera y con el cumplimiento de leyes y regulaciones. (Mantilla, S. A., 2008)

### **3.1.2. Principios**

De acuerdo a lo establecido por los autores, El control interno se rige por tres principios fundamentales generalmente aceptados, para lograr establecer un eficaz sistema de Control Interno.

**a. División del trabajo**

El trabajo debe estar subdividido de tal forma que una persona no tenga un control completo de la operación, para lo cual se debe distribuir el trabajo de modo que una operación no comience y termine en la persona o departamento que la inició.

En ningún caso una sola persona tendrá el control íntegro de una operación, para procesar cada tipo de transacción el control interno debe pasar por cuatro etapas:

**a.1** Autorizada

**a.2** Aprobada

**a.3** Ejecutada

**a.4** Registrada

De tal modo que garantice que los responsabilizados con la custodia de los medios y la elaboración de los documentos primarios no tengan autoridad para aprobar los mismos y que ambos no tengan la función o posibilidad de efectuar anotaciones en los registros contables de esta forma el trabajo de una persona es verificado por otra que trabaja independiente y que al mismo tiempo verifica la operación realizada posibilitando la detección de errores.

**b. Fijación de Responsabilidades**

Garantizar que los procedimientos inherentes al control de las operaciones económicas, así como la elaboración y aprobación de los documentos pertinentes, permitan determinar en todos los casos, la responsabilidad primaria sobre todas las anotaciones y operaciones llevadas a cabo.

Se deben proveer las funciones de cada área, así como las consecuentes responsabilidades de cada uno de los integrantes de la misma, teniendo en cuenta que la autoridad es delegable, no siendo así la responsabilidad.

No obstante los niveles de jerarquía deben establecerse previamente por la administración de la entidad para evitar un posible desorden en las responsabilidades del personal.(Miranda, Torras, & Gonzales, s.a.)

### **c. Cargo y descargo**

Debe garantizarse que todo recurso o servicio recibido o entregado sea registrado, o lograr que se contabilicen los cargos de todo lo que ingresa y descargos de todo lo que egresa, lo cual servirá de evidencia documental que precise quién lo ejecutó, aprobó, registró y verificó. La supervisión de las operaciones reflejadas en cada cuenta y subcuenta o análisis en forma sistemática, por personal independiente al que efectúa dichas anotaciones, permitirá observar si las operaciones registradas se corresponden con el contenido de cada cuenta. (Miranda, Torras, & Gonzales, s.a.)

### **3.1.3. Tipos**

El control interno, en su sentido más amplio, incluye controles tales como:

#### **a. Control Interno Administrativo**

Se encarga del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para fomentar la promoción de la eficiencia y eficacia e influye:

- Proceso de autorización de las transacciones
- Cumplimiento de disposiciones, informes de actuación y controles de calidad.
- Permite la evaluación de los procesos de decisión en términos de eficiencia, efectividad y economía.

#### **b. Control Interno Contable**

El control interno contable comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos que tienen relación directa con la protección de activos y la confiabilidad de los registros de contabilidad, por consiguiente tiene la finalidad de asegurar la custodia de los recursos disponibles para el cumplimiento de objetivos de manera eficiente, eficaz y oportuna.

- Las transacciones se procesan de acuerdo a las autorizaciones y políticas establecidas por la máxima autoridad.
- Las transacciones son procesadas con oportunidad y con apego a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.
- Los activos están adecuadamente custodiados (Poch, 2006)

- El acceso a los activos requiere autorización de una autoridad competente.

La información registrada se compara con las existencias físicas o confirmadas y las diferencias establecidas son analizadas.

Este tipo de control de acuerdo a la conclusión del autor lo pueden ejecutar ya sea la parte administrativa como la parte contable de la institución; tomando en cuenta que son las unidades que están directamente relacionadas con los contratos con otras instituciones y el aspecto financiero contable de la misma. (Poch, 2006)

De acuerdo a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece:

**Art. 12 Tiempos de control.-** El ejercicio del Control Interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

- c. Control previo.-** Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales
- d. Control continuo.-** Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas; y,
- e. Control posterior.-** La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución. (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reforma 2009)

### 3.2 COSO II

Debido al aumento de preocupación por la administración de riesgos, The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission determinó la necesidad de la existencia de un marco reconocido de administración integral de riesgos.

El proyecto se inició en enero de 2001 con el objeto de desarrollar un marco global para evaluar y mejorar el proceso de administración de riesgo, reconociendo

que muchas organizaciones están comprometidas en algunos aspectos de la administración de riesgos.

En septiembre de 2004, se publica el informe de COSO ERM el cual incluye el marco global para la administración integral de riesgos, este incluye el Control Interno, por lo que en ningún caso reemplaza su estructura, más bien incorpora tres componentes adicionales en la que la administración de riesgos empresariales está organizado por 8 y no 5 componentes de Control Interno, en la que las empresas pueden utilizar esta nueva estructura para satisfacer necesidades de Control Interno como para desenvolverse de mejor manera hacia una plena administración de riesgos.

De acuerdo el informe Enterprise Risk Management: “Es un proceso efectuado por el Directorio, Gerencia y otros miembros del personal, aplicado en el establecimiento de la estrategia y a lo largo de la organización, diseñado para identificar eventos potenciales que pueden afectarla y administrar riesgos de acuerdo a su apetito de riesgo, de modo de proveer seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos de la organización.” (Kirschenbaum & Manguian, 2014)

#### **A. Métodos para evaluar el control interno**

Esta evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer la adecuada aplicación de los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la administración de la entidad para salvaguardar sus activos y para hacer eficientes sus operaciones.

##### **i. Método de Cuestionario o Preguntas para Evaluar el Sistema de Control Interno**

Consiste en la evaluación con base a preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen.

Por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá una evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados. La aplicación de cuestionarios ayuda a determinar las áreas críticas de una manera uniforme. (Beltrán Pardo, 2014)

## **ii. Método narrativo para evaluar el sistema de control interno**

Consiste en la descripción hecha por los funcionarios, como producto de entrevistas, encuestas, tanto escritas como verbales, detallada los procedimientos más importantes y las características del sistema de Control Interno y sus elementos, para las distintas áreas de la Entidad, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

## **iii. Método gráfico para evaluar el sistema de control interno**

Consiste en revelar o describir la estructura orgánica de las áreas y de los procedimientos utilizando gráficas, símbolos convencionales, flujogramas etc. Con sus explicaciones que den una idea completa y correcta de los procedimientos de la empresa, con las siguientes ventajas:

- Identifica la ausencia de controles financieros, operativos y de gestión.
- Permite una visión panorámica de las operaciones o de la Entidad.
- Identifica desviaciones de procedimientos y de las normas.
- Identifica procedimientos que sobran o que faltan o partes dentro de los mismos y sus normas.(Beltrán Pardo, 2014)

### **3.2.1. Ambiente interno**

El ambiente de control expresa el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los otros componentes del Control Interno, proveyendo disciplina y estructura. Los factores del ambiente de Control Interno incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía y el estilo de operación de la administración; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad, y como organiza y desarrollo a su gente; y la atención y dirección prestadas por el consejo de dirección.

El ambiente de control marca la pauta del funcionamiento de una entidad e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del Control Interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen:(Mantilla Samuel, 2008)

- a) Integridad y valores éticos: La ética no consiste únicamente el cumplimiento de las leyes, sino que debe ser puesta en práctica por los funcionarios que realizan el Control Interno. La efectividad del Control Interno depende directamente de la integridad y de los valores éticos del personal que es responsable de crear, administrar y monitorear los sistemas de control.
- b) Compromiso de competencia profesional: Para poder cubrir cada puesto de trabajo es necesaria la existencia de procesos de definición de puestos y actividades, de selección de personal, de formación, de evaluación y de promoción, al igual que el personal debe tener los conocimientos adecuados para realizar los trabajos individuales
- c) Filosofía de dirección y estilo de gestión: Los estilos gerenciales marcan el nivel de riesgo de la entidad y pueden afectar al Control Interno. Para el control resulta esencial un nivel de confianza mutua entre las personas, a través de la información para tomar decisiones y entrar en acción. Además propicia la cooperación y la delegación que se requieren para un desempeño eficaz.
- d) Estructura organizacional: Cada entidad desarrolla la estructura organizativa más conveniente a sus necesidades. Una estructura organizacional bien diseñada proporciona una base para la planificación, la dirección y las operaciones de control.
- e) Asignación de autoridad y responsabilidad: Consiste en las facultades y responsabilidades concedidas a los diferentes miembros de la organización para que desarrollen sus funciones. (Mantilla Samuel, 2008)

### **3.2.2. Establecimiento de objetivos**

Dentro del contexto de la misión y de la visión, se establece objetivos relacionados, alineados y vinculados con las estrategias, así como los relacionados con las operaciones que aportan efectividad y eficiencia de las actividades operativas, ayudando a la efectividad en la representación de reportes o informes internos y externos (financiera y no financiera), como la de cumplir con las leyes y regulaciones aplicables y de sus procedimientos internos y determinados

Existen diferentes categorías de objetivos, los cuales son:

- **Objetivos de operaciones:** Se refieren a la efectividad y eficiencia de las operaciones, incluyendo objetivos de desempeño y rentabilidad, se identifica con la actividad de la empresa y Se relacionan con la misión. Estos objetivos deben tener características de cumplimiento de calidad, operaciones generales, prestación de servicios o generación de bienes.
- **Objetivos de información financiera:** Tratan la información de Estados Financieros públicos cuyas características deben ser la confiabilidad, veracidad y oportunidad. Cuando nos referimos a información confiable, se trata de los Estados Financieros presentados en forma razonable, hablamos que estos deben estar elaborados en base a los principios contables a los que está sujeta la entidad.
- **Objetivos de Cumplimiento:** Detallan el cumplimiento de leyes y normativa a las que la entidad está sujeta.

Los controles internos efectivos generan una seguridad razonable de que los objetivos de información financiera y de cumplimiento serán alcanzados, ya que la administración los puede controlar. (Mantilla Samuel, 2008)

### 3.2.3. Identificación de acontecimientos

La alta gerencia reconoce normalmente que existen incertidumbres que no se puede conocer con certeza cuándo, dónde y cómo ocurrirán un evento, o si ocurrirá su resultado-, existiendo factores internos y externos que afecten la ocurrencia de un evento

La metodología de Identificación de eventos puede comprender una combinación de técnicas vinculadas con herramientas de apoyo, como la identificación de eventos pasados (cesación de pagos, cambios en los precios, pérdidas por accidentes) y futuras (cambios demográficos, mercados nuevos, y acciones de los competidores). Potencialmente los eventos tienen un impacto negativo o positivo. Los negativos son riesgos y los positivos son oportunidades, estos deben ser evaluados dentro del COSO E.R.M.(Estupiñan Gaitán R. , 2006)

La acción de no definir el riesgo y realizar las debidas acciones solo en el momento puede ser muy perjudicial para la organización debido a que el impacto puede ser irreparable ocasionando la quiebra o dejar fuertes pérdidas económicas o humanas. Los riesgos puede afectar el cumplimiento de objetivos, por lo que el análisis es interno y externo los cuales abarcan dos factores:

### 3.2.3.a. Factores externos

- **Económicos.**Eventos tales como los cambios de precios, la disponibilidad de capital o barreras a la entrada de la competencia, y competidores nuevos.
- **Medioambientales:**Incluyen las inundaciones, incendios y terremotos, que provocan daños a las instalaciones o edificios.
- **Políticos:** Incluyen la elección de gobiernos con nuevos programas políticos, leyes y normas, que provocan, por ejemplo, nuevas restricciones o aperturas en el acceso a mercados extranjeros o impuestos mayores o menores
- **Sociales:** Relacionados con los cambios demográficas, costumbres sociales, estructuras familiares, prioridades trabajo/ocio y actividades terroristas, que tienen como resultado cambios en la demanda de productos y servicios.
- **Tecnológico:**Relativos a los nuevos medios de comercio electrónico, que generan una mayor disponibilidad de datos, reducciones de costes de infraestructura y un mayor aumento en la demanda de servicios basados en la tecnología.

### 3.2.3.b. Factores Internos

- **Infraestructura:** Eventos como el incremento de asignación de capital para mantenimiento preventivo y el apoyo a los centros de atención a clientes reducen el tiempo de inactividad del equipo y se mejora la satisfacción del cliente
- **Personal:** Eventos como los accidentes laborales, las actividades fraudulentas y el vencimiento de convenios colectivos, causan pérdidas de personal disponible o monetario, daños de imagen y paros en la producción
- **Procesos:** Eventos como la modificación de procesos sin adecuados protocolos para la gestión de los cambios, los errores en su ejecución y la

externalización de entregas al cliente con un control insuficiente, provocan insatisfacción y pérdidas de clientes (Estupiñan Gaitán R. , 2006)

La metodología de identificación de eventos de una entidad puede comprender una combinación de experiencias y técnicas, junto con herramientas de apoyo.

COSO II, cita los siguientes ejemplos de técnicas para la identificación de eventos:

➤ **Inventario de eventos**

Son relaciones detalladas de acontecimientos potenciales comunes a empresas de un sector determinado o a un proceso o actividad específica que se da en diversos sectores.

➤ **Análisis interno**

El análisis interno utiliza a veces la información procedente de grupos de interés de dicha unidad (clientes, proveedores y otras unidades de negocio) o de expertos en el tema ajenos a ella (expertos funcionales internos o externos o la auditoría interna). Por ejemplo, una empresa que esté considerando introducir un nuevo producto, usa su propia experiencia histórica, junto con investigación externa de mercado que identifique eventos que hayan afectado al éxito de productos de los competidores.

➤ **Talleres de trabajo y entrevistas**

Estas técnicas identifican los eventos aprovechando el conocimiento y la experiencia acumulada de la dirección, el personal y los grupos de interés, a través de discusiones estructuradas. Al combinar los conocimientos y experiencia de los miembros del equipo, se identifican eventos importantes que de otro modo podrían haberse olvidado. (Federación Nacional de Contadores del Ecuador, 2006)

### **3.2.4. Evaluación de riesgos**

Le permite a una entidad considerar como los eventos potenciales pueden afectar el logro de los objetivos. La gerencia valora los eventos bajo la perspectiva de probabilidad (la posibilidad de que ocurra un evento) e impacto (su efecto debido a la

ocurrencia), con base en datos pasados internos (pueden considerar de carácter subjetivo) y externos (son objetivos).

La metodología normalmente comprende una combinación de técnicas cuantitativas y cualitativas. Los hechos que se relacionan directamente con la contabilidad como las captaciones, colocaciones, aportes de capital, donaciones, etc. se les aplica las técnicas cuantitativas (Riesgos de crédito, competitivo, regulatorio, de operación, liquidez, fiduciario); y cualitativos cuando los datos nos ofrecen precisión (riesgo de país, económico, de auditoría, de desastres naturales)(Estupiñan Gaitán R. , 2011, págs. 24-25)

La evaluación del nivel de riesgo muchas veces se limita a determinar un riesgo alto, medio o bajo.

Una organización debe medir los riesgos y su probabilidad de ocurrencia, la mejor manera es poder cuantificarlos, sin embargo ya que no siempre es posible una medición numérica, lo mejor dividir al riesgo en:

- **Riesgo Alto:** debe analizarse inmediatamente y es el primordial, en caso de ocurrencia el daño es directo con afectaciones catastróficas para la empresa.
- **Riesgo Mediano:** se debe mitigar después de un riesgo alto, el daño es moderado.
- **Riesgo Bajo:** puede ser analizado siempre y cuando se hayan solucionado o evaluado el alto y mediano, el nivel de impacto en la organización no es fuerte.
- **Ocurrencia Alta:** el suceso o probabilidad de que un riesgo se presente es constante.
- **Ocurrencia Media:** el suceso o probabilidad de que un riesgo se presente es esporádicamente.
- **Ocurrencia Baja:** el suceso o probabilidad de que un riesgo se presente es rara vez.

Hay que tomar en cuenta que solo una vez que suceda un evento se puede saber su impacto real, sin embargo es labor de la dirección de una empresa el

determinar cuáles pueden ser estos y buscar mecanismos de disminución de impactos para la continuidad de la empresa. (Mantilla B., 2009)

### **3.2.5. Respuesta a los riesgos**

Identifica y evalúa las supuestas respuestas a los riesgos y considera su efecto en la probabilidad y el impacto

Evalúa las operaciones en relación con el apetito del riesgo en la entidad, el costo. Las respuestas de los riesgos caen dentro de las categorías de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo (Management, 2014)

#### **3.2.5.a. Categorías de respuesta al riesgo:**

- i. Evitarlo:** Se toman acciones de modo de discontinuar las actividades que generan riesgo
- ii. Reducirlo:** Se toman acciones de modo de reducir el impacto, la probabilidad de ocurrencia del riesgo o ambos
- iii. Compartirlo:** Se toman acciones de modo de reducir el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo
- iv. Aceptarlo:** No se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo

Según COSO II, para decidir la respuesta a los riesgos, la dirección debería tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Los costos y beneficios de las respuestas potenciales.
- ✓ Las posibles oportunidades para alcanzar los objetivos de la entidad, lo que vamaés allá del tratamiento de un riesgo concreto.

Una vez que la dirección selecciona una respuesta, es posible que necesite desarrollar un plan de implantación para ejecutarla. Una parte crítica de dicho plan es el establecimiento de acciones de control para asegurar que se lleva a cabo la respuesta a los riesgos (Federación Nacional de Contadores del Ecuador, 2006)

### 3.2.6. Actividades de control

“Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.”

Las actividades de control son importantes no sólo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos. (Yanel Blanco L., 2009)

Es necesario que se cuente con controles que ayuden a verificar los sistemas de información, con la finalidad de proporcionar información objetiva y oportuna para alcanzar y cumplir con los objetivos definidos por la organización. Estos controles pueden agruparse en:

- **Controles generales:** Son controles sobre la gestión de la tecnología de información y su estructura, la gestión de seguridad y la adquisición, desarrollo y mantenimiento del software.
- **Controles de aplicación:** Estos se centran directamente en la integridad, exactitud, autorización y validez de la capacitación y procesamiento de datos.

Las actividades de control sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos. (Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público)

### 3.2.7. Información y comunicación

Identifica, captura y comunica información de fuentes internas y externas, en una forma y en una franja de tiempo que le permita al personal llevar a cabo sus responsabilidades. La comunicación efectiva también ocurre en un sentido amplio hacia abajo o a través, y hacia arriba en la entidad. En todos los niveles, se requiere información para identificar, valorar y responder a los riesgos así como para operar y lograr los objetivos.

La ejecución de la Comunicación puede ser interna o externa:

- La comunicación interna permite emitir un mensaje claro acerca de las responsabilidades de Control Interno que cada miembro de la compañía tiene, este mensaje debe ser también efectivo, es decir claro y al punto al que desea llegar la administración. El persona debe tener en cuenta para su desempeño que en caso se presente un problema, no solo se debe prestar atención a este y como solucionarlo, si no determinar la causa para evitar que este vuelva a suceder.
- La comunicación externa se la puede realizar a través de canales de comunicación abiertos para clientes y proveedores, así como para entidades de control. Esto permite recibir mejoras en la entrega de bienes y servicios y también un desarrollo normal de las actividades, no viéndose truncadas por limitaciones legales. (Estupiñan Gaitán R. , 2006)

### **3.2.7.a Comunicación e Información Interna:**

Además de recibir la información necesaria para llevar a cabo sus actividades, todo el personal, especialmente los empleados con responsabilidades importantes en la gestión administrativa y de las finanzas, recibirán el mensaje claro desde la alta dirección en el sentido que ejercerán con responsabilidad sus funciones sujetas al Control Interno.

Cada función concreta se especificará con claridad. Cada persona entenderá los aspectos relevantes del sistema de Control Interno, cómo funcionan los mismos y saber cuál es su papel y responsabilidad en el sistema.

### **3.2.7.b. Comunicación e Información Externa:**

A más de una buena comunicación interna, existirá una eficaz comunicación externa. Al disponer de líneas abiertas de comunicación, los usuarios podrán aportar con información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los servicios de la entidad, permitiendo que ésta responda a los cambios en las exigencias y preferencias de los usuarios. (Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público)

### 3.2.8. Supervisión

Los sistemas de Control Interno requieren de un proceso que supervise su adecuado funcionamiento. Esto se consigue mediante actividades de evaluaciones periódicas y seguimiento continuo

“(Ongoing), Es un proceso que valora tanto la presencia como el funcionamiento de sus componentes y la calidad de su desempeño en el tiempo, se puede realizar mediante actividades de Ongoing o a través de valuaciones separadas, los 2 aseguran que la administración de riesgos continúan aplicándose en todos los niveles y a través de una evaluación continua y periódica que hace la gerencia de la eficacia del diseño y operación de la estructura del Control Interno para lograr una adecuada identificación del riesgo, de acuerdo a lo planificado , modificando los procedimientos cuando se requiera.”

En la supervisión es necesario notar desviaciones a los controles y reportar directamente al responsable.

#### 3.2.8.a. Actividades comunes de monitoreo:

- ✓ Comparaciones rutinarias de conciliaciones con los reportes de operaciones.
- ✓ Corroboraciones externas de la información presentada en informes de clientes, proveedores u otros, por ejemplo una confirmación de un saldo de un clientese envía una carta de confirmación o se le pide comunicar su saldo pendiente para verificar exactitud.
- ✓ La segregación de funciones ayuda a disminuir irregularidades ya que varias personas intervienen en un proceso, disminuyendo de gran manera riesgos a fraudes.
- ✓ Corroboraciones físicas con lo registrado en el sistema.
- ✓ Reuniones, evaluaciones y capacitaciones constantes ayudan a verificar novedades y a su rápida corrección.

#### 3.2.8.b. Evaluaciones Separadas

- **Responsable de la evaluación:** cada responsable de área se encarga de una parte de la evaluación, el gerente financiero revisa la efectividad en relación a

estados financieros confiables, el gerente de operaciones revisa los controles de cumplimiento, es decir, cada director es encargado de una parte, de esta manera se evalúa objetivamente cada parte y se llega a un control razonable.

- **Metodología:** las herramientas más comunes son listas de verificación, cuestionarios y técnicas de diagramas de flujo, en negocios también se usan técnicas cuantitativas.
- **Documentación:** los controles pueden ser documentados o no, dependiendo del tamaño de la organización.

La metodología utilizada usualmente para la supervisión incluye: listas de comprobación, cuestionarios, cuadros de mando y técnicas de diagramas de flujo, y la documentación de soporte para cada una de estas pruebas se determina por la dimensión y complejidad y factores que atañen a la entidad. (Federación Nacional de Contadores del Ecuador, 2006)

### **3.2.9. Comprensión de la estructura del Control Interno**

De acuerdo a lo que determina (Fonseca, 2007), y la revisión al libro de Auditoría gubernamental moderna, se puede determinar que Para la comprensión de la estructura de Control Interno, el auditor puede utilizar ciertos formatos y realizar la evaluación de cada componente. Los formatos que se emplean son cuestionarios, mismos que tienen un propósito para cumplir dentro de cada uno de los componentes en su análisis.

El auditor puede efectuar una adecuada comprensión del ambiente de control en la entidad a examinar, y de las actividades de control relacionadas con áreas importantes para fines de la Auditoría.

Dentro de la identificación y evaluación de riesgos es importante tener la seguridad que todas la información este de conformidad con los principios de contabilidad que incluyen la normas de información financiera. (Besley & Brigham, 2009)

Todos los componentes deben ser analizados con la finalidad de tener un entendimiento mayor tanto de la entidad como de cada componente; para cada área

revisada, la evaluación del riesgo de control debe ser documentada por la aseveración apropiada, además se debe comprender como se maneja y comunica con el personal

Las preguntas son diseñadas para asistir al auditor en la obtención de una adecuada comprensión y entendimiento de cómo la entidad examina, y lleva a cabo las distintas actividades para lograr la efectividad del Control Interno en su organización, por lo que cada uno de los cuestionarios deben orientarse específicamente a cada uno de los componentes que conforman el Control Interno. Cada factor del cuestionario se evaluará mediante una ponderación, la misma que fluctuará entre 1 hasta 10.

La respuesta no satisfactoria a preguntas específicas que se obtengan en la entrevista que realicen no significa, necesariamente, que el componente de Control Interno sea inadecuado o no sea efectivo.

### **3.3 Sistemas de apoyo**

Los sistemas de apoyo permiten el cumplimiento de objetivos y metas institucionales públicas a través de la provisión de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que permiten generar información para la buena toma de decisiones como es a la administración financiera, administración de recursos humanos, administración de bienes y sistemas de información.

#### **3.3.1. Administración financiera**

La administración financiera de una empresa interactúa con todos los sistemas. Cualquier decisión, sea administrativa, de producción o comercialización, tiene una incidencia financiera; así por ejemplo: los planes de negocios por los cuales se generarán ingresos futuros, determinan las inversiones en insumos, planta o equipos y por ende, demandan uso de los recursos líquidos de la organización o el endeudamiento; así también, los planes de captación de recursos humanos y pago de nómina y la adquisición de tecnología, tienen implicaciones de carácter financiero, tanto por la provisión y uso de fondos, como por la necesidad de registrar las operaciones, con el fin de mantener información histórica para el análisis y toma de decisiones.

Uno de los objetivos de la administración financiera es la maximización de las utilidades de los accionistas, por lo que, siendo adecuada, ayudará a que el negocio proporcione mejores productos a sus clientes, a precios más bajos, pague salarios más altos a sus empleados y genere rendimientos mayores a los inversionistas que hayan aportado los fondos necesarios para formar y operar la empresa (Besley & Brigham, 2009)

### **3.3.2. Administración de recursos humanos**

Este Sistema apoya al logro de los objetivos empresariales a través del trabajo de su personal, en términos de eficiencia y eficacia. La Administración técnica y adecuada del recurso humano, se sustenta en políticas y prácticas que facilitan su análisis y evaluación y permiten identificar y localizar las condiciones perjudiciales para la organización.

El sistema permite informar a la administración sobre las acciones de su recurso humano que inciden en la calidad del servicio al usuario o consumidor; y, si se han definido perfiles profesionales de acuerdo a las condiciones reales y esperadas de los procesos misionales y de apoyo.

Involucra los subsistemas de: Reclutamiento, Selección, Inducción, Capacitación, Evaluación, Promoción, Control de asistencia y permanencia y la Nómina. (Zaldumdibe Cobeña, 2013)

### **3.3.3. Administración de bienes.**

Sistema que apoya y soluciona las demandas logísticas del ámbito técnico y administrativo de una empresa.

Dentro de Las Normas De Control Interno, de acuerdo a lo que establece el numeral 406 sobre la Administración De Bienes, se puede determinar: La adquisición de bienes para las entidades e instituciones del Sector Público y Autónomas se efectuará en cantidades razonables, de acuerdo con la disponibilidad y asignación presupuestaria, así como los requerimientos debidamente justificados por parte de cada una de las unidades administrativas de la Institución.

Para lograr el eficiente control de los bienes cuenta con subsistemas, cabe mencionar algunos de ellos, tales como:

- Planificación
- Compra (Contratación-Adquisición de bienes e insumos)
- Distribución, Aseguramiento
- Uso y registro
- Custodia y Mantenimiento de bienes. (Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público)

### **3.3.4. Sistemas de información**

Es un conjunto formal de procesos que, operando sobre una colección de datos estructurados de acuerdo con las necesidades de la organización, recopila, elabora y distribuye información para la operación, dirección y control, apoyando los procesos de toma de decisiones necesarias para cumplir con las funciones definidas en sus propias estrategias. Estrategia y Sistemas de Información.

Son indispensables para ayudar a los gerentes a mantener ordenada su compañía, a analizar todo lo que por ella pasa y a crear nuevos productos que coloquen en un buen lugar a la organización. (Cohen)

### **3.4 Sistema misional**

Es un conjunto integrado de procesos técnicos que permiten el cumplimiento de la misión de la empresa a través de la ejecución de procesos de producción que transforman insumos y generan productos; y, la comercialización de bienes y servicios que se entregan a los clientes.

#### **3.4.1. Producción y generación de bienes y servicios**

La producción, es la aplicación de los procesos de transformación de insumos en bienes terminados, de conformidad con los planes existentes. Este subsistema se aplica más en empresas industriales y de servicios. Los elementos que la integran, se denominan productos, bienes, servicios y/o resultados.

### **3.4.2. Comercialización de bienes y prestación de servicios**

La Comercialización es el intercambio de bienes y servicios entre la empresa y sus clientes. La empresa entrega los bienes y recibe de los clientes recursos que constituyen los ingresos sea en efectivo o transitoriamente, derechos de cobro.

La comercialización de bienes y servicios pasa por actividades empresariales como la tramitación de pedidos, concesión de créditos, despacho, gestiones de cobro, políticas de garantías, cálculo del costo de producción o de ventas, desde el origen de un hecho económico hasta su transformación en el efectivo recibido por la empresa. (Zaldumdibe Cobeña, 2013)

### **3.5 Control Interno en el sector público**

Según (Contraloría General del Estado): El Control Interno en el sector público constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos y se alcanzan los objetivos institucionales. Constituyen elementos del Control Interno: el entorno de control; la organización; la idoneidad del personal; el cumplimiento de los objetivos institucionales; los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos institucionales y las medidas adoptadas para afrontarlos; el sistema de información; el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reforma 2009)

#### **3.5.1. El Control Interno en el sector público bajo el marco conceptual propuesto por Coso.**

De acuerdo con el Institute of practice auditors (2005), este marco ha servido como un plan para el establecimiento de controles internos en aras de promover la eficiencia, minimizar los riesgos, ayudar a garantizar la confiabilidad de los estados financieros, y cumplir con las normas y reglamentos.

El modelo COSO ha sido considerado por varios organismos reguladores, como la INTOSAI. En adelante se considerará la guía para las normas de Control Interno sobre el sector público de este organismo internacional por cuanto el documento

considera las características del sector público y por tanto algunos cambios pertinentes, el alcance de cada uno de los componentes del Control Interno es el siguiente:

- a) **ENTORNO DE CONTROL.** Al ser los funcionarios vigilantes de los bienes públicos, deben desempeñar la función pública con apego a principios y valores, para que de esta manera las instituciones reflejen confianza y transparencia a los ciudadanos.
- b) **EVALUACIÓN DEL RIESGO.** En el ámbito del sector público y considerando las características de inestabilidad e incertidumbre presente en las economías latinoamericanas, la evaluación de riesgos debe ser un proceso permanente para posibilitar la adaptación continua del sistema de control de interno.
- c) **ACTIVIDADES DE CONTROL.** En el sector público, las actividades de control son establecidas en la normativa que regula el sistema de Control Interno, la cual se indica seguidamente
- d) **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.** un elemento importante de este componente es la rendición de cuentas como responsabilidad de los funcionarios que administren, custodien y de cualquier forma intervengan en el manejo de los recursos públicos.
- e) **SEGUIMIENTO.** Comprende la supervisión o monitoreo del sistema. En ella se incluyen actividades de seguimiento continuo y de evaluaciones puntuales. Las primeras cubren todos los componentes del Control Interno, mientras que las evaluaciones puntuales abarcan la evaluación de la eficacia del sistema. (Ablan Bortone, 2009)

### **3.5.2. Beneficios de aplicar el Control Interno en los gobiernos**

Ningún proceso o práctica gerencial que se aplique en las entidades públicas está completo sin la incorporación del Control Interno; los beneficios que éste trae consigo son diversos:

**3.5.2.a. El Control Interno contribuye al logro efectivo de los objetivos institucionales:** la misión y los objetivos de las municipalidades constituyen la razón

de su existencia; sin ellos, los procesos, acciones y recursos que asignemos no tendrían ningún sentido ni finalidad. El Control Interno, como función y práctica cotidiana, permite cautelar y verificar que los objetivos se cumplan en la medida de lo planificado y de acuerdo con las necesidades de la población.

**3.5.2.b. El Control Interno permite un mejor uso de los recursos escasos:** al advertir riesgos y plantear medidas correctivas antes y durante la ejecución de los procesos y operaciones, el Control Interno contribuye a una mayor eficiencia en el uso de los recursos que por lo general son escasos en las municipalidades.

**3.5.2.c. La retroalimentación del Control Interno genera mayor conocimiento y destrezas en los gestores públicos:** dado que el Control Interno preventivo, funciona como sensor de errores y desviaciones, además de proponer medidas correctivas. Asimismo, mejora las prácticas gerenciales y operativas.

**3.5.2.d. El Control Interno promueve una cultura orientada al buen desempeño:** El desarrollo de mecanismos de control y su verificación previa y simultánea, trae como consecuencia la mejora del desempeño institucional y promueve una “cultura del logro” en los gestores públicos.

**3.5.2.e. El Control Interno como instrumento para combatir la corrupción en la acción pública:** Es una “herramienta fundamental” de gestión y autocontrol para el correcto uso de los recursos públicos. Su práctica promueve la ética en la acción pública, en la medida que desarrolla conciencia respecto al compromiso con la misión y en tanto limita potenciales prácticas irregulares.

Por ejemplo, se identificará plenamente quién, cómo y cuándo se ejecutan los diversos procesos u operaciones que se realizan diariamente en la administración pública. Ello minimiza los riesgos de manejos inadecuados que ocasionan pérdidas económicas al Estado o la prestación de servicios deficientes para el ciudadano. De esa manera, los propios funcionarios verificarán que el personal a su cargo está realizando su trabajo de manera correcta, y fiscalizarán que las decisiones y actos en el sector público sean más eficientes. (Promcad Inicam, 2014)

### 3.5.3. Manuales de la Contraloría General del Estado

- **Manual General de Auditoría Gubernamental, que regirá para las Unidades de Auditoría de la Contraloría, de Auditoría Interna de las Entidades y Organismos del Sector Público que se encuentran bajo el Ámbito de competencia del Organismo Técnico Superior de Control y para las firmas privadas de auditoría contratadas.**

La ley orgánica de la Contraloría General del Estado, determina que la Auditoría gubernamental realizada por la contraloría general del estado, consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos, que incluye el examen y evaluación críticos de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicas.

- **Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público sometidos a su control.**

El presente manual tiene por finalidad realizar un examen sistemático y profesional efectuado por un equipo multidisciplinario con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados así como la eficacia de la gestión de una entidad, programa o proyecto en relación y sus objetivos y metas, su objetivo es determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son indispensables y si es necesario desarrollar nuevos así como efectuar sugerencia sobre formas más económicas de obtenerlos.

- **Manual de Auditoría Financiera Gubernamental**

El presente manual tiene como finalidad determinar los lineamientos que debe efectuar la Contraloría General en la auditoría financiera, serán ejecutadas de acuerdo con las políticas y normas antes citadas y los manuales e instructivos expedidos por el Contralor que resulten aplicables de conformidad con la ley pertinente y el artículo 46 de la ley de presupuestos del sector público.

La auditoría financiera examina los estados financieros y a través de las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

### **3.6. Responsables del control**

Dentro del grupo 100 NORMAS GENERALES, establece el inciso 100-03 Responsables del Control Interno: “El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del Control Interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales. (Normas Tecnicas de Control Interno para el Sector Publico, Norma 400)

El Control Interno es en algún grado, responsabilidad de cada persona en una entidad y por consiguiente debe ser parte explícita o implícita de la descripción del trabajo de cada uno. Esto es cierto desde dos perspectivas:

- i. Virtualmente todos los empleados desempeñan algún rol en la labor de control. Pueden producir información usada en el sistema de control interno – por ejemplo, registros de inventarios, procesamiento de datos laborales, de ventas o registrar gastos- o realizar otras acciones necesarias para efectuar control.
- ii. Todo personal debe ser responsable por la comunicación de los problemas en operaciones a un nivel organizacional más alto, el no-cumplimiento del código de conducta, u otras violaciones de política.

El Control Interno apoya en verificaciones y balances. (Estupiñan Gaitán R. , 2006)

### **3.7. Riesgos**

El riesgo es la posibilidad de que existan errores en los procesos de la compañía, El riesgo de Auditoría es la probabilidad que el Auditor emita un informe que no se acople a la realidad de la entidad auditada por la existencia de errores significativos que no fueron encontrados por el Auditor.’

Esta evaluación es un proceso subjetivo y depende exclusivamente del criterio, capacidad y experiencia del auditor. Además, es la base para la determinación del enfoque de auditoría a aplicar. Por lo tanto, debe ser un proceso cuidadoso, realizado por quienes posean la mayor capacidad y experiencia en el equipo de auditoría.

Existen tres tipos de Riesgos:

### **3.7.1. Riesgo Inherente**

Posibilidad de que la información administrativa, financiera o de operación pueda encontrarse distorsionada de manera significativa por la naturaleza de la actividad realizada. El auditor evalúa este riesgo en la fase de planificación preliminar

Difícilmente se puedan tomar acciones que tiendan a eliminarlo, porque es propia de la operatoria del ente. (Estupiñán Gaitán, 2009)

El riesgo inherente no puede ser controlado por el auditor, puesto que no puede ser cambiado, sino que sólo medido por él. El momento en el cual el auditor efectúa esta medición es cuando realiza el conocimiento de ente.

El control de riesgo inherente es una cuantificación de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad de que existan errores importantes (errores o fraudes) en un segmento. Si el auditor llega a la conclusión de que existe una alta probabilidad de errores, sin tomar en cuenta los controles internos, el auditor determinaría que el riesgo inherente es alto. (Alvin A., Randal J., & Mark S., 2013)

#### **Ejemplo**

Riesgo inherente: según el análisis realizado a la institución basado en ciertos puntos como: constante rotación del personal 15% y no cumple a cabalidad a normativa 10%, se cuantifica el riesgo inherente en un 25%

**3.7.1.a. Efecto de riesgo inherente.-** Afecta directamente a la cantidad de evidencia de auditoría necesaria para obtener la satisfacción de auditoría suficiente para validar una afirmación. Cuanto mayor sea el nivel del riesgo inherente, mayor será la cantidad de evidencia de auditoría necesaria. (Mercado Mancinelli, 2010)

### **3.7.2. Riesgo de Control**

Es el riesgo de que los procedimientos de control no prevengan o detecte y corrija oportunamente errores significativos, individualmente o cuando se agrega con otras representaciones erróneas ocasionando que los procesos se ejecuten de una manera incorrecta.

Al evaluar el riesgo de control se utiliza procedimientos de indagación, inspección y observación para determinar si los controles internos son eficientes.

Con el propósito de evaluar el riesgo, se realizarán cuestionarios de preguntas cerradas; dichas preguntas serán calificadas de acuerdo al juicio profesional, por tanto de los requisitos depende la calificación que se otorgue. Además la ponderación dependerá de la magnitud del riesgo de control que representa. (Estupiñán Gaitán, 2009)

**3.7.2.a. Efecto del riesgo de control.-** En términos generales, si los controles vigentes son fuertes, el riesgo de que existan errores no detectados por los sistemas es mínimo y, en cambio, si los controles son débiles, el riesgo de control será alto, pues los sistemas no estarán capacitados para detectar esos errores o irregularidades y la información que brinden no será confiable.

Este tipo de riesgo está fuera del control de los auditores. Aunque la existencia de bajos niveles de riesgo de control, lo que implica la existencia de buenos procedimientos en los sistemas de información, contabilidad y control puede ayudar a mitigar el nivel de riesgo inherente evaluado en una etapa anterior.(Mercado Mancinelli, 2010)

### **3.7.3. Riesgo de Detección**

Es el riesgo de que las pruebas sustantivas aplicadas por un auditor no detecten los errores significativos en los procesos, debido a las limitaciones de la auditoría misma. Este riesgo se determina en base al conocimiento y experiencia del auditor.

El riesgo de detección 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.(Estupiñán Gaitán, 2009)

Ejemplo: Basado en los cuestionarios de Control Interno, se considera que el riesgo de detección va a ser del 10%

### 3.7.4. Medición de Riesgos

La medición de Riesgos se determina a través de dos pasos:

#### a. Nivel de confianza

En la escala señalada inicia en 15% porque no puede haber organización totalmente sin control que tenga una calificación menor a ese valor; la escala llega a 95% porque no puede haber una organización con un control eficiente y efectivo, puesto que toda administración es susceptible de mejoramiento continuo.

$$NIVELDECONFIANZA = \frac{\text{calificacionTotal (Puntajeobtenido)}}{\text{PonderaciónTotal}} * 100$$

#### b. Nivel de Riesgo

- Un nivel de riesgo bajo, es cuando, en un componente significativo existan factores de riesgo pero no tan importantes, y la probabilidad de la existencia de errores o irregularidades es baja.
- Un nivel de riesgo moderado, es en el caso de un componente claramente significativo, donde existen varios factores de riesgo y existe la posibilidad que se presenten errores o irregularidades.
- Un nivel de riesgo alto, se encuentra cuando el componente es significativo, con varios factores de riesgo, algunos de ellos muy importantes y donde es altamente probable que existan errores o irregularidades.

$$NIVELDERIESGO = 100\% - Niveldeconfianza$$

Hay que considerar que a mayor riesgo, menor es la confianza; y a menor riesgo mayor es la confianza, como se muestra a continuación: (Mercado Mancinelli, 2010)

**TABLA 2. VALORIZACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**

NIVEL DE RIESGO		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
NIVEL DE CONFIANZA		

**Fuente:** Contraloría General del Estado Ecuatoriano.

**Elaborado por:** Barrionuevo, P.

#### a) Técnica de Colorimetría

Es un sistema que usa distintos colores para mostrar el resultado obtenido de la medición de riesgos de forma rápida y resumida. Cada color tiene un significado distinto, los cuales han sido asignados de acuerdo a la importancia de impacto y profundidad del riesgo.

La colorimetría consiste en el uso de colores para reflejar de mejor manera los resultados de mediciones realizadas fundamentalmente agrupándolos por niveles o rangos.



La ventaja de trabajar con la colorimetría es que permite identificar en qué nivel de riesgo se encuentra el giro del negocio, a fin de tomar medidas pertinentes y así poder reducirlos. (Mercado Mancinelli, 2010)

## CAPÍTULO IV

### **4. APLICACIÓN PRÁCTICA: AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN LA MANÁ, APLICANDO EL MÉTODO COSO II PARA REDUCIR LOS RIESGOS**

#### **4.1. Actividades Previas**

##### **4.1.1. Invitación de servicios de Auditoría**

El Patronato de Amparo Social del Cantón La Maná invita a todos los auditores Independientes autorizados a participar en el concurso privado para la realización de una Auditoría.

Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado, las mismas que contendrán la propuesta técnica y la propuesta económica; será entregada hasta las 12H00 del medio día del 20 de Enero del 2015 en la institución.

Mucho agradeceré alcanzar su propuesta hasta la fecha establecida

La Maná, 5 de Enero del 2015

-----  
Irma Sánchez de Villamar

**Presidenta del Patronato de Amparo Social del Cantón La Maná**

#### 4.1.2. Propuesta de Auditoría



SP Auditores  
Av. Félix Valencia y Hermanas Páez  
spauditores@yahoo.es  
Cotopaxi - Ecuador

Latacunga, 20 de Enero del 2015

Señora

Irma Sánchez de Villamar

#### **Presidente del Patronato de Amparo Municipal de Amparo Social**

Presente

SP AUDITORES se complace en poner a su consideración la Propuesta de Servicios Profesionales de Auditoría Externa al **Patronato de Amparo Municipal de Amparo Social**, la cual está conformada por dos aspectos fundamentales detallados a continuación.

#### **I. PROPUESTA TÉCNICA**

- Hemos realizado el respectivo estudio de la **Patronato Municipal de Amparo Social** se ha identificado la necesidad de contar con un auditor externo con el fin de diagnosticar de una manera independiente y objetiva los problemas que se puedan presentar en el desarrollo normal de las operaciones.
- Nuestro enfoque de auditoría, estará regido en base a las normas de Control Interno en el sector público, además el desarrollo de la Auditoría estará basado en relación a las normas internas de la institución, así también como a leyes y reglamentos que rigen en nuestro país.
- El programa de trabajo se desarrollará con el objetivo de verificar la razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información generada en los diferentes departamentos del Patronato

La Auditoría externa estará dada por un lapso de tiempo de tres meses.

- Además **SP AUDITORES DE CALIDAD** cuenta con una amplia experiencia, garantizando un trabajo de calidad, de acuerdo a los requerimientos de cada empresa, conservando y respetando en todo momento la confianza depositada por ustedes.
- La opinión final del proceso de Auditoría externa se dará por medio de un informe, el cual manifestara si la información se presenta de conformidad con las normas de Control Interno.

## II. PROPUESTA ECONÓMICA

Los honorarios profesionales por la prestación de servicios de Auditoría externa al Patronato Municipal de Amparo Social de La Maná ascienden a TRES MIL QUINIENTOS dólares (\$3.500) más IVA, los cuales serán cancelados de la siguiente manera:

El 50% a la aceptación de la propuesta y firma del respectivo contrato y la diferencia en dos cuotas iguales que serán facturadas hasta la terminación del trabajo y entrega del informe.

En caso de requerirse gastos adicionales como: movilización, hospedaje y alimentación, estos serán cubiertos en su totalidad por la institución.

De ante mano agradecemos la atención que le brinde a la presente propuesta de servicios profesionales. Presentada por **SP AUDITORES**.

-----  
PAMELA BARRIONUEVO  
AUDITORA

Hoja de Vida adjunta

## HOJA DE VIDA

### **DATOS GENERALES**

**Nombre completo:** Sandra Pamela Barrionuevo Toscano

**Nacionalidad:** Ecuatoriana

**Cédula de Identidad:** 180466578-2

**Profesión:** Egresada

**Fecha de nacimiento:** 9 de Abril de 1991

**Lugar de nacimiento:** Ambato- Tungurahua

**Estado Civil:** Casada

**Lugar de residencia:** El Calvario (Latacunga)

**Correo electrónico:** sandyspame@yahoo.es

**Teléfono:** 0984959577



### **ESTUDIOS:**

**PRIMARIOS:** Escuela “Rodríguez Albornoz” 1996 - 2003

**SECUNDARIOS:** Instituto “Rodríguez Albornoz” Ambato 2003 - 2006

Instituto Superior Tecnológico “Hispano América” Ambato 2006 - 2009

**TITULO:** Bachiller en Ciencias de Comercio y Administración

**SUPERIORES:** “ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO”

Latacunga 2009 – 2012. Carrera de finanzas y Auditoría

**IDIOMAS:** SUFICIENCIA EN INGLÉS (escribe, habla)

**CURSO:** Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, 5 mayo 2008 al 25 de julio del 2008, duración 120 horas, AUXILIAR TÉCNICO COMPUTARIZADA

**SEMINARIOS:** NEGOCIOS Y ECOLOGÍA

Escuela Superior Politécnica del Ejército, 23 y 24 de junio del 2010, duración 20 horas, II Jornadas Internacionales “ESTRATEGIAS DE NEGOCIOS PARA ALCANZAR EL ÉXITO”

Escuela Superior Politécnica del Ejército, 2 y 3 de Diciembre del 2009, duración 16 horas, III Jornadas Internacionales “ESTRATEGIAS DE NEGOCIOS PARA ALCANZAR EL ÉXITO”

**DATOS LABORALES:****EMPRESA DURINI INDUSTRIA DE MADERA C.A EDIMCA**

CARGO: Auditor Interno, Mayo del 2008 hasta Agosto 30 del 2009.

**AGROINDUSTRIAL PROCELÁCTEA CÍA.LTDA.**

CARGO: Asesor en la Organización y Creación Dpto. Administrativo, de Costo, Personal y Contable. Mayo – Diciembre del 2010.

**COLEGIO FEMENINO DE BACHILLERATO AMBATO**

CARGO: Asesor Administrativo, contable y Tributario, Enero 2010 hasta Julio 2012.

**REFERENCIAS PERSONALES:**

Janeth Barrionuevo Toaza, Economista, casa del computador/ 2823317 – 2829625

Silvia del Rocío Toscano Flores, Ingeniera agroindustrial, Universidad Estatal De Bolívar/ 084369682

#### **4.1.3. Contrato de trabajo**

### **CELEBRADO ENTRE EL PATRONATO DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN LA MANÁ Y SP AUDITORES**

Comparecen a la celebración del presente instrumento, por una parte la Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná, a quien en adelante se le podrá denominar “EL CLIENTE”, representada por la Sra. Irma Sánchez de Villamar en su calidad de Presidenta Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná; y por otra parte SP Auditores a quien se le podrá denominar “EL AUDITOR”, debidamente representada por la señorita Pamela Barrionuevo, en su calidad de Gerente, quien libre y voluntariamente acuerdan en celebrar el presente Contrato con las siguientes cláusulas:

#### **I. OBJETO**

1.1. La presente AUDITORÍA se compromete a realizar una evaluación de Control Interno con el propósito de determinar el nivel de confianza y riesgo en los distintos departamentos del Patronato de Amparo Social del Cantón La Maná al periodo correspondiente del 1 de enero hasta 31 de diciembre del 2013, tendrá una duración de 90 días.

La evaluación de auditoría tiene como principal objetivo obtener elementos de juicio válidos y suficientes que me permitan formar una opinión sobre el Control Interno del Patronato de acuerdo con las Normas y técnicas de Control Interno, que resulten aplicables para el ente, o concluir que no le ha sido posible la formación de un juicio, indicando las razones que justifican tal abstención de opinión.

1.2. A los fines de precisar las obligaciones de las partes se deja aclarado que la información presentada, objeto de la auditoría, corresponde en forma exclusiva al CLIENTE.

#### **II. METODOLOGÍA DEL TRABAJO**

2.1. El examen se efectuará de acuerdo con las Normas técnicas de Control Interno para el sector público, estas normas establecen la realización de la tarea sobre bases

selectivas, según el criterio exclusivo del AUDITOR, teniendo en cuenta la importancia relativa de lo examinado en su relación con el conjunto.

2.2. Las tareas a cargo de la Auditoría incluirán pruebas de cumplimiento; esta evaluación tiene por objetivo determinar el grado de confiabilidad del control interno y sobre esta base planificar el trabajo, determinando la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría a aplicar.

23. Se aclara expresamente que como parte de la labor, los auditores estamos obligados a:

- a) Informar al directorio cualquier hecho u operación inusual o sospechosa que se detecte como consecuencia del trabajo, absteniéndonos de revelar a Uds. las actuaciones que se estén realizando en cumplimiento de dichas disposiciones, no pudiendo invocarse las disposiciones legales referentes al secreto profesional, ni los compromisos de confidencialidad establecidos por ley o por contrato, y
- b) Retener copias de la documentación que sustente la tarea realizada según los plazos establecidos en la mencionada Resolución y proporcionar dichas copias al directorio, a su requerimiento.

### **III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

3.1. EL CLIENTE deberá poner a disposición del AUDITOR la información, documentos y registros que éste le solicite.

Respecto de toda otra información, documentos y registros que se solicite durante el desarrollo de la Auditoría el CLIENTE se compromete a brindar la cooperación necesaria para facilitar la consecución del trabajo por parte del AUDITOR dentro del plazo previsto en la Cláusula 3.4.

3.2. EL CLIENTE se compromete a comunicar al AUDITOR por escrito todo hecho o circunstancia que pudiera afectar el cumplimiento de los objetivos del Patronato.

3.3. Para la realización de las tareas objeto del presente contrato, el suscripto contará con la colaboración de un jefe de equipo y un supervisor.

3.4. EL AUDITOR iniciará las tareas 2 de febrero del 2015 y se compromete a finalizar el examen 15 de mayo del 2015, oportunidad en que emitirá su informe final, sujeto al cumplimiento por parte del ente de la puesta a disposición de la información y la colaboración conforme se establece en la Cláusula 3.1.

Adicionalmente EL AUDITOR presentará un informe sobre las observaciones y/o recomendaciones que pudieran resultar de la evaluación efectuada según la Cláusula 2.2 y de las principales tareas realizadas.

3.5. Por el servicio profesional EL AUDITOR percibirá en concepto de honorarios la suma de \$3.000,00. Mediante Depósito. El importe indicado incluye las sumas por gastos de traslado a las oficinas del CLIENTE.

3.6. EL AUDITOR hará entrega del informe final citado en la cláusula 3.4.

---

Pamela Barrionuevo

**SP Auditores**

---

Irma Sánchez de Villamar

**Presidenta Patronato La Maná**

## 4.2. Planificación de la Auditoría de Control Interno

### 4.2.1. Planificación Preliminar

**TABLA 3 ÍNDICE DE REFERENCIAS**

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
<b>PP</b>	Planificación Preliminar
<b>PE</b>	Planificación Específica
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</b>	
<b>ACC</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>AEC</b>	Evaluación del Cuestionario
<b>AAI</b>	Evaluación del Ambiente Interno
<b>AEO</b>	Evaluación del Establecimiento de Objetivos
<b>AIE</b>	Evaluación de Identificación de Eventos
<b>AER</b>	Evaluación de Riesgos
<b>ARR</b>	Respuesta a los Riesgos
<b>AAC</b>	Actividades de control
<b>AIC</b>	Información y Comunicación
<b>ASM</b>	Supervisión y Monitoreo
<b>AMH</b>	Matriz de Hallazgos
<b>DEPARTAMENTO FINANCIERO</b>	
<b>FCC</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>FEC</b>	Evaluación del Cuestionario
<b>FAI</b>	Evaluación del Ambiente Interno
<b>FEO</b>	Evaluación del Establecimiento de Objetivos
<b>FIE</b>	Evaluación de Identificación de Eventos
<b>FER</b>	Evaluación de Riesgos
<b>FRR</b>	Respuesta a los Riesgos
<b>FAC</b>	Actividades de control
<b>FIC</b>	Información y Comunicación
<b>FSM</b>	Supervisión y Monitoreo
<b>FMH</b>	Matriz de Hallazgos
<b>DEPARTAMENTO MÉDICO</b>	
<b>DCC</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>DEC</b>	Evaluación del Cuestionario
<b>DAI</b>	Evaluación del Ambiente Interno

CONTINÚA 

<b>DEO</b>	Evaluación del Establecimiento de Objetivos				
<b>DIE</b>	Evaluación de Identificación de Eventos				
<b>DER</b>	Evaluación de Riesgos				
<b>DRR</b>	Respuesta a los Riesgos				
<b>DAC</b>	Actividades de control				
<b>DIC</b>	Información y Comunicación				
<b>DSM</b>	Supervisión y Monitoreo				
<b>DED</b>	Evaluación de Riesgo del Departamento				
<b>DMH</b>	Matriz de Hallazgos				
<table border="1"> <tr> <td>Elaborado por: <b>SPBT</b></td> <td>Fecha: <b>03-02-2015</b></td> </tr> <tr> <td>Supervisado por: <b>IB – AQ</b></td> <td>Fecha: <b>04-02-2015</b></td> </tr> </table>		Elaborado por: <b>SPBT</b>	Fecha: <b>03-02-2015</b>	Supervisado por: <b>IB – AQ</b>	Fecha: <b>04-02-2015</b>
Elaborado por: <b>SPBT</b>	Fecha: <b>03-02-2015</b>				
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>	Fecha: <b>04-02-2015</b>				

	<p align="center"> <b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b>  <b>Planificación Preliminar</b>  <b>Carta de Aceptación</b>            Examen al 31 de Diciembre del 2013         </p>	<p align="center"> <b>PP-1</b><sub>1/2</sub> </p>
<p align="right">Latacunga, 03 de Febrero de 2015</p> <p>Sra. Irma Sánchez  <b>Presidenta del Patronato de Amparo Social del Cantón La Maná</b></p> <p>Presente</p> <p>De mi consideración:</p> <p>En calidad de Auditor Independiente, solicito a Ud. me permita el acceso a la información necesaria para el desarrollo de La auditoría cuyo tema es:</p> <p align="center"> <b>“AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA REDUCIR DE RIESGOS.”</b> </p> <p>Este trabajo académico ayudará a determinar y corregir posibles errores o irregularidades en el proceso a realizarse del período antes mencionado, mismo que se realizará en un tiempo no mayor de 60 días.</p> <p>Atentamente,</p>   <p>Pamela Barrionuevo            Auditora</p>		
<p>Elaborado por: <b>SPBT</b></p>		<p>Fecha: <b>03-02-2015</b></p>
<p>Supervisado por: <b>IB – AQ</b></p>		<p>Fecha: <b>04-02-2015</b></p>



**Patronato Municipal de Amparo Social  
del Cantón La Maná**  
Planificación Preliminar  
Escala de Calificación  
Examen al 31 de Diciembre del 2013

**PP-1**<sub>2/2</sub>

La calificación y evaluación del cuestionario de Control Interno aplicado en el patronato se ha realizado conforme lo muestra la siguiente escala:

ESCALA	CALIFICACIÓN
0	No se cumple
10	Cumplimiento total

**Fuente:** Elaboración Propia

Elaborado por: SPBT

Fecha: 04-02-2015

Supervisado por: IB – AQ

Fecha: 05-02-2015

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Planificación Preliminar</b> <b>Evaluación de Riesgo Global</b> <b>Examen al 31 de Diciembre del 2013</b>	<b>PP-2<sub>1/5</sub></b>
---	--	---------------------------

**OBJETIVO:** Analizar las pautas de comportamiento en la institución y la influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto del control.

COMPONENTE	CONTROL CLAVE	#	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
				SI	NO			
Ambiente Interno	Integridad y Valores Éticos	1	¿Existe un Código de Ética para el Patronato de Amparo Social?		x	10	0	no posee codigo de extica
		2	¿Los servidores públicos cumplen y fomentan un comportamiento basado en valores, etica y moral?	x		10	10	cumple según lo establece el contrato de trabajo
		3	¿Los servidores públicos brindan un servicio de calidad acorde a las necesidades requeridas del usuario?	x		10	10	cumplen para el beneficio del sector vulnerable del canton
		4	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?	x		10	10	existen saciones
	Administración Estratégica	5	¿El POA de la entidad surge de las necesidades de acuerdo a las áreas de la institución?	x		10	10	cumple con las necesidades
		6	¿El Patronato cuenta con manuales de procedimientos y funciones que los rige y permite su aplicación?		x	10	0	no cuentan con manuales
		7	¿El Patronato cuenta con una planificación estratégica?		x	10	0	no cuenta con planificacion
		8	¿El Patronato cuenta con una asignación anual contemplada en el presupuesto del GAD Municipal?	x		10	10	El municipio les asigna el presupuesto anualmente acorde al art 249 del COOTAD
	Sistema Organizativo	9	¿La administración del talento humano aplica la no discriminación en el proceso de selección de personal?	x		10	10	selección acorde a los requerimientos de la unidad
		10	¿La administración cuenta con un organigrama estructural y funcional?		x	10	0	no cumple se basan a la organización establecida en la ordenanza
		11	¿Es adecuada la carga de trabajo, y las funciones en cada área?	x		10	10	se especifica para lo que es contratado, en el contrato de trabajo
		12	¿Se encuentran descritas las funciones para las áreas de la institución?	x		10	10	formalmente se encuentran descritas en la ordenanza
		13	¿El Director exige rendiciones de cuenta y ejerce controles periódicos sobre las actividades de las áreas?	x		10	10	cada servidor público entrega un informe mensual con el detalle de sus actividades
	Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad	14	¿El personal del patronato labora dentro del rango de tiempo de 8 horas diarias establecidas en la ley?	x		10	10	cumple con el horario establecido
		15	¿Existe Asignación de autoridad y responsabilidad?	x		10	10	si se asigna en acta de reconocimiento
		16	¿El personal recibe liquidación al momento de terminar la relación laboral con el Patronato ?	x		10	10	recibe liquidacion
		17	¿Los servidores públicos que laboran en el Patronato tienen título de tercer nivel?	x		10	10	si cumplen

**Elaborado por:** SPBT

**Fecha:** 04-02-2015

**Supervisado por:** IB – AQ

**Fecha:** 05-02-2015

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Planificación Preliminar</b> <b>Evaluación de Riesgo Global</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>PP-2<sub>2/5</sub></b>		
Ambiente Interno	Filosofía de Dirección	18	¿Existen políticas formales que contribuyan al desarrollo de las operaciones?	x		10	10	Cuentan con políticas
		19	¿La elaboración del POA esta vinculado con el presupuesto acorde a la disponibilidad de recursos?	x		10	10	e POA y Presupuesto estan vinculado
		20	¿El Patronato capacita al personal como retribución al mejoramiento de la institución ?	x		10	10	cumplen con capacitaciones
	Competencia Personal	21	¿Los servidores publicos cuentan con experiencia acorde a las actividades que desarrollan en el patronato?	x		10	10	la experiencia consta en la hoja de vida
		22	¿Se aplica la evaluación del desempeño a los servidores públicos?		x	10	0	proceso extenso no se evidencio
		23	¿Los servidores públicos tienen posibilidades de crecimiento en su carrera profesional y personal?	x		10	10	hoja de vida
	Politica de la Administración del Personal	24	¿Se considera el grado de consanguinidad y afinidad al momento de contratacion de personal?	x		10	10	si se considera
		25	¿ Existe interés de la institución en capacitar a los servidores públicos?	x		10	10	tiene interes de capacitar
		26	¿La contratación del personal se realiza con Contrato de trabajo?	x		10	10	se celebra contrato laboral
	<b>TOTAL</b>						<b>260</b>	<b>210</b>
<b>OBJETIVO:</b> Verificar que los objetivos establecidos apoyan la misión de la institución y tengan coherencia con el riesgo aceptado								
COMPONENTE	#	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	
Establecimiento de Objetivos	1	¿se establecen objetivos institucionales?	x		10	10	cuentan con objetivos institucionales	
	2	¿Se evalúa continuamente los avances de las metas y actividades realizadas por los servidores públicos para el logro de los objetivos?	x		10	10	Se evalúa diariamente sus actividades a través de registros que lleva el personal	
	3	¿El patronato ajusta sus objetivos a las necesidades y condiciones actuales de la misma?	x		10	10	si se ajusta a las necesidades	
	4	¿El patronato tiene definida la Misión y Visión?	x		10	10	si tiene definida mision y vision	
	5	¿Se comunican los objetivos a los funcionarios para asegurar que conozcan la finalidad de la institución?	x		10	10	se entrega la ordenanza donde se establece la finalidad del patronato	
	6	¿Se informa a los funcionarios los cambios que se realizan a los objetivos?	x		10	10	Se comunica de forma verbal en reuniones semanales	
	7	¿Existe un compromiso por parte de los funcionarios para el logro de los objetivos?	x		10	10	Cumplen con sus actividades profesionales y de ayuda oportunamente	
	8	¿Existe un responsable que verifica el logro de los objetivos en las áreas del patronato?	x		10	10	El director ejecutivo recibe el informe mensual de cada servidor	
	9	¿Se encuentran los objetivos de la institución alineados al cumplimiento de la misión y visión?	x		10	10	se encuentra alineados	
<b>TOTAL</b>						<b>90</b>	<b>90</b>	
Elaborado por: <b>SPBT</b>						Fecha: <b>04-02-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>						Fecha: <b>05-02-2015</b>		

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Planificación Preliminar</b> <b>Evaluación de Riesgo Global</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>PP-2<sub>3/5</sub></b>	
<b>OBJETIVO:</b> Identificar los acontecimientos que pudieren afectar de forma negativa la capacidad de la institución							
COMPONENTE	#	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
			SI	NO			
Identificación de Riesgos	1	¿El patronato cuenta con la infraestructura adecuada requerida para su funcionamiento?	x		10	10	cuenta con las instalaciones adecuadas
	2	¿El patronato cuenta con un sistema informático para desempeñar sus actividades y responsabilidades?	x		10	10	cuenta con software y hardware actualizado
	3	¿El sistema informático facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades y preparar información confiable?	x		10	10	cuenta con los sistemas que integran windows 2007 y programa contable sigame
	4	¿El patronato cuenta con un mapa de riesgo u otro método para identificar riesgos?		x	10	0	no tiene metodología pero conocen los riesgos que pudieren suceder
	5	¿Disponen de un plan de mitigación de riesgos?		x	10	0	no tiene plan de mitigación
	6	¿Existe una evaluación de la prestación de servicios por parte de los usuarios?	x		10	10	reciben la opinion de los usuarios de forma verbal
<b>TOTAL</b>					<b>60</b>	<b>40</b>	
<b>OBJETIVO:</b> Verificar que se ha evaluado los eventos negativos y se ha determinado su nivel de importancia dentro de la institución							
COMPONENTE	#	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
			SI	NO			
Análisis de Riesgo	1	¿Han sido identificados debidamente todos los riesgos que pudieran afectar los objetivos del patronato de manera significativa?		x	10	0	no se identifica riesgos formalmente, pero se conocen los riesgos por su actividad
	2	¿Existe un proceso para hacer seguimiento sobre las deficiencias de control a través de su evaluación y corrección?		x	10	0	no tienen proceso para hacer seguimiento
	3	¿Se establece mecanismos para reaccionar ante los riesgos a los que está expuesto el Patronato?		x	10	0	no tienen establecidos mecanismos
	4	¿La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia?		x	10	0	no se valora el riesgo
	5	¿El trabajo realizado por el personal del patronato, posee documentos que lo respalden?	x		10	10	las actividades estan respaldadas con documentos
	6	¿Se tiene respaldo en forma magnética de los documentos considerados importantes dentro del Patronato?.	x		10	10	Los funcionarios tienen sus respaldos en forma magnética
	7	¿Los activos del patronato cuentan con un registro detallado de las características del bien?	x		10	10	cuenta con un inventario de activos
	8	¿Existe un plan de contingencia que describa las acciones a tomar en caso de una emergencia en el Patronato?		x	10	0	cuentan con las herramientas para reaccionar frente a ellos
	9	¿La información suministrada es correcta detallada y oportuna para la toma de decisiones del patronato?	x		10	10	Las decisiones son tomadas en las reuniones del directorio
	10	¿Se realiza reuniones periódicas con el personal sobre los avances y resultados de las actividades asignadas?	x		10	10	se realizan reuniones semanales
	11	¿Las actividades asignadas al personal se desarrollan de acuerdo a normas legales y reglamentarias?	x		10	10	el personal realiza las actividades acorde lo establece la ordenanza
<b>TOTAL</b>					<b>110</b>	<b>60</b>	
<b>Elaborado por: SPBT</b>						<b>Fecha: 04-02-2015</b>	
<b>Supervisado por: IB – AQ</b>						<b>Fecha: 05-02-2015</b>	

COMPONENTE		#	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
				SI	NO			
Respuesta al Riesgo	1	1	¿Se clasifican los riesgos en base a algún criterio o importancia ?		x	10	0	los riesgos no se clasifican
	2	2	¿Se aplican controles para anticiparse al riesgo?		x	10	0	no tiene controles
	3	3	¿El patronato está en la capacidad de reaccionar frente a la ocurrencia de un riesgos?	x		10	10	Reacciona según intuición, buscando soluciones
	4	4	¿Se le comunica al personal sobre los posibles riesgos que pueden afectar al Patronato?	x		10	10	en reuniones periodicas
	5	5	¿Dispone el patronato de información suficiente para la medición del riesgo?		x	10	0	no se realiza la medición de riesgo
	6	6	¿Se considera la probabilidad y el impacto ante la ocurrencia de un riesgo?		x	10	0	Se desconoce del tema
<b>TOTAL</b>						<b>60</b>	<b>20</b>	
<b>OBJETIVO:</b> Verificar que se de la respuesta adecuada a los eventos identificados que afecten el logro de objetivos.								
<b>OBJETIVO:</b> Verificar si existen políticas y procedimientos que tienden a asegurar que las directrices de la Dirección sean cumplidas								
COMPONENTE		#	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
				SI	NO			
Actividades de Control	1	1	¿El Patronato cuenta con procedimientos necesarios en cada actividad?		X	10	0	cuenta con descripción de las actividades
	2	2	¿Existe rotación en las funciones del mismo nivel jerárquico?		x	10	0	no cada funcionario cumple con sus actividades delegadas
	3	3	¿En la institución funcionarios verifican que las transacciones estén debidamente autorizadas?	x		10	10	transacciones autorizadas por la presidenta
	4	4	¿Los funcionarios verifican que las transacciones se encuentren sin errores e irregularidades?	x		10	10	verifican las transacciones
	5	5	¿La supervisión de las operaciones se los realiza constantemente para asegurar que se desarrollen correctamente?	x		10	10	se revisa constantemente
	6	6	¿Los comprobantes y la documentación están archivados cronológicamente y tienen acceso restringido?	x		10	10	se ordenan por fechas y cada funcionario es responsable e los documentos
	7	7	¿Son oportunamente registradas las transacciones en la institución?	x		10	10	cumplen con el registro de las transacciones hasta el tiempo limite
	8	8	¿Se han determinado responsables de la custodia de bienes?	x		10	10	tiene formalmente responsable del resguardo de los bienes
	9	9	¿Existe criterios para evaluar el desempeño de los funcionarios del patronato?		x	10	0	se realiza la evaluación de desempeño pero no se obtuvo la evidencia
	10	10	¿Existen mecanismos apropiados que permita controlar la asistencia y permanencia de los funcionarios en el lugar de trabajo?	x		10	10	se controla el registro de la asistencia del personal
	11	11	¿Están correctamente asignadas las escalas de remuneración de los funcionarios del Patronato?	x		10	10	los funcionarios tienen salarios acorde a su profesion
<b>TOTAL</b>						<b>110</b>	<b>80</b>	
<b>Elaborado por: SPBT</b>						<b>Fecha:04-02-2015</b>		
<b>Supervisado por:IB – AQ</b>						<b>Fecha: 05-02-2015</b>		

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Planificación Preliminar</b> <b>Evaluación de Riesgo Global</b> <b>Examen al 31 de Diciembre del 2013</b>				<b>PP-25/5</b>		
<b>OBJETIVO:</b> Verificar que Los sistemas de información y comunicación contribuyen a la identificación, captura e intercambio de información para que los servidores cumplan con sus responsabilidades								
COMPONENTE	CONTROL CLAVE	#	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
Información y Comunicación	Información	1	¿Existe circularización de la información tanto formal como informal?	x		10	10	usan avisos escritos
		2	¿Se utiliza oportunamente información para la toma de decisiones?	x		10	10	las decisiones se toman en función del directorio
		3	¿ El patronato cuenta con un sistema de información adaptado a las necesidades que permita la generación de información confiable y oportuna ?	x		10	10	cuenta con el programa SIG-AME
		4	¿Se realizan reuniones periódicas entre la dirección y los responsables de las operaciones para tomar decisiones oportunas?	x		10	10	se realizan reuniones semanales
		5	¿El patronato organiza programas de capacitación o charlas para su personal?	x		10	10	realizan capacitaciones con colaboración de otros organismos públicos
		6	¿La dirección superior realiza seguimiento a las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios?	x		10	10	se entrevista a usuarios de forma verbal
		7	¿La dirección envía el informe de sus actividades sobre la gestión del patronato al directorio?	x		10	10	Elabora un informe sobre la gestión del patronato
	Comunicación	8	¿Existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en la Coordinación Administrativa?	x		10	10	existe comunicación entre todos los servidores públicos
		9	¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado?		x	10	0	no existen procedimientos
		10	¿Existe una comunicación efectiva entre todas las áreas del Patronato para la realización de operaciones compartidas para el logro de objetivos?	x		10	10	todo el personal es comprometido en el trabajo en equipo
<b>TOTAL</b>						<b>100</b>	<b>90</b>	
<b>OBJETIVO:</b> Evaluar la calidad de desempeño del control interno a través del tiempo en forma continua.								
COMPONENTE	#	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	
Supervisión	1	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	x		10	10	El director revisa los informes mensuales que pasa el personal	
	2	desarrolla oportunamente para detectar las deficiencias en el Patronato?	x		10	10	Se revisa las actividades de los funcionarios	
	3	¿La supervisión a los empleados mejora el desempeño de la institución?	x		10	10	El personal cumple con sus actividades a tiempo, cuyo resultado muestra la rendición de cuentas	
	4	¿Se determina acciones que solucionen los problemas detectados?	x		10	10	Toman decisiones oportunas para obtener mediata solución	
	5	¿Se ha realizado auditoría de acuerdo con lo establecido en la normatividad?		x	10	0	no se realiza auditorias	
	6	¿Se efectúa un seguimiento del cumplimiento de recomendaciones que permitan superar las deficiencias?		x	10	0	no se realiza auditorias	
	7	¿Las deficiencias detectadas en la institución son comunicadas mediante informes escritos para el conocimiento de la dirección?		x	10	0	no se realiza auditorias	
<b>TOTAL</b>					<b>70</b>	<b>40</b>		
Elaborado por: SPBT						Fecha: 04-02-2015		
Supervisado por: IB – AQ						Fecha: 05-02-2015		

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Planificación Preliminar</b> <b>Matriz de Ponderación de Riesgo Global</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013	<b>PP-3<sub>1/1</sub></b>
---	--	---------------------------

N°	COMPONENTE	PND	CALIFICACIÓN	REFERENCIA P/T
<b>1</b>	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	<b>260</b>	<b>210</b>	<b>PP-2<sub>1/5</sub></b>
1.1	Integridad y Valores Éticos	40	30	PP-2 <sub>1/5</sub>
1.2	Administración Estratégica	40	20	PP-2 <sub>1/5</sub>
1.3	Sistema Organizativo	50	40	PP-2 <sub>1/5</sub>
1.4	Asignación de Responsabilidades y Autoridad	40	40	PP-2 <sub>2/5</sub>
1.5	Filosofía de Dirección	30	30	PP-2 <sub>2/5</sub>
1.6	Competencia Personal	30	20	PP-2 <sub>2/5</sub>
1.7	Política de la Administración del Personal	30	30	PP-2 <sub>2/5</sub>
<b>2</b>	<b>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>PP-2<sub>2/5</sub></b>
<b>3</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS</b>	<b>60</b>	<b>40</b>	<b>PP-2<sub>3/5</sub></b>
<b>4</b>	<b>ANÁLISIS DEL RIESGO</b>	<b>110</b>	<b>60</b>	<b>PP-2<sub>3/5</sub></b>
<b>5</b>	<b>RESPUESTA AL RIEGO</b>	<b>60</b>	<b>20</b>	<b>PP-2<sub>4/5</sub></b>
<b>6</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>110</b>	<b>80</b>	<b>PP-2<sub>4/5</sub></b>
<b>7</b>	<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>100</b>	<b>90</b>	<b>PP-2<sub>5/5</sub></b>
7.1	Información	70	70	PP-2 <sub>5/5</sub>
7.2	Comunicación	30	20	PP-2 <sub>5/5</sub>
<b>8</b>	<b>SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>	<b>70</b>	<b>40</b>	<b>PP-2<sub>5/5</sub></b>
<b>TOTAL</b>		<b>860</b>	<b>630</b>	

#### DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGOS Y CONFIANZA GLOBAL

NIVEL DE RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto

$$NC = \frac{\text{calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100 = \frac{630}{860} * 100 \quad NC = 73,26\%$$

Se puede observar que el Patronato Municipal de Amparo Social de la Maná tiene un nivel de confianza moderada de 73,26% de tal manera su nivel de riesgo Inherente también es moderado de 26,74%, por lo que se evidencia un adecuado Control Interno en la mayoría de los componentes del sistema, con la posibilidad que exista irregularidades en alguno de ellos.

Elaborado por: **SPBT**      Fecha: **07-02-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**      Fecha: **08-02-2015**

N°		COMPONENTE EVALUADO	REFERENCIA P/T	NC= $\frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$	RANGO RIESGO NR= 100% - NC	ALERTA DE RIESGO		
						ALTO	MODERADO	BAJO
1	<b>AMBIENTE INTERNO</b>	ERG <sub>1/5</sub>	(210/260)*100 = 80,77%	100% - 80,77% = 19,23%				
1.1	Integridad y Valores Éticos	ERG <sub>1/5</sub>	(30/40)*100 = 75%	100% - 75% = 25%				
1.2	Administración Estratégica	ERG <sub>1/5</sub>	(20/40)*100 = 50%	100% - 50% = 50%				
1.3	Sistema Organizativo	ERG <sub>1/5</sub>	(40/50)*100 = 80%	100% - 80% = 20%				
1.4	Asignación de Responsabilidades y Autoridad	ERG <sub>2/5</sub>	(40/40)*100 = 100%	100% - 100% = 0%				
1.5	Filosofía de Dirección	ERG <sub>2/5</sub>	(30/30)*100 = 100%	100% - 100% = 0%				
1.6	Competencia Personal	ERG <sub>2/5</sub>	(20/30)*100 = 66,67%	100% - 66,67% = 33,33%				
1.7	Política de la Administración del Personal	ERG <sub>2/5</sub>	(30/30)*100 = 100%	100% - 100% = 0%				
2	<b>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>	ERG <sub>3/5</sub>	(90/90)*100 = 100%	100% - 100% = 0%				
3	<b>IDENTIFICACIÓN DE EVALUACIÓN</b>	ERG <sub>3/5</sub>	(40/60)*100 = 66,67%	100% - 66,67% = 33,33%				
4	<b>ANÁLISIS DE RIESGO</b>	ERG <sub>3/5</sub>	(60/110)*100 = 54,55%	100% - 54,55% = 45,45%				
5	<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>	ERG <sub>4/5</sub>	(20/60)*100 = 33,33%	100% - 33,33% = 66,67%				
6	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	ERG <sub>4/5</sub>	(80/110)*100 = 72,73%	100% - 72,73% = 27,27%				
7	<b>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>	ERG <sub>5/5</sub>	(90/100)*100 = 90%	100% - 90% = 10%				
7.1	Información	ERG <sub>5/5</sub>	(70/70)*100 = 100%	100% - 100% = 0%				
7.2	Comunicación	ERG <sub>5/5</sub>	(20/30)*100 = 66,67%	100% - 66,67% = 33,33%				
8	<b>SUPERVISIÓN</b>	ERG <sub>5/5</sub>	(40/70)*100 = 57,14%	100% - 60% = 42,86%				

Elaborado por: SPBT

Fecha: 11-02-2015

Supervisado por: IB - AQ

Fecha: 12-02-2015

	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Planificación Preliminar</b> <b>Análisis de Resultados</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013</p>	<p align="center"><b>PP-5<sub>1/3</sub></b></p>
<p>Al realizar la evaluación de Control Interno por medio de la aplicación de cuestionarios basado en el método de COSO II en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná se pudo evidenciar que existe un nivel de confianza y un nivel de riesgo Moderado por pequeñas falencias que aún existen pero que no incumplen en su totalidad. (CI-1<sub>6/6</sub>)</p> <p><b>Ambiente Interno:</b> De acuerdo a la evidencia recolectada se confirma el alto nivel de confianza que se obtuvo en la evaluación de este componente, dentro del contrato de trabajo se especifica el cargo para el que es contratado y de la misma manera que se sanciona al incumplimiento de los valores (H1-T1), además que brindan un servicio de calidad respondiendo a las necesidades del usuario (H1-T2<sub>2/2</sub>) mismas necesidades que son consideradas al elaborar el POA y se ajusta al presupuesto anual (H1-T3), y satisfacerlas con la asignación presupuestaria que el Patronato recibe de su Municipio (H1-T4).</p> <p>El proceso de selección de personal se realiza de acuerdo a lo establecido en el requerimiento del personal (H1-T5), dándole a conocer sus funciones mismas que están descritas en la ordenanza del patronato (H1-T6).</p> <p>Se realiza controles periódicos a las actividades de los servidores, por lo que al fin de mes cada uno debe emitir al director ejecutivo un informe con detalle de lo que hicieron en su área (H1-T7), además que se respeta el tiempo de trabajo que deben cumplir en la institución (H1-T8); para la efectividad de este control se realiza la asignación autoridad y responsabilidad misma que se da a conocer en el acta de posesión (H1-T9). Dentro de la institución además la mayoría de los empleados son profesionales de tercer nivel (H1-T10).</p> <p>De esta manera se considera que el personal tiene posibilidad de crecimiento en su carrera profesional y personal, para el desarrollo de las operaciones se cuentan con políticas (H1-T11), y también se realiza capacitaciones para el personal ya sea con invitaciones nacionales o internacionales que se hace a cada servidor del patronato (H1-T12), además que cada servidor cuenta con la experiencia acorde a las actividades que realiza (H1-T13), y se revisa no caer en nepotismo por lo que cada empleado entrega los certificados emitidos por el ministerio de relaciones laborales (H1-T14)</p> <p>Cuando se concluye la relación laboral el personal recibe una liquidación por sus servicios pero hasta el momento se ha mantenido el personal por lo que no se ha incurrido el pago de ninguna liquidación, por el contrario a la institución le interesa capacitar sobre varios temas a su personal (H1-T15).</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> SPBT</p>		<p><b>Fecha:</b> 10-02-2015</p>
<p><b>Supervisado por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 11-02-2015</p>

	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Evaluación Preliminar</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013</p>	<p align="center"><b>PP-5<sub>2/3</sub></b></p>
<p><b>Establecimiento de Objetivos:</b> Este componente es considerado como una condición para el tratamiento de los riesgos. Por lo que el patronato tiene claro el propósito por el que fue creado, tiene definida la misión y visión además cuenta con objetivos institucionales mismos objetivos que se alinean al cumplimiento de la misión y visión (H1-T11), además se ajustan a la necesidad pública (H1-T3) por lo que se evalúa continuamente los avances en las actividades que realiza el personal (H1-T7). Los servidores públicos que laboran en el patronato conocen la finalidad de la institución a través de la ordenanza (H1-T6).</p> <p>Se organiza reuniones semanales para informar cambios en los objetivos (H1-T16), obteniendo así el compromiso del personal en el cumplimiento oportuno de sus funciones (H1-T17), por lo que el director verifica el logro de los objetivos a través del informe mensual que emite cada empleado (H1-T7).</p> <p><b>Identificación de Eventos:</b> Este componente permite determinar eventos que al ocurrir pueden afectar negativamente la capacidad de la entidad (riesgos), si fuesen eventos positivos se consideran como oportunidades. Como lo es contar con la infraestructura adecuada (H1-T18), además tienen a su disposición un sistema informático actualizado mismo que permite controlar actividades y preparar información confiable (H1-T19). Los usuarios son entrevistados por la máxima autoridad de forma aleatoria sobre la opinión que tienen de los (H1-T20).</p> <p><b>Análisis de Riesgos:</b> De los eventos ya identificados es necesario que se evalúe la probabilidad e impacto de ellos; Este componente está relacionado con el anterior, mismos que en la evaluación mostraron un nivel de confianza moderado donde su riesgo tiene una probabilidad de ocurrencia esporádica.</p> <p>El trabajo de los servidores públicos está respaldado con documentación (H1-T21), además los documentos importantes tienen respaldo magnético (H1-T19) y los activos cuentan con un registro detallado (H1-T22); la información es oportuna permitiendo tomar decisiones adecuadas (H1-T23) y se evalúa los avances y resultados del personal (H1-T16), las actividades se desarrollan conforme lo establece la ordenanza y profesionalismo en cada área (H1-T6)</p> <p><b>Respuesta al Riesgos:</b> A pesar que la identificación y evaluación de riesgos han tenido un nivel de confianza moderado carece de mecanismos formales para el tratamiento de riesgos, pero en lo referente a responder ante los riesgos se encontró una carencia de conocimientos obteniendo un nivel de confianza baja cuya probabilidad de ocurrencia de un riesgo es constante.</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> SPBT</p>		<p><b>Fecha:</b> 10-02-2015</p>
<p><b>Supervisado por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 11-02-2015</p>

	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Evaluación Preliminar</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013</p>	<p align="center"><b>PP-5<sub>3/3</sub></b></p>
<p>En el patronato no tienen conocimientos formales sobre respuestas a los riesgos pero tienen la capacidad de reaccionar ante un riesgo, contando con información y artefactos (H1-T24), Además el personal conoce los posibles riesgos que puede afectar el patronato.</p> <p><b>Actividades de Control:</b> las actividades de control establecen la forma correcta de hacer las cosas. Este componente tiene un nivel de confianza alto.</p> <p>Las transacciones están debidamente autorizadas, los funcionarios verifican que las transacciones se encuentren si errores y el director supervisa que las operaciones se desarrollen correctamente (H1-T25), los comprobantes y documentación se archivan cronológicamente y tienen acceso restringido (H1-T26), las transacciones son oportunamente registradas (H1-T27), y existe un responsable de la custodia de bienes (H1-T28).</p> <p>Además el desempeño de los funcionarios se somete a evaluación, y se controla la asistencia y permanencia de los empleados en la institución (H1-T8). Los salarios son establecidos acorde a su cargo (H1-T29).</p> <p><b>Información y comunicación:</b> la información permite mejorar el control interno dentro de la institución por lo que es ventajoso el haber obtenido en la evaluación un alto nivel de confianza y un nivel de riesgo bajo, dentro de este componente es importante la rendición de cuentas.</p> <p>En el patronato existe circulación de información con la finalidad que todos conozcan sobre los diversos temas que se tratan (H1-T18), se toman decisiones oportunamente (H1-T23) para ello se realizan reuniones entre la dirección y los demás servidores (H1-T16), con la información que genera el sistema (H1-T19). Dentro de la información externa que proporciona el patronato organiza charlas (H1-T24), el director ejecutivo elabora un informe semestral sobre su gestión (H1-T30), y todo el personal se comunica entre si y de abajo hacia arriba (H1-T31).</p> <p><b>Supervisión:</b> estas actividades son continuas, la dirección supervisa al personal en sus actividades a través del informe mensual que recibe de cada uno para detectar deficiencias que pudiese existir (H1-T7) y mejorar el desempeño de la institución (H1-T4) y se toma acciones para solucionar los problemas.</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> SPBT</p>		<p><b>Fecha:</b> 10-02-2015</p>
<p><b>Supervisado por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 11-02-2015</p>

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Planificación Preliminar</b> <b>Enfoque Global de Auditoría</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013	<b>PP-6<sub>1/2</sub></b>
COMPONENTE	RIESGOS Y SU FUNDAMENTO	ENFOQUE DE AUDITORÍA
		PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
	<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>NIVEL DE RIESGOS</b>
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	<b>ALTA 84,62%</b> <span style="margin-left: 100px;"><b>BAJO 15,38%</b></span>	
	<p>El patronato no cuenta con código de ética y no tiene establecido la estructura orgánica para la institución por ende no disponen de un manual que establezca la función de sus cargos; Provocando desconocimiento en el personal en cuanto al cumplimiento de sus funciones y una base de cultura ética formalmente</p>	<p>Verificar que la institución disponga de documentación donde se establezca la organización estructural y las funciones de los cargos para apoyar el logro de los objetivos institucionales a través de evidencia</p>
<b>IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS</b>	<b>MODERADA 66,67%</b> <span style="margin-left: 100px;"><b>MODERADO 33,33%</b></span>	
	<p>La institución desconoce sobre metodologías para identificar riesgos, por ende no dispone de un plan de mitigación pero su personal conoce los riesgos en cada área</p>	<p>Verificar que el personal recibe información sobre los riesgos que pudieran producirse en su área de trabajo</p>
<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>	<b>MODERADA 54,55%</b> <span style="margin-left: 100px;"><b>MODERADO 45,45%</b></span>	
	<p>No se estudia el impacto y probabilidad de los riesgos relacionados a la institución. Pudiendo ocasionar pérdidas y disminuir el desempeño de la institución</p>	<p>Verificar la coordinación de acciones entre la dirección y el personal para la realización de sus funciones mediante la revisión del informe de actividades</p>
<b>RESPUESTA AL RIEGO</b>	<b>BAJA 33,33%</b> <span style="margin-left: 100px;"><b>ALTO 66,67%</b></span>	
	<p>Conocimiento insuficiente sobre la importancia de los riesgos dentro de la institución y los controles para tratarlos</p>	<p>Verificar que el personal tiene la capacidad de solucionar los riesgos que se presenten a través de la toma de decisiones y reuniones periódicas</p>
<b>Elaborado por: SPBT</b>		<b>Fecha: 13-02-2015</b>
<b>Supervisado por: IB – AQ</b>		<b>Fecha: 16-02-2015</b>

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Planificación Preliminar</b> <b>Enfoque Global de Auditoría</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013	<b>PP-6<sub>2/2</sub></b>
COMPONENTE	RIESGOS Y SU FUNDAMENTO	ENFOQUE DE AUDITORÍA
		PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
ACTIVIDADES DE CONTROL	<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>NIVEL DE RIESGOS</b>
	MODERADA 72,73%	MODERADO 27,27%
	El personal realiza las actividades específicas de cada área, sin existir rotación de funciones ni con criterios para evaluar el desempeño	Verificar que el personal este realizando las actividades para las que fue contratado, revisando el contrato de trabajo y la entrega de cargo
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	ALTA 90%	BAJO 10%
	No se ha establecido procedimientos para comunicar las irregularidades detectadas	Verificar que se cumpla con la rendición de cuentas en la institución
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	MODERADA 57,14%	MODERADO 42,86%
	La institución no ha sido sometida a Auditoría alguna por lo que no se efectúa seguimiento a recomendaciones	Verificar que la institución cumpla con la normatividad en la realización de las actividades y determinar deficiencias si existiesen

Elaborado por: SPBT

Fecha: 13-02-2015

Supervisado por: IB – AQ

Fecha: 16-02-2015

#### 4.2.2. Planificación Específica

	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Planificación Específica</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013</p>	<p align="center"><b>PE-1<sub>1/3</sub></b></p>
<p><b>1. Motivo de la Auditoría</b></p> <p>La Auditoría de Control Interno Basado al método COSO II al Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná, se realizó en cumplimiento lo establecido en el contrato de Trabajo, el 2 de febrero del 2015</p> <p><b>2. Objetivo de la Auditoría</b></p> <p>Evaluar el sistema de Control Interno del Patronato de Amparo Social del cantón La Maná mediante el método COSO II aplicando cuestionarios referentes a cada uno de sus componentes.</p> <p><b>3. Conocimiento de la Organización</b></p> <p><b>3.1 Base Legal de la institución</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Con fecha 30 de Diciembre del 2011 fue sancionada la reforma a la Ordenanzas Municipal de creación del Patronato Patronato de Amparo Social del cantón la Maná, como persona jurídica con derecho público, con autonomía política, jurídica y administrativa.</li> <li>✓ Normas de Control Interno</li> <li>✓ Ley Orgánica del Sector Público</li> </ul> <p><b>3.2 Misión</b></p> <p>El Patronato es una organización municipal solidaria sin fines de lucro que brinda ayuda humanitaria a los sectores más vulnerables y asistencia con servicios de salud. Trabaja mancomunadamente en gestión social con entidades públicas y privadas, con el fin de promover el mejoramiento de la calidad de vida, reconociendo los derechos de las personas e igualdad de oportunidades</p> <p><b>3.3 Visión</b></p> <p>Patronato de amparo social del GAD municipal La Maná, al 2015 se consolida como una organización líder en el campo de acción social, especialmente con las personas en situación de vulnerabilidad y alto riesgo, a las que reconoce como sujetos de derechos, con igualdad de oportunidades.</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> SPBT</p>		<p><b>Fecha:</b> 17-02-2015</p>
<p><b>Supervisado por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 19-02-2015</p>

	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Planificación Específica</b> 31 de Diciembre del 2013</p>	<p align="center"><b>PE-1<sub>2/3</sub></b></p>
<p><b>3.4 Objetivos institucionales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Velar por la defensa de los derechos del adulto mayor, rodeándoles de amplias garantías para su desenvolvimiento como elementos vitales para el desarrollo de la sociedad.</li> <li>✓ Suscribir convenios con entidades para ejecutar los planes y los programas que se hayan establecido.</li> <li>✓ Gestionar asignaciones económicas de los distintos organismos para el cumplimiento de sus programas</li> <li>✓ Encaminar los esfuerzos a brindar protección a los niños, enfermos, discapacitados y adultos mayores, facilitándoles su existencia</li> <li>✓ Realizar actividades de convivencia, con adultos mayores y la niñez trabajando conjuntamente con las comunidades y las distintas instituciones.</li> </ul> <p><b>4. Identificación de Componentes</b></p> <p>La auditoría se llevara a cabo dentro de los departamentos Administrativo, Financiero y Dispensario Médico mediante la aplicación de los componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ambiente Interno</li> <li>b) Establecimiento de Objetivos</li> <li>c) Identificación de Riesgos</li> <li>d) Evaluación de Riesgos</li> <li>e) Respuesta al Riesgo</li> <li>f) Actividades de Control</li> <li>g) Información y Comunicación</li> <li>h) Supervisión y Monitoreo</li> </ul> <p><b>5. Recursos humanos, materiales y financiero</b></p> <p><b>5.1. Recurso Humano</b></p> <p>Auditor: Pamela Barrionuevo Supervisor: Iralda Benavides Supervisor: Ana Quispe</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> SPBT</p>		<p><b>Fecha:</b> 17-02-2015</p>
<p><b>Supervisado por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 19-02-2015</p>

	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Planificación Específica</b> <b>Memorándum</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013</p>	<p align="center"><b>PE-1</b><sub>3/3</sub></p>
---	---	---

## 5.2. Recursos Materiales

CANTIDAD	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1000	Impresiones	0.10	100.00
1000	Fotocopias	0.02	20.00
-	Gastos de Movilización	200	200.00
2	Resmas de Papel	4.00	16.00
1	CDS	0.40	0.40
2	Carpetas folder	4,00	8,00
1	Refrigerio	100,00	100,00
<b>TOTAL</b>			<b>444.40</b>

## 5.3. Recursos Financieros

Los recursos financieros a utilizarse para el desarrollo de la Auditoríason asumidos por el Patronato para los viáticos del equipo de trabajo.

## 6. Cronograma

FASES	N° HORAS	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
<b>Planificación</b>	<b>90</b>	■			
Planificación preliminar					
Planificación Especifica					
<b>Ejecución</b>	<b>240</b>		■	■	■
Auditoría de Control Interno					
<b>Informe de Auditoría</b>	<b>30</b>				■
<b>TOTAL</b>	<b>360</b>				

Elaborado por: **SPBT**

Fecha: **17-02-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **19-02-2015**

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Planificación Específica</b> <b>Programa de Auditoría</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013		<b>PE-2<sub>1/2</sub></b>	
<p><b>Objetivo General:</b> Evaluar el Control Interno y determinar el nivel de riesgo en los departamentos que integran el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno en las operaciones de los departamentos del Patronato.</li> <li>✓ Detectar las deficiencias en los departamentos del Patronato con la finalidad de emitir acciones correctivas</li> </ul>					
No	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA	
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</b>					
1	Aplicar el Cuestionario de Control Interno en el departamento	ACC <sub>1/10</sub> * 10/10	SPBT	25-02-2015	
2	Determinar el nivel de Riesgo y confianza de los elementos de Control Interno	AEC <sub>1/2 - 2/2</sub>	SPBT	27-02-2015	
3	Evaluar los elementos del Ambiente Interno	AAI <sub>1/2 - 2/2</sub>	SPBT	03-03-2015	
4	Evaluar El establecimiento de Objetivos y sus indicadores	AEO <sub>1/1</sub>	SPBT	05-03-2015	
5	Evaluar la identificación de eventos en el patronato	AIE <sub>1/2 - 2/2</sub>	SPBT	09-03-2015	
6	Realiza el análisis de riesgos a través de la probabilidad e impacto de los eventos	AER <sub>1/2 - 2/2</sub>	SPBT	11-03-2015	
7	Realizar la evaluación de respuesta al riesgo	ARR <sub>1/1</sub>	SPBT	13-03-2015	
8	Realiza la evaluación de actividades de control	AAC <sub>1/1</sub>	SPBT	17-03-2015	
9	Realizar la evaluación de información y comunicación	AIC <sub>1/1</sub>	SPBT	19-03-2015	
10	Realizar una evaluación de supervisión y Monitoreo	ASM <sub>1/1</sub>	SPBT	23-03-2015	
11	Establecer los hallazgos encontrados en la matriz	AMH <sub>1/2-2/2</sub>	SPBT	25-03-2015	
<b>DEPARTAMENTO FINANCIERO</b>					
1	Aplicar el Cuestionario de Control Interno en el departamento	FCC <sub>1/10</sub> * 10/10	SPBT	27-03-2015	
2	Determinar el nivel de Riesgo y confianza de los cuestionarios Control Interno	FEC <sub>1/2 - 2/2</sub>	SPBT	27-03-2015	
3	Evaluar los elementos del Ambiente Interno	FAI <sub>1/2 - 2/2</sub>	SPBT	30-03-2015	
			<b>Elaborado por: SPBT</b>		<b>Fecha: 23-02-2015</b>
			<b>Supervisado por: IB - AQ</b>		<b>Fecha: 24-02-2015</b>

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Evaluación Específica</b> <b>Programa de Auditoría</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013		<b>PE-2<sub>2/2</sub></b>
4	Evaluar El establecimiento de Objetivos y sus indicadores	FEO <sub>1/1</sub>	SPBT	01-04-2015
5	Evaluar la identificación de eventos en el patronato	FIE <sub>1/2-2/2</sub>	SPBT	03-04-2015
6	Realiza el análisis de riesgos a través de la probabilidad e impacto de los eventos	FER <sub>1/3-3/3</sub>	SPBT	07-04-2015
7	Realizar la evaluación de respuesta al riesgo	FRR <sub>1/1</sub>	SPBT	08-04-2015
8	Realiza la evaluación de actividades de control	FAC <sub>1/1</sub>	SPBT	09-04-2015
9	Realizar la evaluación de información y comunicación	FIC <sub>1/1</sub>	SPBT	10-04-2015
10	Realizar una evaluación de supervisión y Monitoreo	FSM <sub>1/1</sub>	SPBT	13-04-2015
11	Establecer los hallazgos encontrados	FMH <sub>1/2-2/2</sub>	SPBT	13-04-2015
<b>DEPARTAMENTO MÉDICO</b>				
1	Aplicar el Cuestionario de Control Interno en el departamento	DCC <sub>1/11* 11/11</sub>	SPBT	15-04-2015
2	Determinar el nivel de Riesgo y confianza de los cuestionarios Control Interno	DEC <sub>1/2-2/2</sub>	SPBT	15-04-2015
3	Evaluar los elementos del Ambiente Interno	DAI <sub>1/2-2/2</sub>	SPBT	15-04-2015
4	Evaluar El establecimiento de Objetivos y sus indicadores	DEO <sub>1/1</sub>	SPBT	17-04-2015
5	Evaluar la identificación de eventos en el patronato	DIE <sub>1/3-3/3</sub>	SPBT	21-04-2015
6	Realiza el análisis de riesgos a través de la probabilidad e impacto de los eventos	DER <sub>1/1</sub>	SPBT	23-04-2015
7	Realizar la evaluación de respuesta al riesgo	DRR <sub>1/1</sub>	SPBT	23-04-2015
8	Realiza la evaluación de actividades de control	DAC <sub>1/1</sub>	SPBT	27-04-2015
9	Realizar la evaluación de información y comunicación	DIC <sub>1/1</sub>	SPBT	29-04-2015
10	Realizar una evaluación de supervisión y Monitoreo	DSM <sub>1/1</sub>	SPBT	04-05-2015
11	Establecer los hallazgos encontrados	DMH <sub>1/2-2/2</sub>	SPBT	04-05-2015
<b>Elaborado por:</b> SPBT		<b>Fecha:</b> 23-02-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 24-02-2015		

### 4.3. Ejecución De La Auditoría De Control Interno

#### 4.3.1. Departamento Administrativo

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Administrativo</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>ACC<sub>1/10</sub></b>	
<b>Cargo:</b> Director Ejecutivo			<b>Fecha:</b> 12 Febrero 2015				
<b>Entrevistado:</b> Lenin Omar Escobar Cabrera			<b>Hora Inicio:</b> 11:00		<b>Hora Finalización:</b> 12:00		
#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación	
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>							
<b>Subcomponente: Integridad y Valores Éticos</b>							
1	¿El departamento administrativo predica con el ejemplo sobre el comportamiento ético pretendido?	x		10	10		
2	¿En el departamento administrativo existe comunicación y fortalecimiento sobre temas de valores éticos y de conducta?	x		10	10		
3	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?	x		10	10		
<b>Total subcomponente</b>				<b>30</b>	<b>30</b>		
<b>Subcomponente: Administración estratégica</b>							
4	¿El departamento establece objetivos estratégicos?	x		10	10	son planteadas en base a la misión y visión	
5	¿El departamento financiero cuenta con un manual de funciones que rige y permite su aplicación?		x	10	0	<b>H1</b> No tiene manual de Funciones	
6	¿Existe información oportuna para el cumplimiento de metas y objetivos?	x		10	10		
<b>Total subcomponente</b>				<b>30</b>	<b>20</b>		
				<b>Elaborado por:</b> SPBT		<b>Fecha:</b> -25-02-2015	
				<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 26-02-2015	

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Administrativo</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>ACC<sub>2/10</sub></b>	
<b>Subcomponente: Sistema Organizativo</b>							
7	¿Se encuentra definido un organigrama estructural del Patronato?		x	10	0	No tienen definido	H2
8	¿Se encuentran descritas las funciones para el departamento?	x		10	10		
9	¿El departamento cuenta con los reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones ?	x		10	10		
<b>Total subcomponente</b>				<b>30</b>	<b>20</b>		
#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación	
<b>Subcomponente: Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad</b>							
10	¿El personal recibe alguna gratificación en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias?	x		10	10	No sobrepasan el horario laboral	
11	¿El personal se encuentra realizando las tareas para las que fueron contratados?	x		10	10		
12	¿Existe el número adecuado de personal tomando en cuenta la complejidad de las actividades que se maneja?	x		10	10		
<b>Total subcomponente</b>				<b>30</b>	<b>30</b>		
<b>Subcomponente: Filosofía de la Dirección</b>							
13	¿Existen evidencias de un estilo participativo desarrollado por la dirección?	x		10	10		
14	¿Se mantiene un trato equitativo de manera que no perjudique el clima organizacional y el compromiso de los servidores?	x		10	10		
15	¿Los servidores públicos son informados sobre las actividades que deben realizar en su cargo?	x		10	10		
<b>Total subcomponente</b>				<b>30</b>	<b>30</b>		
<b>Elaborado por: SPBT</b>					<b>Fecha: -25-02-2015</b>		
<b>Supervisado por: IB – AQ</b>					<b>Fecha: 26-02-2015</b>		

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Administrativo</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>ACC<sub>3/10</sub></b>
<b>Subcomponente: competencia del personal</b>						
16	¿El personal cumple con los requisitos del perfil del cargo que desempeña?	x		10	10	
17	¿Se controla el desempeño de los servidores publicos en el desarrollo de sus funciones?	x		10	10	
18	¿Los servidores tienen deseo de superarse para contribuir con el Patronato?	x		10	10	
<b>Total subcomponente</b>				<b>30</b>	<b>30</b>	
<b>Subcomponente: Políticas de Administración de personal</b>						
19	¿ Existe interés de la institución en capacitar a los servidores públicos?	x		10	10	
20	¿Se evalúa específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación del funcionario a la institución?		x	10	0	H3 no se realiza evaluaciones
21	¿Los servidores públicos muestran interés de relacionarse con las actividades del patronato trabajando en equipo ?	x		10	10	
<b>Total subcomponente</b>				<b>30</b>	<b>20</b>	
<b>TOTAL</b>				<b>210</b>	<b>180</b>	
$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$ $NR = 100\% - NC$						
$NC = \frac{180}{210} * 100 = 85,71\%$ $NR = 100\% - 85,71\% = 14,29\%$						
Nivel de Confianza alta 85,71% y Riesgo Bajo de 14,29%						
Elaborado por: SPBT					Fecha: -25-02-2015	
Supervisado por: IB – AQ					Fecha: 26-02-2015	



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná**  
**Departamento Administrativo**  
**Cuestionario de Control Interno**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**ACC<sub>4/10</sub>**

#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación
<b>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>						
22	¿Existe un seguimiento al cumplimiento de lo contemplado en el POA referente al area administrativa?	x		10	10	
23	¿Se comunican los objetivos a los servidores públicos para asegurar que conozcan la finalidad del Patronato?	x		10	10	
24	¿Existe un compromiso por parte del área administrativa para el logro de los objetivos del Patronato?	x		10	10	
25	¿Los objetivos planteados en el departamento estan vinculados con los objetivos globales?	x		10	10	
<b>TOTAL</b>				<b>40</b>	<b>40</b>	

$$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100 \quad NR = 100\% - NC$$

$$NC = \frac{40}{40} * 100 = 100\%$$

$$NR = 100\% - 100\% = 0\%$$

Nivel de Confianza alta 100% y Riesgo Bajo de 0%

Elaborado por: SPBT

Fecha: -25-02-2015

Supervisado por: IB - AQ

Fecha: 26-02-2015



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná**  
**Departamento Administrativo**  
**Cuestionario de Control Interno**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**ACC<sub>5/10</sub>**

**IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS**

26	¿Se encuentra debidamente equipada el departamento administrativo?	x		10	10	
27	¿El departamento administrativo cuenta con sistemas informáticos aptos para desarrollar sus actividades?	x		10	10	
28	¿El departamento Identifica la frecuencia de ocurrencia de los riesgos?		x	10	0	no se identifica <b>H4</b>
29	¿Se modifican o se crean partidas presupuestarias según los requerimientos de la situación?	x		10	10	
<b>TOTAL</b>				<b>40</b>	<b>30</b>	

$$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100 \quad NR = 100\% - NC$$

$$NC = \frac{30}{40} * 100 = 75\%$$

$$NR = 100\% - 75\% = 25\%$$

Nivel de Confianza Moderada 75% y Riesgo Moderado de 25%

Elaborado por: **SPBT**

Fecha: **-25-02-2015**

Supervisado por: **IB - AQ**

Fecha: **26-02-2015**



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná**  
**Departamento Administrativo**  
**Cuestionario de Control Interno**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**ACC<sub>6/10</sub>**

**EVALUACIÓN DE RIESGOS**

30	¿Se conocen los riesgos relacionados con las operaciones que pueda afectar al departamento administrativo?	x		10	10	
31	¿La dirección promueve una cultura de riesgo?	x		10	10	
32	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de precaución para actuar?	x		10	10	
33	¿El personal esta apto para reaccionar ante cambios que puedan presentarse en el departamento?	x		10	10	
34	¿El departamento ha identificado el riesgo que pueda afectar el logro de la ejecución presupuestaria?		x	10	0	en ocasiones no se analiza <b>H5</b>
<b>TOTAL</b>				<b>50</b>	<b>40</b>	

$$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100 \quad NR = 100\% - NC$$

$$NC = \frac{40}{50} * 100 = 80\%$$

$$NR = 100\% - 80\% = 20\%$$

Nivel de Confianza Alta 80% y Riesgo Moderado de 20%

Elaborado por: **SPBT**

Fecha: **-25-02-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **26-02-2015**



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná**  
**Departamento Administrativo**  
**Cuestionario de Control Interno**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**ACC<sub>7/10</sub>**

#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación
<b>RESPUESTA DE RIESGOS</b>						
35	¿Existen controles para anticiparse al riesgo?		x	10	0	no estan establecidas <b>H6</b>
36	¿Existen controles que aseguren que las acciones de la Dirección se llevan a cabo correctamente?	x		10	10	
37	¿El personal está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos?	x		10	10	
<b>TOTAL</b>				<b>30</b>	<b>20</b>	

$$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100 \quad NR = 100\% - NC$$

$$NC = \frac{20}{30} * 100 = 66,67\%$$

$$NR = 100\% - 66,67\% = 33,33\%$$

Nivel de Confianza Moderada 66,67% y Riesgo Moderado de 33,33%

Elaborado por: **SPBT**

Fecha: **-25-02-2015**

Supervisado por: **IB - AQ**

Fecha: **26-02-2015**



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná**  
**Departamento Administrativo**  
**Cuestionario de Control Interno**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**ACC<sub>8/10</sub>**

**ACTIVIDADES DE CONTROL**

**Director Ejecutivo**

38	¿Usted autoriza las exoneraciones a las personas de bajos recursos económicos?	x		10	10	
39	¿Se envía el informe de sus actividades para que se registren financieramente?	x		10	10	
40	¿Existe controles de acceso limitado para el ingreso del personal y protección de los activos?		x	10	0	no hay controles <b>H7</b>
41	¿El departamento cuenta con políticas establecidas?		x	10	0	no cuentan con políticas <b>H8</b>

**Secretaria**

42	¿La documentación del departamento administrativo está archivada cronológicamente?	x		10	10	
43	¿Los archivos estan ubicados en lugares protegidos y cuentan con acceso restringido?	x		10	10	
44	¿Existe documentación debidamente clasificada que respalde las operaciones de sus funciones?	x		10	10	
45	¿Elabora lo oficios correspondientes para cada uno de los departamentos?	x		10	10	

**TOTAL**

**80**

**60**

$$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100 \quad NR = 100\% - NC$$

$$NC = \frac{60}{80} * 100 = 75\%$$

$$NR = 100\% - 75\% = 25\%$$

Nivel de Confianza Moderada 75% y Riesgo Moderado de 25%

Elaborado por: **SPBT**

Fecha: **-25-02-2015**

Supervisado por: **IB - AQ**

Fecha: **26-02-2015**



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná**  
**Departamento Administrativo**  
**Cuestionario de Control Interno**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**ACC<sub>9/10</sub>**

#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
<b>Subcomponente: Información</b>						
46	¿El departamento procesa y utiliza oportunamente información para la toma de decisiones?	x		10	10	
47	¿ El departamento cuenta con un sistema informático adaptado a las necesidades que permita la generación de información confiable y oportuna?	x		10	10	
48	¿Se realizan reuniones periódicas con las demás áreas del patronato para tomar decisiones oportunas?	x		10	10	
<b>Subcomponente: Comunicación</b>						
49	¿Existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en la Coordinación Administrativa?	x		10	10	
50	¿Se comunican las irregularidades que los funcionarios hayan detectado en sus actividades?	x		10	10	
51	¿Las claves de acceso de los funcionarios son periódicamente reportadas y revisadas?	x		10	10	
<b>TOTAL</b>				<b>60</b>	<b>60</b>	

$$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100 \quad NR = 100\% - NC$$

$$NC = \frac{60}{60} * 100 = 100\%$$

$$NR = 100\% - 100\% = 0\%$$

Nivel de Confianza Alta 100% y Riesgo Bajo de 0%

Elaborado por: SPBT

Fecha: -25-02-2015

Supervisado por: IB - AQ

Fecha: 26-02-2015



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná**  
**Departamento Administrativo**  
**Cuestionario de Control Interno**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**ACC<sub>10/10</sub>**

**SUPERVISIÓN**

52	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	x		10	10	
53	¿El departamento es responsable de la generación de la información necesaria que permita el seguimiento de los riesgos?	x		10	10	
54	¿El departamento administrativo ha sido sujeto de revisión por parte de auditoría?		x	10	0	no se realiza auditoria <b>H9</b>
55	¿Las recomendaciones de las auditorias anteriores son utiles para mejorar la eficiencia de los controles?		x	10	0	
<b>TOTAL</b>				<b>40</b>	<b>20</b>	

$$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100 \quad NR = 100\% - NC$$

$$NC = \frac{20}{40} * 100 = 50\%$$

$$NR = 100\% - 50\% = 50\%$$

Nivel de Confianza Baja 50 % y Riesgo Alto de 50%

Elaborado por: SPBT

Fecha: -25-02-2015

Supervisado por: IB - AQ

Fecha: 26-02-2015

	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Administrativo</b> <b>Análisis de Resultados</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013</p>	<p align="center"><b>AEC<sub>1/2</sub></b></p>
<p><b>Ambiente Interno:</b> Mediante la aplicación del cuestionario de Control Interno se determinó que en el área existe un nivel de confianza alta 85,71% y Riesgo Bajo de 14,29%, detectándose debilidad en cuanto a que no se cuenta con un manual de funciones ni con una estructura orgánica, además para la contratación del personal no se evalúa la competencia del personal. (ACC<sub>1-3</sub>)</p> <p><b>Establecimiento de Objetivos:</b> La administración asegura que los objetivos apoyan la misión institucional, además son consecuentes con el riesgo aceptado, teniendo un nivel de confianza alta de 100% y un nivel de riesgo bajo de 0%, sin detectarse deficiencias en la aplicación del cuestionario de Control Interno.</p> <p><b>Identificación de Eventos:</b> Mediante la aplicación del Cuestionario de Control Interno se obtuvo un nivel de confianza moderado de 75% y un nivel de riesgo moderado 25%, detectando que en el departamento no se identifica la frecuencia con que ocurre los riesgos. (ACC<sub>5/10</sub>)</p> <p><b>Evaluación de Riesgos:</b> Mediante la aplicación del cuestionario del Control Interno se concluyó un nivel de confianza alta de 80% y un nivel de riesgo bajo de 20%; debido a que no se identifica los riesgos que puede afectar el logro de la ejecución presupuestaria. (ACC<sub>6/10</sub>)</p> <p><b>Respuesta al Riesgos:</b> En la aplicación del cuestionario de Control Interno se evidenció un nivel de confianza moderado de 66,67% y nivel de riesgo moderado de 33,33%, detectándose debilidad en cuanto a que no existen controles para anticiparse al riesgo. (ACC<sub>7/10</sub>)</p> <p><b>Actividades de Control:</b> Mediante la aplicación del cuestionario de Control Interno se obtuvo que este componente tiene un nivel de confianza moderado de 75% y un nivel moderado de riesgo de 25%. Detectando debilidad sobre la inexistencia de controles de acceso limitado para el ingreso del personal y protección de los activos, además que no se cuenta con políticas establecidas. (ACC<sub>8/10</sub>)</p> <p><b>Información y comunicación:</b> Dentro del departamento la comunicación se produce de forma vertical de abajo hacia arriba y de forma horizontal, por lo que es ventajoso el haber obtenido en la evaluación del cuestionario de Control Interno un alto nivel de confianza alto de 100% y un nivel de riesgo bajo de 0% sin detectarse debilidad alguna. (ACC<sub>9/10</sub>)</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> SPBT</p>		<p><b>Fecha:</b> 27-02-2015</p>
<p><b>Supervisado por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 28-02-2015</p>

	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Administrativo</b> <b>Evaluación de Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013</p>	<p align="center"><b>AEC<sub>2/2</sub></b></p>
<p><b>Supervisión:</b> El monitoreo se realiza mediante actividades permanentes sobre los riesgos y de ser necesario se realizan las modificaciones necesarias. En la aplicación del cuestionario de Control Interno se determinó un Nivel de confianza baja 50% y nivel de riesgo alto de 50% con deficiencia en cuanto a que no se ha ejecutado anteriormente algún tipo de Auditoría (ACC<sub>10/10</sub>)</p>		
<p>Elaborado por: SPBT</p>		<p>Fecha: 27-02-2015</p>
<p>Supervisado por: IB – AQ</p>		<p>Fecha: 28-02-2015</p>

## a) Evaluación de los componentes

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Administrativo</b> <b>Evaluación de Ambiente Interno</b> <b>Examen al 31 de Diciembre del 2013</b>				<b>AAI<sub>1/2</sub></b>			
N°	SUBCOMPONENTE EVALUADO	PND	Calificación	CÁLCULO		NIVEL DE CONFIANZA			INTERPRETACIÓN
				$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$	NR=100%-NC	Baja	Moderada	Alta	
						15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
						Alto	Moderado	Bajo	
						NIVEL DE RIESGO			
1	Integridad y Valores Éticos	30	36	100%	0%	Existe un Nivel de confianza alta de 100% y un Nivel de riesgo Bajo de 0%. En base a estos resultados se puede determinar que el departamento administrativo desarrolla sus actividades en base a valores éticos			
2	Administración Estratégica	30	20	66,67%	33,33%	Existe un Nivel de confianza moderada de 66,67% y un Nivel de riesgo moderado de 33,33%, debido a que no se cuenta con un manual de funciones <b>H1(ACC<sub>1/10</sub>)</b>			
3	Sistema Organizativo	30	20	66,67%	33,33%	Existe un Nivel de confianza moderada de 66,67% y un Nivel de riesgo moderado de 33,33%, ya que no existe un organigrama estructural <b>H2(ACC<sub>2/10</sub>)</b>			
						Elaborado por: <b>SPBT</b>		Fecha: <b>03-03-2015</b>	
						Supervisado por: <b>IB – AQ</b>		Fecha: <b>04-03-2015</b>	

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Administrativo</b> <b>Evaluación de Ambiente Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>AAI<sub>2/2</sub></b>
4	Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad	30	30	100%	0%	Existe un Nivel de confianza alta de 100% y un Nivel de riesgo Bajo de 0%. En base a estos resultados se puede determinar que el departamento identifica correctamente la responsabilidad y autoridad de los funcionarios.
5	Filosofía de Dirección	30	30	100%	0%	Existe un Nivel de confianza alta de 100% y un Nivel de riesgo Bajo de 0%. Bajo estos resultados se determina que los funcionarios se encuentran totalmente comprometidos con la institución.
6	Competencia Personal	30	30	100%	0%	Existe un Nivel de confianza alta de 100% y un Nivel de riesgo Bajo de 0%. De acuerdo a los resultados se demuestra que el departamento cuenta con el personal idóneo con los conocimientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
7	Política de la Administración del Personal	30	20	66,67%	33,33%	Existe un Nivel de confianza Moderada de 66,67% y un Nivel de riesgo Bajo de 33,33%. Se determina que el personal cumple con los requerimientos del cargo, aunque en la contratación no son evaluados profesional. <b>H3(ACC<sub>3/10</sub>)</b>
					Elaborado por: <b>SPBT</b>	Fecha: <b>03-03-2015</b>
					Supervisado por: <b>IB – AQ</b>	Fecha: <b>04-03-2015</b>

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Administrativo</b> <b>Evaluación de Establecimiento de Objetivos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>AEO<sub>1/1</sub></b>		
OBJETIVOS	MEDICIÓN	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS RELACIONADOS			RIESGO ACEPTADO	RESPONSABLE	RECURSOS
			OPERACIONALES	FINANCIEROS	CUMPLIMIENTO			
Garantizar el resguardo y uso eficiente de los recursos frente a cualquier irregularidad o gastos	Numero de Desembolsos realizados en base al Presupuesto	Evaluar las partidas presupuestarias de gastos	Analizar varias proformas de distintos proveedores para seleccionar la más adecuada a las necesidades del patronato	Cumplir correctamente con los desembolsos planificados de acuerdo al presupuesto	verificar el manejo de las partidas presupuestarias y su liquidez para el cumplimiento de las actividades	El patronato acepta que puede ocurrir un evento imprevisto provocando que los recursos no se usen correctamente	Dpto. Administrativo	Recurso humano Recurso económico
Ampliar los conocimientos y profesiones del recurso humano	Nivel de Desempeño de los Funcionarios	Realizar la evaluación de desempeño periódicamente	Realizar capacitaciones periódicas para mejorar las habilidades y conocimientos del talento humano.	Presupuestar los fondos económicos para la realización de actividades planificadas	Verificar que el personal cumpla correctamente con sus actividades asumiendo sus responsabilidades acorde a sus funciones	El patronato acepta que puede existir negativa por parte del personal Pequeño errores en la ejecución de Actividades	Dpto. Administrativo	Recurso humano Recurso económico
<b>Elaborado por: SPBT</b>						<b>Fecha:05-03-2015</b>		
<b>Supervisado por:IB – AQ</b>						<b>Fecha: 06-03-2015</b>		

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Administrativo</b> <b>Evaluación de Riesgos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<b>AER<sub>1/3</sub></b>	
<b>DEFICIENCIA ENCONTRADA</b>	<b>ORIGEN DEL RIESGO</b>	<b>RIESGO</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>PROB. OCURRENCIA</b>	<b>TIPO DE RIESGO</b>	
No se cuenta con un manual de funciones.	Factor interno	Confusión de funciones dentro del área provocando bajo desempeño en las actividades	Medio(10)	Bajo (1)	Administrativo	
No tiene estructura orgánica.	Factor interno	Desconocimiento de líneas de autoridad y jerarquía	Leve (5)	Medio (3)	Administrativo	
Para la contratación no se evalúa al personal su competencia profesional	Factor interno	Ineficiencia en el desarrollo de las actividades y difícil adaptación al empleo	Medio(10)	Bajo (1)	Administrativo	
No se identifica la Frecuencia con la que ocurre un riesgo	Factor interno	Ocurrencia inesperada de riesgos provocando la ejecución incorrecta de las actividades y pérdida de recursos	Leve (5)	Medio (3)	Administrativo	
No se identifica los riesgos que puede afectar el logro de la ejecución presupuestaria	Factor interno	Mal manejo de los recursos afectando a la planificación establecida y el logro de objetivos	Medio(10)	Bajo (1)	Administrativo	
			<b>Elaborado por: SPBT</b>		<b>Fecha: 11-03-2015</b>	
			<b>Supervisado por: IB – AQ</b>		<b>Fecha: 12-03-2015</b>	

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Administrativo</b> <b>Evaluación de Riesgos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<b>AER<sub>2/3</sub></b>	
DEFICIENCIA ENCONTRADA	ORIGEN DEL RIESGO	RIESGO	IMPACTO	PROB. OCURRENCIA	TIPO DE RIESGO	
No se establecen controles para anticiparse al riesgo	Factor interno	Accidentes e irregularidades que afectan el desempeño de las actividades	Leve (5)	Medio (2)	Administrativo	
Inexistencia de controles de acceso limitado para el ingreso del personal y protección de los activos	Factor interno	Ingreso de personal no autorizado y Pérdida de activos	Medio (10)	Bajo (1)	Operación	
No existe políticas establecidas	Factor interno	Falencias en el desarrollo de las actividades	Leve (5)	Medio (2)	Operación	
No se realiza revisión por parte de Auditoría	Factor interno	Errores en los procesos administrativos	Medio (10)	Medio (2)	Operación	
			<b>Elaborado por: SPBT</b>		<b>Fecha: 11-03-2015</b>	
			<b>Supervisado por: IB – AQ</b>		<b>Fecha: 12-03-2015</b>	

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Administrativo</b> <b>Evaluación de Riesgos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013	<b>AER<sub>3/3</sub></b>
---	--	--------------------------

### CALIFICACIÓN DE RIESGOS

#### PROBABILIDAD

CALIFICACIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Bajo	Ocurre en ocasiones excepcionales
2	Medio	Ocurre algunas veces
3	Alto	Ocurre la mayoría de veces

#### IMPACTO

CALIFICACIÓN	NIVEL DE IMPACTO	DESCRIPCIÓN
5	Leve	Pérdidas Insignificantes
10	Medio	Pérdida considerable
20	Catastrófico	Pérdida enorme, daño en la Imagen de la Entidad

PPROBABILIDAD	3	ALTA	Zona de riesgo Moderado	Zona de riesgo Importante	Zona de riesgo Importante
			Evitar el riesgo	Reducir el riesgo	Evitar el riesgo Reducir Compartir
			2	MEDIA	Zona de riesgo Tolerable
	Asumir el riesgo	Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo Reducir	Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo Reducir		
1	BAJA	Zona de riesgo Tolerable	Zona de riesgo Tolerable	Zona de riesgo Moderado	
Asumir el riesgo	Reducir o Mitigar el Riesgo	Compartir el Riesgo Reducir			
			<b>LEVE</b>	<b>MEDIO</b>	<b>CATASTRÓFICO</b>
			<b>5</b>	<b>10</b>	<b>20</b>
			<b>IMPACTO</b>		

Elaborado por: Pamela Barrionuevo

Fuente: <http://www.mundoelectoral.com/html/index.php?id=760>

Elaborado por: SPBT	Fecha: 11-03-2015
Supervisado por: IB - AQ	Fecha: 12-03-2015

RIESGO DE IMPACTO ELEVADO		RESPUESTA AL RIESGO				DESCRIPCIÓN
		OPCIONES				
		EVITAR	REDUCIR	COMPARTIR	ACEPTAR	
Confusión de funciones dentro del área provocando bajo desempeño en las actividades			X			Establecer formalmente las funciones y los deberes con que deben cumplir los servidores
Desconocimiento de líneas de autoridad y jerarquía		X				Elaborar un organigrama estructural acorde a la autoridad y responsabilidad de los funcionarios
Ineficiencia en el desarrollo de las actividades y difícil adaptación al cargo			X			Contratación de personal idóneo con las habilidades y conocimientos necesarios para el puesto
Bajo desempeño en las actividades y pérdida de recursos por la frecuencias de ocurrencias de riesgos		X				Conocer la Probabilidad de ocurrencia de los riesgos
Mal manejo de los recursos afectando a la planificación establecida y el logro de objetivos						Identificar los riesgos que afectan la ejecución del presupuesto
Accidentes e irregularidades que afectan el desempeño del departamento			X			Establecer controles internos dentro del departamento administrativo
Ingreso de personal no autorizado y Pérdida de activos			X			Establecer código de barras para identificar cada uno de los activos tangibles del departamento
						Establecer controles de ingreso de personas dentro del departamento administrativo
Elaborado por: SPBT		Fecha: 13-03-2015				
Supervisado por: IB – AQ		Fecha: 14-03-2015				

ARR<sub>1/2</sub>



Patronato Municipal de Amparo Social del  
Cantón La Maná  
Departamento Administrativo  
Evaluación de Respuesta a los Riesgos  
Examen al 31 de Diciembre del 2013

**ARR<sub>2/2</sub>**

RIESGO DE IMPACTO ELEVADO	RESPUESTA AL RIESGO				DESCRIPCIÓN
	OPCIONES				
	EVITAR	REDUCIR	COMPARTIR	ACEPTAR	
Presencia de errores en el desarrollo de las actividades ocasionando deficiencias en su ejecución	X				Establecimiento de políticas para el desarrollo de las actividades
Errores en los procesos administrativos y la toma de decisiones puede basarse en información errónea	X				Dar cumplimiento a las funciones y responsabilidades establecidas para el departamento administrativo
					Ejecutar Auditorías de Control Interno periódicamente

Elaborado por: SPBT

Fecha: 13-03-2015

Supervisado por: IB – AQ

Fecha: 14-03-2015

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Administrativo</b> <b>Evaluación de Actividades de Control</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013	<b>AAC<sub>1/2</sub></b>
<b>RIESGO</b>	<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>
Confusión de funciones dentro del área provocando bajo desempeño en las actividades	Establecer formalmente las funciones y los deberes con que deben cumplir los servidores	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Elaborar un Manual de funciones donde se establece los deberes y funciones con que se debe cumplir
Desconocimiento de líneas de autoridad y jerarquía	Contar formalmente con un organigrama estructural acorde a la autoridad y responsabilidad de los funcionarios	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Elaborar un organigrama estructural de acuerdo a las necesidades del Patronato
Ineficiencia en el desarrollo de las actividades y difícil adaptación al empleo	Contratación de personal idóneo con las habilidades y conocimientos necesarios para el puesto	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Para la Contratación de personal se aplicará entrevistas profesionales y pruebas de conocimientos que permitan identificar la capacidad del personal para solucionar problemas y la ejecución de las funciones
Bajo desempeño en las actividades y pérdida de recursos por la frecuencias de ocurrencias de riesgos	Conocer la Probabilidad de ocurrencia de los riesgos	<b>POLITICA:</b> Identificar y registrar la frecuencia con la que ocurren los riesgos dentro del departamento
Mal manejo de los recursos afectando a la planificación establecida y el logro de objetivos	Determinar los riesgos que pueden afectar a la ejecución presupuestaria	<b>POLITICA:</b> Usar mecanismos para identificar los riesgos que provocan el incumplimiento de la ejecución presupuestaria
Ambiente inseguro por accidentes e irregularidades que afectan el desempeño del departamento	Establecer medidas para que el personal tenga ideas claras de reaccionar frente a los riesgos	<b>POLITICA:</b> Se considera de carácter obligatorio la Elaboración de un plan de mitigación para el Patronato con la finalidad de estar preparados ante cualquier eventualidad que pudiesen afectar su normal funcionamiento.
<b>Elaborado por:</b> SPBT		<b>Fecha:</b> 17-03-2015
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 18-03-2015

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Administrativo</b> <b>Evaluación de Actividades de Control</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013	<b>AAC<sub>2/2</sub></b>
<b>RIESGO</b>	<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>
Ingreso de personal no autorizado y activos desprotegidos con fácil accesibilidad a personas ajenas pudiendo así sufrir pérdida de activos	Establecer codificaciones para identificar cada uno de los activos	<b>POLÍTICA:</b> El patronato debe determinar codificación alfa numérica que permita identificar cada activo tangible, a la vez que se debe evaluar periódicamente el estado de los mismos para tomar medidas pertinentes sobre ellos
Presencia de errores en el desarrollo de las actividades ocasionando deficiencias en su ejecución	Establecimiento de políticas para el desarrollo de las actividades	<b>POLÍTICA:</b> El personal del departamento debe tener los cuidados necesarios en la ejecución de sus funciones para evitar errores, además de contar con respaldo documentado
Falencias en los procesos administrativos y la toma de decisiones puede basarse en información errónea	Ejecución de Auditorías de Control Interno anualmente	<b>POLÍTICA:</b> Solicitar la ejecución de Auditoría al Patronato y aplicar las recomendaciones que emitan en el informe de auditoría

Elaborado por: SPBT

Fecha: 17-03-2015

Supervisado por: IB – AQ

Fecha: 18-03-2015

	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Administrativo</b> <b>Evaluación de Información y Comunicación</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013</p>	<p align="center"><b>AIC<sub>1/1</sub></b></p>
<p>Durante la Evaluación de los diferentes elementos que integran el Control Interno por el método COSO II, se ha identificado varias falencias dentro del departamento, mismos que estarán definidos dentro de la matriz de hallazgos por tratarse de una Auditoría de Control Interno al Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná.</p> <p>Dentro de la evaluación de este elemento de información y comunicación se obtuvo un nivel de confianza alta del 100% y un nivel de riesgo bajo de 0% (<b>ACC<sub>9/10</sub></b>) respaldando que en la institución la comunicación vertical y horizontal entre los funcionarios es efectiva, por lo mismo después de terminar examinando todos los elementos, es de suma importancia comunicar los resultados a la máxima autoridad de la institución para lo cual se emitirá un Informe de Auditoría donde se detallará los hallazgos encontrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No se cuenta con un manual de funciones</li> <li>✓ No se tiene formalmente establecida una estructura orgánica</li> <li>✓ No se evalúa la competencia profesional al contratar personal</li> <li>✓ No se identifica la frecuencia con la que ocurre un riesgo</li> <li>✓ No se analizan los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria</li> <li>✓ Inexistencia de controles para anticiparse al riesgo</li> <li>✓ No se limita el acceso del personal ni existe protección de los activos</li> <li>✓ No se tiene definidas políticas que oriente el cumplimiento de actividades</li> <li>✓ No se ha realizado Auditoría en la institución</li> </ul>		
<p><b>Elaborado por:</b> SPBT</p>		<p><b>Fecha:</b> 19-03-2015</p>
<p><b>Supervisado por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 20-03-2015</p>

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Administrativo</b> <b>Evaluación de Supervisión y Monitoreo</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013		<b>ASM<sub>1/1</sub></b>	
N°	Situación Actual	Situación Requerida			
1	Inexistencia de un manual de funciones	Contar formalmente con un manual de funciones donde puedan basarse los servidores públicos			
2	No se tiene definido una estructura orgánica	Representación gráfica del organigrama estructural del Patronato			
3	No se evalúa la competencia profesional al contratar personal	Personal idóneo con conocimientos y experiencia profesional, capaz de solucionar problemas			
4	No se identifica la frecuencia con la que ocurre un riesgo	Contar con mecanismos para conocer la probabilidad de ocurrencia de los riesgos			
5	No se identifica los riesgos que puede afectar el logro de la ejecución presupuestaria	Conocer los riesgos que pueden afectar a la ejecución presupuestaria			
6	Inexistencia de controles para anticiparse al riesgo	Ambiente seguro frente a situaciones de peligro a través del establecimiento de medidas para actuar ante un riesgo			
7	No se limita el acceso del personal ni existe protección de los activos	Control y protección para los activos, encontrándose con acceso restringido a personal desconocido			
8	No existe políticas establecidas	Contar con directrices que oriente el desarrollo de las actividades			
9	No se ha realizado Auditoría en la institución	Conocer periódicamente las deficiencias existentes y dar seguimiento a las recomendaciones formuladas			
		Elaborado por: SPBT		Fecha: 19-03-2015	
		Supervisado por: IB – AQ		Fecha: 20-03-2015	

COMPONENTE EVALUADO	REFERENCIA P/T	PND	CALIFICACIÓN	CÁLCULO		NIVEL DE CONFIANZA Baja Moderada Alta 15% - 50% 51% - 75% 76% - 95% Alto Moderado Bajo NIVEL DE RIESGO
				$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$	$NR = 100\% - NC$	
AMBIENTE INTERNO	ACC <sub>1/10</sub>	210	180	85,71%	14,29%	Nivel de confianza alta Nivel de riesgo Bajo
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	ACC <sub>4/10</sub>	40	40	100,00%	0,00%	Nivel de confianza alta Nivel de riesgo Bajo
IDENTIFICACIÓN DE EVALUACIÓN	ACC <sub>5/10</sub>	40	30	75,00%	25,00%	Nivel de confianza y de riesgo moderado
EVALUACIÓN DE RIESGO	ACC <sub>6/10</sub>	50	40	80,00%	20,00%	Nivel de confianza alta Nivel de riesgo Bajo
RESPUESTA AL RIESGO	ACC <sub>7/10</sub>	30	20	66,67%	33,33%	Nivel de confianza y de riesgo Moderado
ACTIVIDADES DE CONTROL	ACC <sub>8/10</sub>	80	60	75,00%	25,00%	Nivel de confianza y de riesgo Moderado
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	ACC <sub>9/10</sub>	60	60	100,00%	0,00%	Nivel de confianza alta Nivel de riesgo Bajo
SUPERVISIÓN	ACC <sub>10/10</sub>	40	20	50,00%	50,00%	Nivel de confianza Bajo y riesgo Alto
<b>TOTAL</b>		<b>550</b>	<b>450</b>	<b>81,82%</b>	<b>18,18%</b>	Nivel de confianza alta Nivel de riesgo Bajo

### DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

#### INTERPRETACIÓN:

Conforme la evaluación de cada uno de los elementos que integran el control interno del COSO II y a través de los resultados obtenidos por la aplicación del cuestionario de control interno se determina que en el departamento existe un nivel de confianza alta de 81,82% y un nivel de riesgo bajo de 18,18% evidenciando un control adecuando en este.

Elaborado por: SPBT

Fecha: 19-03-2015

Supervisado por: IB – AQ

Fecha: 20-03-2015

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Administrativo</b> <b>Matriz de Hallazgos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<b>AMH<sub>1/4</sub></b>	
CONDICIÓN	Referencia	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	
No se cuenta con manual de funciones que guie la aplicación de las actividades	ACC <sub>1/10</sub>	Normas de Control Interno; 407-02 Manual de clasificación de puestos	Desinterés de la dirección y desconocimiento del tema	Confusión de funciones y pacientes insatisfechos provocando problemas	Elaborar Manual de funciones donde se establece los deberes con que se debe cumplir	
No se tiene definido una estructura orgánica	ACC <sub>2/10</sub>	Normas de Control Interno; 200-04 Estructura organizativa	Descuido por parte de la máxima autoridad en cuanto la elaboración de una estructura organizacional	Desconocimiento de líneas de autoridad y jerarquía	Crear una estructura orgánica para el Patronato de acuerdo a sus necesidades	
				Elaborado por: SPBT		Fecha: 23-03-2015
				Supervisado por: IB – AQ		Fecha: 24-03-2015

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Administrativo</b> <b>Matriz de Hallazgos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<b>AMH<sub>2/4</sub></b>	
CONDICIÓN	Referencia	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	
Para la contratación no se evalúa al personal su competencia profesional	ACC <sub>3/10</sub>	Normas de Control Interno; 200-06 Competencia Profesional.	La selección del personal está dada por el criterio del Director y los requerimientos del puesto	Presencia de dificultades en el desarrollo de actividades	Evaluar los conocimientos profesionales del personal al momento de la contratación	
No se identifica la Frecuencia con la que ocurre un riesgo	ACC <sub>5/10</sub>	Normas de Control Interno; 300-01 Identificación de riesgos.	Desconocimiento del tema sobre tratamiento para la evaluación de los riesgos	Ocurrencia inesperada de un riesgo por consiguiente impacto negativo en la institución	Identificar la frecuencia con la que ocurren los riesgos	
Elaborado por: SPBT				Fecha: 23-03-2015		
Supervisado por: IB – AQ				Fecha: 24-03-2015		

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Administrativo</b> <b>Matriz de Hallazgos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<b>AMH<sub>3/4</sub></b>
CONDICIÓN	Referencia	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
No se identifica los riesgos que puede afectar el logro de la ejecución presupuestaria	ACC <sub>6/10</sub>	Normas de Control Interno; 402-01 Responsabilidad del control – Presupuesto	Falta de profesionalismo y desconocimiento sobre el análisis al manejo del presupuesto	Mal manejo de los recursos afectando a la planificación establecida y el logro de objetivos	Determinar los riesgos que pueden afectar a la ejecución presupuestaria, asegurándose que los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados
No se establecen controles para anticiparse y reaccionar al riesgo	ACC <sub>7/10</sub>	Normas de Control Interno; 300-02 Plan de mitigación de riesgos	Poco interés en el manejo de los riesgos	Accidentes e irregularidades que afectan el desempeño del departamento	Establecer medidas para que el personal tenga ideas claras frente a ellos
Elaborado por: SPBT				Fecha: 23-03-2015	
Supervisado por: IB – AQ				Fecha: 24-03-2015	

CONDICIÓN		Referencia	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
Inexistencia de controles de acceso limitado para el ingreso del personal y protección de los activos		ACC <sub>8/10</sub>	Normas de Control Interno; 406-06 Identificación y protección	Confianza excesiva de los funcionarios y Falta de exigencias por parte de la alta autoridad	No se conoce el estado de los activos y puede existir Pérdida de los mismos	Control sobre los activos y restricción de acceso al personal acorde al departamento
No existe políticas establecidas		ACC <sub>8/10</sub>	Normas de Control Interno; 200-08 Adhesión a las políticas institucionales	Desinterés por parte de la dirección	Incumplimiento en el desarrollo de las actividades afectando el desempeño del departamento	Establecimiento de políticas para el desarrollo de las actividades
No se realiza revisión por parte de Auditoría		AEC <sub>2/2</sub>	Normas de Control Interno; 200-09 Unidad de Auditoría Interna	Inexistencia de una unidad de Auditoría interna	Falencias en los procesos de la Gestión administrativa	Ejecución de auditorías y seguimiento a las recomendaciones efectuadas
<b>Elaborado por:</b> SPBT					<b>Fecha:</b> 23-03-2015	
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ					<b>Fecha:</b> 24-03-2015	



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná**  
**Departamento Administrativo**  
**Matriz de Hallazgos**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

AMH<sub>4/4</sub>

## 4.3.2. Departamento Financiero

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>FCC<sub>1/10</sub></b>
<b>CARGO:</b> Contadora		<b>Fecha:</b> 27 Marzo 2015				
<b>Entrevistado:</b> Danis Mosquera		<b>Hora Inicio:</b> 14:00		<b>Hora Finalización:</b> 15:00		
<b>#</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Calificación</b>	<b>Observación</b>
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>						
<b>Factor: Integridad y Valores Éticos</b>						
1	¿El departamento financiero predica con el ejemplo sobre el comportamiento ético pretendido?	x		10	10	
2	¿En el departamento financiero existe comunicación y fortalecimiento sobre temas de valores éticos y de conducta?		x	10	0	no dispone de código de ética para fortalecer los valores <b>H10</b>
3	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?	x		10	10	
<b>Total subcomponente</b>				<b>30</b>	<b>20</b>	
<b>Factor: Administración estratégica</b>						
4	¿El departamento establece objetivos estratégicos?	x		10	10	
5	¿El departamento financiero cuenta con un manual de funciones que rige y permite su aplicación?	x		10	10	
6	¿En el departamento existe información oportuna para el cumplimiento de los objetivos y metas?	x		10	10	
<b>Total subcomponente</b>				<b>30</b>	<b>30</b>	
				<b>Elaborado por:</b> SPBT		<b>Fecha:</b> 27-03-2015
				<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 28-03-2015

#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación
 <div style="text-align: center;"> <b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b>  <b>Departamento Financiero</b>  <b>Cuestionario de Control Interno</b>            Examen al 31 de Diciembre del 2013         </div> <div style="text-align: right; font-size: 24pt; color: red; font-weight: bold;">FCC<sub>2/10</sub></div>						
<b>Factor: Sistema Organizativo</b>						
7	¿Se encuentra definido un organigrama estructural del Patronato?	x		10	10	
8	¿Se encuentran descritas las funciones para el departamento?	x		10	10	
9	¿El departamento cuenta con los reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones ?	x		10	10	
<b>Total subcomponente</b>				<b>30</b>	<b>30</b>	
<b>Factor: Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad</b>						
10	¿El personal recibe alguna gratificación en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias?	x		10	10	
11	¿El personal se encuentra realizando las tareas para las que fueron contratados?	x		10	10	
12	¿Existe el número adecuado de personal tomando en cuenta la complejidad de las actividades que se maneja?	x		10	10	
<b>Total subcomponente</b>				<b>30</b>	<b>30</b>	
<b>Factor: Filosofía de la Dirección</b>						
13	¿Existen evidencias de un estilo participativo desarrollado por la dirección?	x		10	10	
14	¿Se mantiene un trato equitativo de manera que no perjudique el clima organizacional y el compromiso de los servidores?	x		10	10	
15	¿los servidores publicos son informados sobre las actividades que deben realizar en su cargo?	x		10	10	
<b>Total subcomponente</b>				<b>30</b>	<b>30</b>	

Elaborado por: SPBT

Fecha: 27-03-2015

Supervisado por: IB – AQ

Fecha: 28-03-2015

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>FCC<sub>3/10</sub></b>	
#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación	
<b>Factor: competencia del personal</b>							
16	¿El personal cumple con los requisitos del perfil del cargo que desempeña?	x		10	10		
17	¿Se controla el desempeño de los servidores publicos en el desarrollo de sus funciones?	x		10	10		
18	¿Los servidores tienen deseo de superarse para contribuir con el Patronato?	x		10	10		
<b>Total subcomponente</b>				<b>30</b>	<b>30</b>		
<b>Factor: Políticas de Administración de personal</b>							
19	¿ Existe interes de la institución en capacitar a los servidores públicos?	x		10	10		
20	¿Se evalúa específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación del funcionario a la institución?		x	10	0	no se realiza evaluaciones <b>H11</b>	
21	¿Los servidores públicos muestran interés de relacionarse con las actividades del patronato trabajando en equipo ?	x		10	10		
<b>Total subcomponente</b>				<b>30</b>	<b>20</b>		
<b>TOTAL</b>				<b>210</b>	<b>190</b>		
$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$ $NR = 100\% - NC$							
$NC = \frac{190}{210} * 100 = 90,48\%$ $NR = 100\% - 90,48\% = 9,52\%$							
					Nivel de Confianza alta 90,48% y Riesgo Bajo de 9,52%		
					Elaborado por: <b>SPBT</b>		
					Fecha: <b>27-03-2015</b>		
					Supervisado por: <b>IB – AQ</b>		
					Fecha: <b>28-03-2015</b>		



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná**  
**Departamento Financiero**  
**Cuestionario de Control Interno**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**FCC<sub>4/10</sub>**

#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación
<b>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>						
22	¿Existe un seguimiento al cumplimiento de lo contemplado en el POA referente al área administrativa?	x		10	10	
23	¿Se comunican los objetivos a los servidores públicos para asegurar que conozcan la finalidad del Patronato?	x		10	10	
24	¿Existe un compromiso por parte del área administrativa para el logro de los objetivos del Patronato?	x		10	10	
25	¿Los objetivos planteados en el departamento están vinculados con los objetivos globales?	x		10	10	
<b>TOTAL</b>				<b>40</b>	<b>40</b>	

$$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100 \quad NR = 100\% - NC$$

$$NC = \frac{40}{40} * 100 = 100\%$$

$$NR = 100\% - 100\% = 0\%$$

Nivel de Confianza alta 100% y Riesgo Bajo de 0%

Elaborado por: SPBT

Fecha: 27-03-2015

Supervisado por: IB - AQ

Fecha: 28-03-2015

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>FCC<sub>5/10</sub></b>	
#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación	
<b>IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS</b>							
26	¿Se encuentra debidamente equipada el departamento administrativo?	x		10	10		
27	¿El departamento administrativo cuenta con sistemas informáticos aptos para desarrollar sus actividades?	x		10	10		
28	¿El departamento Identifica la frecuencia de ocurrencia de los riesgos?		x	10	0	Desconocimiento análisis de riesgos <b>H12</b>	
29	¿Se modifican o se crean partidas presupuestarias según los requerimientos de la situación?	x		10	10		
<b>TOTAL</b>				<b>40</b>	<b>30</b>		
$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$ $NR = 100\% - NC$ $NC = \frac{30}{40} * 100 = 75\%$ $NR = 100\% - 75\% = 25\%$ Nivel de Confianza moderado 75% y Riesgo moderado de 25%							
Elaborado por: <b>SPBT</b>					Fecha: <b>27-03-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>					Fecha: <b>28-03-2015</b>		

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>FCC<sub>6/10</sub></b>	
#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación	
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>							
30	¿Se conocen los riesgos relacionados con las operaciones que pueda afectar al departamento administrativo?	x		10	10		
31	¿La dirección promueve una cultura de riesgo?	x		10	10		
32	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de precaución para actuar?	x		10	0		
33	¿El personal está apto para reaccionar ante cambios que puedan presentarse en el departamento?	x		10	10		
34	¿El departamento ha identificado el riesgo que pueda afectar el logro de la ejecución presupuestaria?	x		10	10		
<b>TOTAL</b>				<b>50</b>	<b>40</b>		
$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$ $NR = 100\% - NC$ $NC = \frac{40}{50} * 100 = 80\%$ $NR = 100\% - 80\% = 20\%$ <p style="text-align: right;">Nivel de Confianza alta de 80% y Riesgo bajo de 20%</p>							
Elaborado por: SPBT					Fecha: 27-03-2015		
Supervisado por: IB - AQ					Fecha: 28-03-2015		

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>FCC<sub>7/10</sub></b>	
#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación	
<b>RESPUESTA DE RIESGOS</b>							
35	¿Existen controles para anticiparse al riesgo?		x	10	0	no existen controles <b>H13</b>	
36	¿Existen controles que aseguren que las acciones de la Dirección se llevan a cabo correctamente?	x		10	10		
37	¿El personal está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos?	x		10	10		
<b>TOTAL</b>				<b>30</b>	<b>20</b>		
<p> <math display="block">NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100</math> <math display="block">NR = 100\% - NC</math> </p> <p>           Nivel de Confianza moderado de 66,67% y Riesgo moderado de 33,33%         </p> <p> <math display="block">NC = \frac{30}{20} * 100 = 66,67\%</math> <math display="block">NR = 100\% - 66,67\% = 33,33\%</math> </p>							
Elaborado por: SPBT					Fecha: 27-03-2015		
Supervisado por: IB – AQ					Fecha: 28-03-2015		

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>FCC<sub>8/10</sub></b>		
#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación		
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>								
<b>Tesorera <math>\Psi</math></b>								
38	¿Los ingresos recaudados son registrados y depositados inmediatamente?	x		10	10			
39	¿Los pagos son efectuados con la debida autorización de la máxima autoridad?	x		10	10			
40	¿Los archivos están en lugares protegidos y cuentan con acceso restringido?	x		10	10			
41	¿La documentación del departamento financiero está archivada cronológicamente?	x		10	10			
<b>Contadora <math>\Psi</math></b>								
42	¿Son oportunamente registradas las actividades del departamento?	x		10	10			
43	¿Existe documentación debidamente clasificada que respalde las operaciones de sus funciones?	x		10	10			
44	¿Se realizan los procesos contables bajo las normativas vigentes?	x		10	10			
45	¿Para el registro de las transacciones se utiliza un sistema contable adecuado?	x		10	10			
<b>Activos Fijos <math>\Psi</math></b>								
46	¿El departamento tiene establecido controles de acceso limitado para el ingreso de personas y protección de los activos?		x	10	0	sin controles <b>H14</b>		
47	¿Cuentas con un inventario de activos Fijos?	x		10	10			
48	¿Se realiza un registro de los activos que ingresan a bodega?	x		10	10			
49	¿Existe un responsable de la custodia de los activos fijos?							
<b>TOTAL</b>				<b>120</b>	<b>110</b>			
$\Psi$ La contadora cumple con todas las tareas del departamento por lo que no existe segregación de funciones ya que no existe organigrama estructural $NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100 = \frac{110}{120} * 100 = 91,67\%$ $NR = 100\% - NC = 100\% - 91,67\% = 8,33\%$								
					Elaborado por: <b>SPBT</b>		Fecha: <b>27-03-2015</b>	
					Supervisado por: <b>IB - AQ</b>		Fecha: <b>28-03-2015</b>	

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013	<b>FCC<sub>9/10</sub></b>
---	--	---------------------------

#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
<b>Subcomponente: Información</b>						
51	¿El departamento procesa y utiliza oportunamente información para la toma de decisiones?	x		10	10	
52	¿ El departamento cuenta con un sistema informático adaptado a las necesidades que permita la generación de información confiable y oportuna?	x		10	10	
53	¿Se realizan reuniones periódicas con las demás áreas del patronato para tomar decisiones oportunas?	x		10	10	
<b>Subcomponente: Comunicación</b>						
54	¿Existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en la Coordinación Administrativa?	x		10	10	
55	¿Se comunican las irregularidades que los funcionarios hayan detectado en sus actividades?	x		10	10	
56	¿Las claves de acceso de los funcionarios son periódicamente reportadas y revisadas?	x		10	10	
<b>TOTAL</b>				<b>60</b>	<b>60</b>	

$$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100 \quad NR = 100\% - NC$$

Nivel de Confianza alta 100% y Riesgo Bajo de 0%

$$NC = \frac{40}{40} * 100 = 100\%$$

$$NR = 100\% - 100\% = 0\%$$

Elaborado por: SPBT

Fecha: 27-03-2015

Supervisado por: IB – AQ

Fecha: 28-03-2015

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>FCC<sub>10/10</sub></b>	
#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación	
<b>SUPERVISIÓN</b>							
56	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	x		10	10		
57	¿El departamento es responsable de la generación de la información necesaria que permita el seguimiento de los riesgos?	x		10	10		
58	¿El departamento administrativo ha sido sujeto de revisión por parte de auditoría?		x	10	0	<b>H15</b> no se ejecutan auditorias	
59	¿Las recomendaciones de las auditorias anteriores son utiles para mejorar la eficiencia de los controles?		x	10	0		
<b>TOTAL</b>				<b>40</b>	<b>20</b>		
$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$ $NR = 100\% - NC$ $NC = \frac{20}{40} * 100 = 50\%$ $NR = 100\% - 50\% = 50\%$ <p>Nivel de Confianza Baja 50 % y Riesgo Alto de 50%</p>							
Elaborado por: SPBT					Fecha: 27-03-2015		
Supervisado por: IB – AQ					Fecha: 28-03-2015		

	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Evaluación Elementos Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013</p>	<p align="center"><b>FEC<sub>1/1</sub></b></p>
<p><b>Ambiente Interno:</b> Mediante la aplicación del cuestionario de Control Interno se determinó que en el área existe un nivel de confianza alta de 90,48% y un nivel de riesgo bajo de 9,52%, detectándose debilidad en cuanto a que no se cuenta con un código de ética del Patronato y en la contratación del personal no se evalúa la competencia del personal. (FCC<sub>1/10</sub>)</p> <p><b>Establecimiento de Objetivos:</b> La administración asegura que los objetivos apoyan la misión institucional, además son consecuentes con el riesgo aceptado, teniendo un nivel de confianza alta de 100% y un nivel de riesgo bajo de 0%, sin detectarse deficiencias en la aplicación del cuestionario de Control Interno. (FCC<sub>4/10</sub>)</p> <p><b>Identificación de Eventos:</b> A través de la aplicación del cuestionario de Control Interno se obtuvo un nivel de confianza Moderada de 75% y un nivel de riesgo moderado de 25%, considerando que no se identifica la probabilidad de ocurrencia del riesgo. (FCC<sub>5/10</sub>)</p> <p><b>Evaluación de Riesgos:</b> Mediante la aplicación del cuestionario del Control Interno se concluyó en el componente un nivel de confianza alta de 100% y un nivel de riesgo bajo de 0%, sin novedad alguna dentro del departamento. (FCC<sub>6/10</sub>)</p> <p><b>Respuesta al Riesgos:</b> En la aplicación del cuestionario de Control Interno se evidenció un nivel de confianza Moderada de 66,67% y un nivel de riesgo moderado de 33,33%, detectándose debilidad en cuanto a que no existen controles para anticiparse al riesgo. (FCC<sub>7/10</sub>)</p> <p><b>Actividades de Control:</b> Con la aplicación del cuestionario de Control Interno se obtuvo que este componente tiene un nivel de confianza alto de 91,67% y un nivel bajo de riesgo de 8,33%. Detectando debilidad sobre la inexistencia de controles de acceso limitado para el ingreso del personal y protección de los activos. (FCC<sub>8/10</sub>)</p> <p><b>Información y comunicación:</b> En la evaluación del cuestionario de Control Interno se obtuvo un alto nivel de confianza alto de 100% y un nivel de riesgo bajo de 0% sin detectarse debilidad alguna. (FCC<sub>9/10</sub>)</p> <p><b>Supervisión:</b> En la aplicación del cuestionario de Control Interno se determinó un Nivel de confianza baja de 50% y nivel de riesgo alto del 50%, con deficiencia en cuanto a que no se ha ejecutado anteriormente algún tipo de Auditoría. (FCC<sub>10/10</sub>)</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> SPBT</p>		<p><b>Fecha:</b> 27-03-2015</p>
<p><b>Supervisado por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 28-03-2015</p>

## a) Evaluación de los componentes

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Evaluación de Ambiente Interno</b> <b>Examen al 31 de Diciembre del 2013</b>				<b>FAI<sub>1/2</sub></b>					
N°	SUBCOMPONENTE EVALUADO	PND	CALIFICACIÓN	CÁLCULO		NIVEL DE CONFIANZA			INTERPRETACIÓN		
				$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$	NR=100%-NC	Baja	Moderada	Alta			
						15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%			
						Alto	Moderado	Bajo			
						NIVEL DE RIESGO					
1	Integridad y Valores Éticos	30	20	66,67%	33,33%	Existe un Nivel de confianza moderado de 66,67% y un Nivel de riesgo moderado de 33,33%. En base a estos resultados se puede determinar que el departamento financiero desarrolla sus actividades en base a conciencia humana ya que no cuenta con código de ética del Patronato ( <b>H10 FCC<sub>1/10</sub></b> )					
2	Administración Estratégica	30	30	100,00%	0,00%	Existe un Nivel de confianza alta de 100% y un Nivel de riesgo Bajo de 0%. Bajo estos resultados se determina que tienen la filosofía adecuada para la administración y manejo de la institución					
3	Sistema Organizativo	30	30	100,00%	0,00%	Existe un Nivel de confianza alta de 100% y un Nivel de riesgo Bajo de 0%. Demostrando que el sistema organizativo es idóneo para la toma de decisiones y el manejo de la institución					
						Elaborado por: <b>SPBT</b>			Fecha: <b>30-03-2015</b>		
						Supervisado por: <b>IB – AQ</b>			Fecha: <b>31-03-2015</b>		

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Evaluación de Ambiente Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>FAI<sub>2/2</sub></b>
4	Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad	30	30	100,00%	0,00%	Existe un Nivel de confianza alta de 100% y un Nivel de riesgo Bajo de 0%. En base a estos resultados se puede determinar que el departamento identifica correctamente la responsabilidad y autoridad de los funcionarios.
5	Filosofía de Dirección	30	30	100,00%	0,00%	Existe un Nivel de confianza alta de 100% y un Nivel de riesgo Bajo de 0%. Bajo estos resultados se determina que los funcionarios se encuentran totalmente comprometidos con la institución.
6	Competencia Personal	30	30	100,00%	0,00%	Existe un Nivel de confianza alta de 100% y un Nivel de riesgo Bajo de 0%. De acuerdo a los resultados se demuestra que el departamento cuenta con el personal idóneo con los conocimientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
7	Política de la Administración del Personal	30	20	66,67%	33,33%	Existe un Nivel de confianza moderado de 66,67% y un Nivel de riesgo moderado de 33,33%. se determina que el personal cumple con los requerimientos del cargo, aunque en la contratación no se evalúa la competencia profesional. <b>H11(FCC<sub>3/10</sub>)</b>
<b>Elaborado por: SPBT</b>						<b>Fecha: 30-03-2015</b>
<b>Supervisado por: IB – AQ</b>						<b>Fecha: 31-03-2015</b>

OBJETIVOS		MEDICIÓN	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS RELACIONADOS			RIESGO ACEPTADO	RESPONSABLE	RECURSOS
				OPERACIONALES	FINANCIEROS	CUMPLIMIENTO			
Elaborar y mantener información financiera confiable y presentarlos correctamente en los informes		Estados financieros actualizados	Desarrollar estrategias que le permita al contador un registro de transacciones sin errores	Revisar y evitar la ejecución de las operaciones con errores irreparables que puedan afectar la toma de decisiones	Presentar e informar en los estados financieros los resultados de las operaciones anuales, para que la dirección tome las decisiones adecuadas.	Revisar la normatividad referente a la presentación de la información financiera en las instituciones públicas	El departamento acepta que puedo ocurrir un error del sistema contable afectando la información contable	Dpto. Financiero	Recurso humano
Cumplir a tiempo con las obligaciones pertinentes de los pagos, proyectos y actividades financieras		Planillas de consumo y de las distintas operaciones del patronato	Contar con un cronograma con fechas establecidas de los pagos o presentación de programas financieros	Mantener respaldo de cada una de las transacciones económicas que se realiza en el departamento	Revisar La liquidez de las partidas presupuestarias para el cumplimiento de los pagos	Asegurarse que la contador cumpla a tiempo con los pagos y desarrollo de las planificaciones necesarias	El departamento acepta que puede existir problemas en el sistema del sector público	Dpto. Financiero	Recurso humano Recurso económico

I

Elaborado por: SPBT	Fecha: 01-04-2015
Supervisado por: IB – AQ	Fecha: 02-04-2015

FEO<sub>1/1</sub>

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Evaluación de Riesgos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<b>FER<sub>1/3</sub></b>	
DEFICIENCIA ENCONTRADA	ORIGEN DEL RIESGO	CONSECUENCIA / RIESGO	IMPACTO	PROB. OCURRENCIA	TIPO DE RIESGO	
No se cuenta con un código de ética propiamente del Patronato	Factor interno	Acciones indebidas de los funcionarios en el desarrollo de sus funciones	Leve (10)	Medio (2)	Operación	
No existe procedimientos para la evaluación de la competencia profesional antes de contratar al personal	Factor interno	Ineficiencia en el desarrollo de las actividades con difícil adaptación al cargo con bajo rendimiento en sus funciones	Leve (10)	Bajo (1)	Operación	
No se identifica la Frecuencia con la que ocurre un riesgo	Factor interno	Ocurrencia inesperada de riesgos provocando la ejecución incorrecta de las actividades y pérdida de recursos	Leve (5)	Alta (3)	Operación	
No se establecen controles para anticiparse al riesgo	Factor interno	Accidentes e irregularidades que afectan el desempeño de las actividades	Leve (5)	Medio (2)	Operación	
			<b>Elaborado por: SPBT</b>		<b>Fecha: 07-04-2015</b>	
			<b>Supervisado por: IB – AQ</b>		<b>Fecha: 08-04-2015</b>	

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Evaluación de Riesgos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>FER<sub>2/3</sub></b>
DEFICIENCIA ENCONTRADA	ORIGEN DEL RIESGO	CONSECUENCIA / RIESGO	IMPACTO	PROB. OCURRENCIA	TIPO DE RIESGO
Inexistencia de controles de acceso limitado y protección de los activos	Factor interno	Ingreso de personal desconocido y fácil acceso a los activos	Medio (10)	Bajo (1)	Operación
No se ha ejecutado Auditoría interna ni externa	Factor interno	Incumplimiento de normas y controles de la institución	Medio (10)	Medio (2)	Operación
Elaborado por: <b>SPBT</b>				Fecha: <b>07-04-2015</b>	
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>				Fecha: <b>08-04-2015</b>	

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Evaluación de Riesgos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013	<b>FER<sub>3/3</sub></b>																																																																																												
<b>CALIFICACIÓN DE RIESGOS</b>																																																																																														
<b>PROBABILIDAD</b>																																																																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CALIFICACIÓN</th> <th>NIVEL DE PROBABILIDAD</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Bajo</td> <td>Ocurre en ocasiones excepcionales</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Medio</td> <td>Ocurre algunas veces</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Alto</td> <td>Ocurre la mayoría de veces</td> </tr> </tbody> </table>	CALIFICACIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD	DESCRIPCIÓN	1	Bajo	Ocurre en ocasiones excepcionales	2	Medio	Ocurre algunas veces	3	Alto	Ocurre la mayoría de veces																																																																																		
CALIFICACIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD	DESCRIPCIÓN																																																																																												
1	Bajo	Ocurre en ocasiones excepcionales																																																																																												
2	Medio	Ocurre algunas veces																																																																																												
3	Alto	Ocurre la mayoría de veces																																																																																												
<b>IMPACTO</b>																																																																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CALIFICACIÓN</th> <th>NIVEL DE IMPACTO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>Leve</td> <td>Pérdidas Insignificantes</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Medio</td> <td>Pérdida considerable</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>Catastrófico</td> <td>Pérdida enorme, daño en la Imagen de la Entidad</td> </tr> </tbody> </table>	CALIFICACIÓN	NIVEL DE IMPACTO	DESCRIPCIÓN	5	Leve	Pérdidas Insignificantes	10	Medio	Pérdida considerable	20	Catastrófico	Pérdida enorme, daño en la Imagen de la Entidad																																																																																		
CALIFICACIÓN	NIVEL DE IMPACTO	DESCRIPCIÓN																																																																																												
5	Leve	Pérdidas Insignificantes																																																																																												
10	Medio	Pérdida considerable																																																																																												
20	Catastrófico	Pérdida enorme, daño en la Imagen de la Entidad																																																																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="4">PPROBABILIDAD</th> <th colspan="2">3</th> <th colspan="2">Zona de riesgo Moderado</th> <th colspan="2">Zona de riesgo Importante</th> <th colspan="2">Zona de riesgo Importante</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">3</td> <td rowspan="3">ALTA</td> <td colspan="2">Evitar el riesgo</td> <td colspan="2">Reducir el riesgo</td> <td colspan="2">Evitar el riesgo</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Reducir</td> <td colspan="2">Compartir</td> <td colspan="2">Reducir</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Compartir</td> <td colspan="2">Reducir</td> <td colspan="2">Compartir</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">2</td> <td rowspan="3">MEDIA</td> <td colspan="2">Zona de riesgo Tolerable</td> <td colspan="2">Zona de riesgo Moderado</td> <td colspan="2">Zona de riesgo Importante</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Asumir el riesgo</td> <td colspan="2">Evitar el Riesgo</td> <td colspan="2">Evitar el Riesgo</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Compartir el riesgo</td> <td colspan="2">Compartir el Riesgo</td> <td colspan="2">Compartir el Riesgo</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">1</td> <td rowspan="3">BAJA</td> <td colspan="2">Zona de riesgo Tolerable</td> <td colspan="2">Zona de riesgo Tolerable</td> <td colspan="2">Zona de riesgo Moderado</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Asumir el riesgo</td> <td colspan="2">Reducir o Mitigar el Riesgo</td> <td colspan="2">Compartir el Riesgo</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Compartir el riesgo</td> <td colspan="2">Reducir</td> <td colspan="2">Reducir</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>LEVE</b></td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>MEDIO</b></td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>CATASTRÓFICO</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>5</b></td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>10</b></td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>20</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="6" style="text-align: center;"><b>IMPACTO</b></td> </tr> </tbody> </table>	PPROBABILIDAD	3		Zona de riesgo Moderado		Zona de riesgo Importante		Zona de riesgo Importante		3	ALTA	Evitar el riesgo		Reducir el riesgo		Evitar el riesgo		Reducir		Compartir		Reducir		Compartir		Reducir		Compartir		2	MEDIA	Zona de riesgo Tolerable		Zona de riesgo Moderado		Zona de riesgo Importante		Asumir el riesgo		Evitar el Riesgo		Evitar el Riesgo		Compartir el riesgo		Compartir el Riesgo		Compartir el Riesgo		1	BAJA	Zona de riesgo Tolerable		Zona de riesgo Tolerable		Zona de riesgo Moderado		Asumir el riesgo		Reducir o Mitigar el Riesgo		Compartir el Riesgo		Compartir el riesgo		Reducir		Reducir				<b>LEVE</b>		<b>MEDIO</b>		<b>CATASTRÓFICO</b>				<b>5</b>		<b>10</b>		<b>20</b>				<b>IMPACTO</b>						Elaborado por: Pamela Barrionuevo Fuente: <a href="http://www.mundoelectoral.com/html/index.php?id=760">http://www.mundoelectoral.com/html/index.php?id=760</a>
PPROBABILIDAD		3		Zona de riesgo Moderado		Zona de riesgo Importante		Zona de riesgo Importante																																																																																						
		3	ALTA	Evitar el riesgo		Reducir el riesgo		Evitar el riesgo																																																																																						
				Reducir		Compartir		Reducir																																																																																						
	Compartir			Reducir		Compartir																																																																																								
2	MEDIA	Zona de riesgo Tolerable		Zona de riesgo Moderado		Zona de riesgo Importante																																																																																								
		Asumir el riesgo		Evitar el Riesgo		Evitar el Riesgo																																																																																								
		Compartir el riesgo		Compartir el Riesgo		Compartir el Riesgo																																																																																								
1	BAJA	Zona de riesgo Tolerable		Zona de riesgo Tolerable		Zona de riesgo Moderado																																																																																								
		Asumir el riesgo		Reducir o Mitigar el Riesgo		Compartir el Riesgo																																																																																								
		Compartir el riesgo		Reducir		Reducir																																																																																								
		<b>LEVE</b>		<b>MEDIO</b>		<b>CATASTRÓFICO</b>																																																																																								
		<b>5</b>		<b>10</b>		<b>20</b>																																																																																								
		<b>IMPACTO</b>																																																																																												
Elaborado por: SPBT		Fecha: 07-04-2015																																																																																												
Supervisado por: IB – AQ		Fecha: 08-04-2015																																																																																												

RIESGO		RESPUESTA AL RIESGO				DESCRIPCIÓN
		OPCIONES				
		EVITAR	REDUCIR	COMPARTIR	ACEPTAR	
Acciones indebidas de los funcionarios en el desarrollo de sus funciones		X				Fomentar un comportamiento adecuado en el patronato fundamentado en un código que comprenda los aspectos éticos para la vida profesional y personal
Ineficiencia en el desarrollo de las actividades con difícil adaptación al cargo con bajo rendimiento en sus funciones			X			Contratación de personal idóneo con las habilidades y conocimientos necesarios para el puesto
Ocurrencia inesperada de riesgos provocando la ejecución incorrecta de las actividades y pérdida de recursos		X				Conocer la Probabilidad de ocurrencia de los riesgos
Accidentes e irregularidades que afectan el desempeño del departamento			X			Establecer medidas internas dentro del departamento Financiero
Ingreso de personal no autorizado y Pérdida de activos			X			Establecer código de barras para identificar cada uno de los activos tangibles del departamento
						Establecer controles de ingreso de personas dentro del departamento Financiero
Falencias en los procesos de la gestión financiera y la toma de decisiones puede basarse en información errónea		X				Ejecutar Auditorías de Control Interno periódicamente

Elaborado por: SPBT	Fecha: 08-04-2015
Supervisado por: IB - AQ	Fecha: 09-04-2015



**Patronato Municipal de Amparo Social del**  
**Cantón La Maná**  
**Departamento Financiero**  
**Evaluación de Respuesta a los Riesgos**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

FRR<sub>1/1</sub>

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Evaluación de Actividades de Control</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013		<b>FAC<sub>1/2</sub></b>
<b>RIESGO</b>	<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	
Acciones indebidas de los funcionarios en el desarrollo de sus funciones	Fomentar un comportamiento adecuado en el patronato fundamentado en un código que comprenda los aspectos éticos para la vida profesional y personal	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Elaboración de un código de ética formalmente establecido para el Patronato de Amparo Social del Cantón La Maná y posteriormente buscar su aprobación por parte del Directorio para su posterior difusión.	
Ineficiencia en el desarrollo de las actividades con difícil adaptación al cargo con bajo rendimiento en sus funciones	Contratación de personal idóneo con las habilidades y conocimientos necesarios para el puesto	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Para la Contratación de personal se aplicará entrevistas profesionales y pruebas de conocimientos que permitan identificar la capacidad del personal para solucionar problemas y la ejecución de las funciones	
Ocurrencia inesperada de riesgos provocando la ejecución incorrecta de las actividades y pérdida de recursos	Conocer la Probabilidad de ocurrencia de los riesgos	<b>POLITICA:</b> Identificar y registrar la frecuencia con la que ocurren los riesgos dentro del departamento	
Accidentes e irregularidades que afectan el desempeño del departamento	Establecer medidas internas dentro del departamento Financiero para la ejecución de funciones y puedan reaccionar frente a los riesgos	<b>PRODECIMIENTO:</b> Se considera de carácter obligatorio la Elaboración de un plan de mitigación para el Patronato con la finalidad de estar preparados ante cualquier eventualidad que pudiesen afectar su normal funcionamiento.	

Elaborado por: SPBT

Fecha: 09-04-2015

Supervisado por: IB – AQ

Fecha: 10-04-2015

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Evaluación de Actividades de Control</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013		<b>FAC<sub>2/2</sub></b>
<b>RIESGO</b>	<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	
Ingreso de personal no autorizado y activos desprotegidos con fácil accesibilidad a personas ajenas pudiendo así sufrir Pérdida de activos	Establecer codificaciones para identificar cada uno de los activos.	<b>POLÍTICA:</b> Determinar codificación alfa numérico que permita identificar cada activo tangible, a la vez que se debe evaluar periódicamente el estado de los mismos.	
Pérdida de activos	Establecer controles de ingreso de personas dentro del departamento financiero.	<b>POLÍTICA:</b> Controlar el ingreso de las personas a las oficinas y evitar su permanencia dentro de las mismas sin vigilancia o compañía de un funcionario	
Falencias en los procesos de la gestión financiera y la toma de decisiones puede basarse en información errónea	Ejecución de Auditorías de Control Interno anualmente.	<b>POLITICA:</b> Solicitar al GAD La Maná la ejecución de Auditoría al Patronato y aplicar las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría.	
<b>Elaborado por:</b> SPBT		<b>Fecha:</b> 09-04-2015	
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 10-04-2015	

	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Evaluación de Información y Comunicación</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013</p>	<p align="center"><b>FIC<sub>1/1</sub></b></p>
<p>Durante la Evaluación de los diferentes elementos que integran el Control Interno por el método COSO II, se ha identificado varias falencias dentro del departamento, mismos que estarán definidos dentro de la matriz de hallazgos por tratarse de una Auditoría de Control Interno al Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná.</p> <p>Dentro de la evaluación de este elemento de información y comunicación se obtuvo un nivel de confianza alta del 100% y un nivel de riesgo bajo de 0% (FCC<sub>910</sub>) respaldando que en la institución la comunicación vertical y horizontal entre los funcionarios es efectiva, por lo mismo después de terminar examinando todos los elementos, es de suma importancia comunicar los resultados a la máxima autoridad de la institución para lo cual se emitirá un Informe de Auditoría donde se detallará los hallazgos encontrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No existe un código de ética</li> <li>✓ No existen procedimientos para la evaluación de la competencia profesional antes de contratar al personal</li> <li>✓ No se identifican los riesgos de forma documentada ni se establecen acciones contra ellos</li> <li>✓ Inexistencia de controles para anticiparse al riesgo</li> <li>✓ No se limita el acceso del personal ni existe protección de los activos</li> <li>✓ No se ha ejecutado Auditoría en la institución</li> </ul>		
<p><b>Elaborado por:</b> SPBT</p>		<p><b>Fecha:</b> 09-04-2015</p>
<p><b>Supervisado por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 10-04-2015</p>

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Evaluación de Supervisión y Monitoreo</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013		<b>FSM<sub>1/1</sub></b>	
N°	Situación Actual	Situación Requerida			
1	No se cuenta con un código de ética formalmente establecido para el Patronato	Funciones realizadas a diario de forma correcta y respaldo de conducta ética en el Patronato			
2	No se evalúa la competencia profesional al contratar personal	Personal idóneo con conocimientos y experiencia profesional, capaz de solucionar problemas			
3	Frecuencia de ocurrencia de riesgos y acciones contra ellos no se realizan de forma documentada	Contar con mecanismos para conocer la probabilidad de ocurrencia de los riesgos			
5	Inexistencia de controles para anticiparse al riesgo	Ambiente seguro frente a situaciones de peligro con respuestas que sirvan de alternativa en el desarrollo de las funciones de los servidores públicos			
6	No se limita el acceso del personal ni existe protección de los activos	Control sobre los activos con códigos de identificación y restricción de acceso al personal			
7	No se ha ejecutado ningún tipo de Auditoría	Conocer periódicamente las deficiencias existentes y dar seguimiento a las recomendaciones formuladas			
		Elaborado por: SPBT		Fecha: 13-04-2015	
		Supervisado por: IB – AQ		Fecha: 14-04-2015	

COMPONENTE EVALUADO	REFERENCIA P/T	PND	CALIFICACIÓN	CÁLCULO		RESULTADO
				$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$	$NR = 100\% - NC$	
AMBIENTE INTERNO	FCC <sub>1/10</sub>	210	190	90,48%	9,52%	Nivel de confianza alta Nivel de riesgo Bajo
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	FCC <sub>4/10</sub>	40	40	100,00%	0,00%	Nivel de confianza alta Nivel de riesgo Bajo
IDENTIFICACIÓN DE EVALUACIÓN	FCC <sub>5/10</sub>	40	30	75,00%	25,00%	Nivel de confianza y Nivel de riesgo Moderado
EVALUACIÓN DE RIESGO	FCC <sub>6/10</sub>	50	50	100,00%	0,00%	Nivel de confianza y Nivel de riesgo Moderado
RESPUESTA AL RIESGO	FCC <sub>7/10</sub>	30	20	66,67%	33,33%	Nivel de confianza y Nivel de riesgo Moderado
ACTIVIDADES DE CONTROL	FCC <sub>8/10</sub>	120	110	91,67%	8,33%	Nivel de confianza alta Nivel de riesgo Bajo
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	FCC <sub>9/10</sub>	60	60	100,00%	0,00%	Nivel de confianza alta Nivel de riesgo Bajo
SUPERVISIÓN	FCC <sub>10/10</sub>	40	20	50,00%	50,00%	Nivel de confianza Bajo y Nivel de riesgo Alto
<b>TOTAL Área</b>		<b>590</b>	<b>520</b>	<b>88,14%</b>	<b>11,86%</b>	Nivel de confianza alta Nivel de riesgo Bajo

### DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
NIVEL DE CONFIANZA		

#### INTERPRETACIÓN:

Conforme la evaluación de cada uno de los elementos que integran el control interno del COSO II y a través de los resultados obtenidos por la aplicación del cuestionario de control interno se determina que en el departamento existe un nivel de confianza alta de 88,14% y un nivel de riesgo bajo de 11,86% evidenciando un control adecuado en este.

Elaborado por: SPBT

Fecha: 13-04-2015

Supervisado por: IB – AQ

Fecha: 14-04-2015

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Matriz de Hallazgos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<b>FMH<sub>1/3</sub></b>	
CONDICIÓN	Referencia	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	
No se cuenta con un código de ética formalmente establecida para el Patronato	FCC <sub>1/10</sub>	Normas de Control Interno; 200-01 Integridad y Valores éticos	Desinterés de la dirección por el cumplimiento de lo establecido legalmente	Acciones indebidas de los funcionarios en el desarrollo de sus funciones incumpliendo lo establecido	Revisar que las actividades que realizan los funcionarios estén acordes con el cumplimiento del código de ética	
No existe procedimientos para la evaluación de la competencia profesional antes de contratar al personal	FCC <sub>3/10</sub>	Normas de Control Interno; 200-06 Competencia Profesional	La selección del personal está dada por el criterio del Director y los requerimientos del puesto	Personal con difícil adaptación al empleo y bajo rendimiento en sus funciones	Evaluar los conocimientos profesionales del personal al momento de la contratación	
Elaborado por: SPBT				Fecha: 13-04-2015		
Supervisado por: IB – AQ				Fecha: 14-04-2015		

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Matriz de Hallazgos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<b>FMH<sub>2/3</sub></b>	
CONDICIÓN	Referencia	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	
la Frecuencia de riesgos no es registrada, ni se establece de forma documentada las acciones contra ellos	FEC <sub>5/10</sub>	Normas de Control Interno; 300-03 Valoración de los riesgos	Desconocimiento del tema sobre tratamiento para la evaluación de los riesgos	Ocurrencia inesperada de un riesgo por consiguiente impacto negativo en la institución	Registrar la frecuencia con la que ocurren los riesgos	
No se establecen controles para anticiparse al riesgo	FEC <sub>7/10</sub>	Normas de Control Interno; 300-02 Plan de mitigación de riesgos	Poco interés en el manejo de los riesgos	Accidentes e irregularidades que afectan el desempeño del departamento	Establecer medidas de para que el personal tenga ideas claras de cómo actuar frente a los riesgos	
No se limita el acceso del personal ni existe protección de los activos	FCC <sub>9/10</sub>	Normas de Control Interno; 406-06 Identificación y protección.	Falta de exigencias por parte de la alta autoridad	No se conoce el estado de los activos y puede existir Pérdida de los mismos	Control sobre los activos y restricción de acceso al personal acorde al departamento	
			<b>Elaborado por: SPBT</b>		<b>Fecha: 13-04-2015</b>	
			<b>Supervisado por: IB – AQ</b>		<b>Fecha: 14-04-2015</b>	

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Departamento Financiero</b> <b>Matriz de Hallazgos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<b>FMH<sub>3/3</sub></b>	
CONDICIÓN	Referencia	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	
No se ha ejecutado Auditoría en la institución	<b>FEC<sub>10/10</sub></b>	Normas de Control Interno; 200-09 Unidad de Auditoría Interna-	Inexistencia de una unidad de Auditoría interna	Incumplimiento de normas y controles de la Gestión financiera	Ejecución de auditorías y seguimiento a las recomendaciones	
				Elaborado por: <b>SPBT</b>		Fecha: <b>13-04-2015</b>
				Supervisado por: <b>IB – AQ</b>		Fecha: <b>14-04-2015</b>

## 4.3.3. Dispensario médico

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Dispensario Médico</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>DCC<sub>1/11</sub></b>	
<b>Cargo:</b> MÉDICA GENERAL			<b>Fecha:</b> 15 Abril 2015				
<b>Entrevistado:</b> Dra. María Eugenia Núñez			<b>Hora Inicio:</b> 12:10		<b>Hora Finalización:</b> 13:00		
#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación	
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>							
<b>Factor: Integridad y Valores Éticos</b>							
1	¿El área médica predica con el ejemplo sobre el comportamiento ético pretendido?	x		10	10		
2	¿En el área médica existe comunicación y fortalecimiento sobre temas de valores éticos y de conducta?	x		10	10		
3	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?	X		10	10		
<b>Total subcomponente</b>				<b>30</b>	<b>30</b>		
<b>Factor: Administración estratégica</b>							
4	¿El departamento establece objetivos estratégicos?	x		10	10		
5	¿El área médica cuenta con un manual de funciones que los rige y permite su aplicación?		x	10	0	no descripción de funciones <span style="color: red;">H16</span>	
6	¿El área médica existe información oportuna para cumplimiento de las metas y objetivos?	x		10	10		
<b>Total subcomponente</b>				<b>30</b>	<b>20</b>		
				<b>Elaborado por:</b> SPBT		<b>Fecha:</b> 15-04-2015	
				<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 16-04-2015	

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Dispensario Médico</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>DCC<sub>2/11</sub></b>	
#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación	
<b>Factor: Sistema Organizativo</b>							
7	¿Se encuentra definido un organigrama estructural del Patronato?	x		10	10		
8	¿Se encuentran descritas las funciones para el área médica?		x	10	0	conocimientos y profesionalismo <b>H17</b>	
9	¿Las áreas médica cuentan con los reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones ?	x		10	10		
<b>Total subcomponente</b>				<b>30</b>	<b>20</b>		
<b>Factor: Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad</b>							
10	¿El personal recibe alguna gratificación en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias?	x		10	10		
11	¿El personal se encuentra realizando las tareas para las que fueron contratados?	x		10	10		
12	¿Existe el número adecuado de personal tomando en cuenta la complejidad de las actividades que se maneja?	x		10	10		
<b>Total subcomponente</b>				<b>30</b>	<b>30</b>		
<b>Factor: Filosofía de la Dirección</b>							
13	¿Existen evidencias de un estilo participativo desarrollado por la dirección?	x		10	10		
14	¿Se mantiene un trato equitativo de manera que no perjudique el clima organizacional y el compromiso de los servidores?	x		10	10		
15	¿los servidores publicos son informados sobre las actividades que deben realizar en su cargo?	x		10	10		
<b>Total subcomponente</b>				<b>30</b>	<b>30</b>		
					Elaborado por: <b>SPBT</b> Fecha: <b>15-04-2015</b>		
					Supervisado por: <b>IB – AQ</b> Fecha: <b>16-04-2015</b>		

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Dispensario Médico</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>DCC<sub>3/11</sub></b>	
#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación	
<b>Factor: competencia del personal</b>							
16	¿El personal cumple con los requisitos del perfil del cargo que desempeña?	x		10	10		
17	¿Se controla el desempeño de los servidores publicos en el desarrollo de sus funciones?	x		10	10		
18	¿Los servidores tienen deseo de superarse para contribuir con el Patronato?	x		10	10		
<b>Total subcomponente</b>				<b>30</b>	<b>30</b>		
<b>Factor: Políticas de Administración de personal</b>							
19	¿ Existe interés de la institución en capacitar a los servidores públicos?	x		10	10		
20	¿Se evalúa específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación del funcionario a la institución?	x		10	10		
21	¿Los servidores públicos muestran interés de relacionarse con las actividades del patronato trabajando en equipo ?	x		10	10		
<b>Total subcomponente</b>				<b>30</b>	<b>30</b>		
<b>TOTAL</b>				<b>210</b>	<b>190</b>		
$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$ $NR = 100\% - NC$							
$NC = \frac{190}{210} * 100 = 90,48\%$ $NR = 100\% - 90,48\% = 9,52\%$							
					Nivel de Confianza alta 90,48% y Riesgo Bajo de 9,52%		
					Elaborado por: SPBT		
					Fecha: 15-04-2015		
					Supervisado por: IB – AQ		
					Fecha: 16-04-2015		

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Dispensario Médico</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>DCC<sub>4/11</sub></b>	
#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación	
<b>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>							
22	¿Existe un seguimiento al cumplimiento de lo contemplado en el POA referente al área administrativa?	x		10	10		
23	¿Se comunican los objetivos a los servidores públicos para asegurar que conozcan la finalidad del Patronato?	x		10	10		
24	¿Existe un compromiso por parte del área administrativa para el logro de los objetivos del Patronato?	x		10	10		
25	¿Los objetivos planteados en el departamento están vinculados con los objetivos globales?	x		10	10		
<b>TOTAL</b>				<b>40</b>	<b>40</b>		
$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$ $NR = 100\% - NC$ <p style="text-align: right;">Nivel de Confianza alta 100% y Riesgo Bajo de 0%</p> $NC = \frac{40}{40} * 100 = 100\%$ $NR = 100\% - 100\% = 0\%$							
Elaborado por: SPBT					Fecha: 15-04-2015		
Supervisado por: IB – AQ					Fecha: 16-04-2015		

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Dispensario Médico</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>DCC<sub>5/11</sub></b>
<b>IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS</b>						
<b>26</b>	¿Se encuentra debidamente equipada el departamento administrativo?	x		10	10	
<b>27</b>	¿El departamento administrativo cuenta con sistemas informáticos aptos para desarrollar sus actividades?	x		10	10	
<b>28</b>	¿El departamento Identifica la frecuencia de ocurrencia de los riesgos?	x	x	10	0	Desconocimiento sobre análisis de riesgos <span style="color: red;">H12</span>
<b>29</b>	¿Se modifican o se crean partidas presupuestarias según los requerimientos de la situación?	x		10	10	
<b>TOTAL</b>				<b>40</b>	<b>30</b>	
$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100 \quad NR = 100\% - NC$ <p style="text-align: right;">Nivel de Confianza moderado 75% y Riesgo moderado de 25%</p> $NC = \frac{30}{40} * 100 = 75\% \quad NR = 100\% - 75\% = 25\%$						
				Elaborado por: SPBT		Fecha: 15-04-2015
				Supervisado por: IB – AQ		Fecha: 16-04-2015



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná**  
**Dispensario Médico**  
**Cuestionario de Control Interno**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**DCC<sub>6/11</sub>**

**EVALUACIÓN DE RIESGOS**

<b>30</b>	¿El departamento Identifica la frecuencia de ocurrencia de los riesgos?	x		10	10	
<b>31</b>	¿La dirección promueve una cultura de riesgo?	x		10	10	
<b>32</b>	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de precaución para actuar?	x		10	10	
<b>33</b>	¿El personal está apto para reaccionar ante cambios que puedan presentarse en el departamento?	x		10	10	
<b>34</b>	¿El departamento ha identificado el riesgo que pueda afectar el logro de la ejecución presupuestaria?		x	10	0	en el departamento no se identifica riesgos de ejecución <sup>H</sup>
<b>TOTAL</b>				<b>50</b>	<b>40</b>	

$$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100 \quad NR = 100\% - NC$$

$$NC = \frac{40}{50} * 100 = 80\%$$

$$NR = 100\% - 80\% = 20\%$$

Nivel de Confianza alta 80% y Riesgo Bajo de 20%

Elaborado por: SPBT

Fecha: 15-04-2015

Supervisado por: IB - AQ

Fecha: 16-04-2015

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Dispensario Médico</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>DCC<sub>7/11</sub></b>	
#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación	
<b>RESPUESTA DE RIESGOS</b>							
35	¿Existen controles para anticiparse al riesgo?		x	10	0	no existe controles <b>H18</b>	
36	¿Existen controles que aseguren que las acciones de la Dirección se lleven a cabo correctamente?	x		10	10		
37	¿El personal está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos?	x		10	10		
<b>TOTAL</b>				<b>30</b>	<b>20</b>		
$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$ $NR = 100\% - NC$ <p style="text-align: right;">Nivel de Confianza moderada 66,67% y Riesgo moderado de 33,33%</p> $NC = \frac{20}{30} * 100 = 66,67\%$ $NR = 100\% - 66,67\% = 33,33\%$							
Elaborado por: SPBT					Fecha: 15-04-2015		
Supervisado por: IB – AQ					Fecha: 16-04-2015		

#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>						
<b>Estadística</b>						
38	¿Los turnos entregados son enumerados?	x		10	10	
39	¿En el área médica las historias clínicas están archivadas cronológicamente?	x		10	10	
40	¿Los documentos y archivos se encuentran en lugares protegidos y cuentan con acceso restringido?	x		10	10	
41	¿Existe documentación debidamente clasificada que respalde las operaciones en sus funciones?	x		10	10	
<b>Médica</b>						
42	¿Los funcionarios del área médica ponen en práctica los conocimientos adquiridos?	x		10	10	
43	¿Los servicios se encuentran encaminados a satisfacer las necesidades de los pacientes?	x		10	10	
44	¿El departamento tiene establecido controles de acceso limitado para personas ajenas a la institución?		x	10	0	sin controles <b>H14</b>
45	¿La atención a los pacientes se realiza de forma organizada?	x		10	10	
46	¿El departamento cuenta con los formularios necesarios para el registro de la información de los pacientes?	x		10	10	
<b>Elaborado por:</b>				SPBT	<b>Fecha:</b> 15-04-2015	
<b>Supervisado por:</b>				IB – AQ	<b>Fecha:</b> 16-04-2015	



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná**  
**Dispensario Médico**  
**Cuestionario de Control Interno**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**DCC<sub>8/11</sub>**



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná**  
**Dispensario Médico**  
**Cuestionario de Control Interno**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**DCC<sub>9/11</sub>**

**Enfermería**

<b>47</b>	¿Se realiza el control de signos vitales a los pacientes antes de la revisión médica?	x		10	10	
<b>48</b>	¿Se tiene organizado el dispensario médico?	x		10	10	
<b>49</b>	¿Se entrega a tiempo las historias clinicas para la atención médica?	x		10	10	
<b>50</b>	¿Conoce sobre sus responsabilidades y obligaciones ?	x		10	10	
<b>TOTAL</b>				<b>130</b>	<b>120</b>	

$$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100 \quad NR = 100\% - NC$$

$$NC = \frac{120}{130} * 100 = 92,30\%$$

$$NR = 100\% - 92,30\% = 7,70\%$$

Nivel de Confianza alta de 92,30% y Riesgo Bajo de 7,70%

Elaborado por: SPBT

Fecha: 15-04-2015

Supervisado por: IB – AQ

Fecha: 16-04-2015

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Dispensario Médico</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>DCC<sub>10/11</sub></b>	
#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación	
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>							
<b>Subcomponente: Información</b>							
51	¿El departamento procesa y utiliza oportunamente información para la toma de decisiones?	x		10	10		
52	¿ El departamento cuenta con un sistema informático adaptado a las necesidades que permita la generación de información confiable y oportuna?	x		10	10		
53	¿Se realizan reuniones periódicas con las demás áreas del patronato para tomar decisiones oportunas?	x		10	10		
<b>Subcomponente: Comunicación</b>							
54	¿Existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en la Coordinación Administrativa?	x		10	10		
55	¿Se comunican las irregularidades que los funcionarios hayan detectado en sus actividades?	x		10	10		
56	¿Las claves de acceso de los funcionarios son periódicamente reportadas y revisadas?	x		10	10		
<b>TOTAL</b>				<b>60</b>	<b>60</b>		
$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$ $NR = 100\% - NC$ $NC = \frac{60}{60} * 100 = 100\%$ $NR = 100\% - 100\% = 0\%$ <p style="text-align: right;">Nivel de Confianza alta 100% y Riesgo Bajo de 0%</p>							
Elaborado por: SPBT					Fecha: 15-04-2015		
Supervisado por: IB – AQ					Fecha: 16-04-2015		

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Dispensario Médico</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>DCC<sub>11/11</sub></b>	
<b>SUPERVISIÓN</b>							
#	PREGUNTA	SI	NO	Ponderación	Calificación	Observación	
57	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	x		10	10		
58	¿El departamento es responsable de la generación de la información necesaria que permita el seguimiento de los riesgos?	x		10	10		
59	¿El departamento administrativo ha sido sujeto de revisión por parte de auditoría?		x	10	0	<b>H19</b> no se realiza auditorias	
60	¿Las recomendaciones de las auditorias anteriores son utiles para mejorar la eficiencia de los controles?		x	10	0		
<b>TOTAL</b>				<b>40</b>	<b>20</b>		
$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$ $NR = 100\% - NC$ <p style="text-align: right;">Nivel de Confianza bajo de 50% y Riesgo alto de 50%</p> $NC = \frac{20}{40} * 100 = 50\%$ $NR = 100\% - 50\% = 50\%$							
				Elaborado por: SPBT		Fecha: 15-04-2015	
				Supervisado por: IB – AQ		Fecha: 16-04-2015	

	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná Dispensario Médico Evaluación Elementos Control Interno Examen al 31 de Diciembre del 2013</b></p>	<p align="center"><b>DEC<sub>1/1</sub></b></p>
<p><b>Ambiente Interno:</b> Mediante la aplicación del cuestionario de Control Interno se determinó que en el área existe un nivel de confianza alta de 90,48% y un nivel de riesgo bajo de 9,52%, detectándose debilidad en cuanto a que no se cuenta con un manual de funciones y con la descripción de las mismas. (DCC<sub>1/1</sub>)</p> <p><b>Establecimiento de.</b> La administración asegura que los objetivos apoyan la misión institucional, además son consecuentes con el riesgo aceptado, teniendo un nivel de confianza alta de 100% y un nivel de riesgo bajo de 0%, sin detectarse deficiencias en la aplicación del cuestionario de Control Interno. (DCC<sub>4/11</sub>)</p> <p><b>Identificación de Eventos:</b> A través de la aplicación del Cuestionario de Control Interno se obtuvo un nivel de confianza moderada de 75% y un nivel de riesgo moderado de 25%, sin detectarse deficiencias en la aplicación de este. (DCC<sub>5/11</sub>)</p> <p><b>Evaluación de Riesgos:</b> Mediante la aplicación del cuestionario del Control Interno se concluyó en el componente un nivel de confianza alto de 80% y un nivel de riesgo bajo de 20%; sin detectarse alguna debilidad. (DCC<sub>6/11</sub>)</p> <p><b>Respuesta al Riesgos:</b> En la aplicación del cuestionario de Control Interno se evidenció un nivel de confianza moderado de 66,67% y nivel de riesgo moderado de 33,33%, detectándose debilidad en cuanto a que no existen controles para anticiparse al riesgo. (DCC<sub>7/11</sub>)</p> <p><b>Actividades de Control:</b> Mediante la aplicación del cuestionario de Control Interno se obtuvo que este componente tiene un nivel de confianza alto de 92,31% y un nivel bajo de riesgo de 7,69%. Sin detectar debilidad en este. (DCC<sub>8/11</sub>)</p> <p><b>Información y comunicación:</b> Se obtuvo en la evaluación del cuestionario de Control Interno un nivel de confianza alto de 100% y un nivel de riesgo bajo de 0% sin detectarse debilidad alguna. (DCC<sub>10/11</sub>)</p> <p><b>Supervisión:</b> En la aplicación del cuestionario de Control Interno se determinó un Nivel de confianza baja de 50% y nivel de riesgo bajo del 50%, con deficiencia en cuanto a que no se ha ejecutado anteriormente algún tipo de Auditoría. (DCC<sub>11/11</sub>)</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> SPBT</p>		<p><b>Fecha:</b> 15-04-2015</p>
<p><b>Supervisado por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 16-04-2015</p>

## a) Evaluación de los componentes

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Dispensario Médico</b> <b>Evaluación de Ambiente Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>DAI<sub>1/2</sub></b>				
N°	SUBCOMPONENTE EVALUADO	PND	CALIFICACIÓN	CÁLCULO		NIVEL DE CONFIANZA			INTERPRETACIÓN	
				$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$	NR=100%-NC	Baja	Moderada	Alta		
						15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%		
						Alto	Moderado	Bajo		
						NIVEL DE RIESGO				
1	Integridad y Valores Éticos	30	30	100,00%	0,00%	Existe un Nivel de confianza alta de 100%y un Nivel de riesgo Bajo de 0%. En base a estos resultados se puede determinar que el departamento administrativo desarrolla sus actividades en base a valores éticos				
2	Administración Estratégica	30	20	66,67%	33,33%	Existe un Nivel de confianza moderado de 66,67%y un Nivel de riesgo moderado de 33,33%. Los resultados determinan que la filosofía es adecuada aunque el área no cuenta con manual de funciones. (H16 DCC <sub>1/11</sub> )				
3	Sistema Organizativo	30	20	66,67%	33,33%	Existe un Nivel de confianza moderado de 66,67%y un Nivel de riesgo moderado de 33,33%. Demostrando que el sistema organizativo es idóneo aunque no se encuentre descrita las funciones (H17 DCC <sub>2/11</sub> )				
						Elaborado por: SPBT			Fecha: 15-04-2015	
						Supervisado por: IB – AQ			Fecha: 16-04-2015	

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Dispensario Médico</b> <b>Evaluación de Ambiente Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>DAI<sub>2/2</sub></b>
4	Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad	30	30	100,00%	0,00%	Existe un Nivel de confianza alta de 100% y un Nivel de riesgo Bajo de 0%. En base a estos resultados se puede determinar que el departamento identifica correctamente la responsabilidad y autoridad de los funcionarios.
5	Filosofía de Dirección	30	30	100,00%	0,00%	Existe un Nivel de confianza alta de 100% y un Nivel de riesgo Bajo de 0%. Bajo estos resultados se determina que los funcionarios se encuentran totalmente comprometidos con la institución.
6	Competencia Personal	30	30	100,00%	0,00%	Existe un Nivel de confianza alta de 100% y un Nivel de riesgo Bajo de 0%. De acuerdo a los resultados se demuestra que el departamento cuenta con el personal idóneo con los conocimientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
7	Política de la Administración del Personal	30	30	100,00%	0,00%	Existe un Nivel de confianza alta de 100% y un Nivel de riesgo Bajo de 0%. se determina que el personal cumple con los requerimientos del cargo
<b>Elaborado por: SPBT</b>						<b>Fecha: 15-04-2015</b>
<b>Supervisado por: IB – AQ</b>						<b>Fecha: 16-04-2015</b>



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná**  
**Dispensario Médico**  
**Evaluación de Establecimiento de Objetivos**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**DEO<sub>1/1</sub>**

**EVALUACIÓN DE OBJETIVOS DEL DISPENSARIO MÉDICO**

OBJETIVOS	MEDICIÓN	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS RELACIONADOS			RIESGO ACEPTADO	RESPONSABLE	RECURSOS
			OPERACIONALES	FINANCIEROS	CUMPLIMIENTO			
Fortalecer los servicios con recursos humanos, medicamentos e insumos adecuados.	Aumento de la cantidad de usuarios atendidos en el registro de pacientes	Mantener un ambiente limpio y adecuado del área médica	Disponer de los medicamentos mayormente solicitados por la comunidad. Contar con profesionales de calidad y amplio conocimiento	Orientar recursos para la adquisición de insumos médicos así como el mantenimiento de las instalaciones	Verificar que el servicio que se presta cumpla con las expectativas de los pacientes	El departamento acepta que exista un retraso en la entrega de insumos médicos	Dispensario Medico	Recurso humano
								Recurso económico
Difundir a la comunidad conocimientos básicos para prevenir enfermedades	Contrato de espacios radiales	Realizar convenios con espacios publicitarios más populares en el Cantón	Clasificar y determinar la información que se desea transmitir a la comunidad	Presupuestar los fondos económicos para la realización de la campaña informativa	Verificar que los espacios de información cumplan con lo establecido y transmitan la información	El departamento acepta que puede ser escuchado por pocas personas	Dispensario Medico	Recurso humano
								Recurso económico

Elaborado por: **SPBT**

Fecha: **17-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **18-04-2015**

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná Dispensario Médico</b> <b>Evaluación de Identificación de Eventos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<b>DIE<sub>1/1</sub></b>	
Factores del riesgo	Referencia	Origen del Riesgo	Potencial consecuencia	Tipo de Riesgo	Responsable	
No se cuenta con manual de funciones que guie la aplicación de las actividades	DCC <sub>1/11</sub>	interno	Confusión de funciones dentro del área médica y pacientes insatisfechos	Operación	Directorio Director Ejecutivo	
No se encuentran descritas formalmente las funciones para el personal del área médica	DCC <sub>2/11</sub>	interno	Problemas en el dispensario médico sin respuesta oportuna	Operación	Director Ejecutivo	
No se establecen controles para anticiparse al riesgo	DCC <sub>7/11</sub>	Interno	Accidentes e irregularidades que afectan el desempeño de las actividades	Operación	Director Ejecutivo	
No se realiza revisión por parte de Auditoría	DCC <sub>11/11</sub>	Interno	Falencias en la gestión y Actividades médicas	Operación	Directorio Director Ejecutivo	
Elaborado por: SPBT				Fecha: 21-04-2015		
Supervisado por: IB – AQ				Fecha: 22-04-2015		

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Dispensario Médico</b> <b>Evaluación de Riesgos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<b>DER<sub>1/1</sub></b>				
<b>FACTORES DE RIESGO</b>	<b>ORIGEN DEL RIESGO</b>	<b>CONSECUENCIA DEL RIESGO</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>PROB. OCURRENCIA</b>	<b>TIPO DE RIESGO</b>				
No se cuenta con manual de funciones que guie la aplicación de las actividades	Factor interno	Confusión de funciones dentro del área médica y pacientes insatisfechos	Medio (10)	Bajo (1)	Operación				
No se encuentran descritas formalmente las funciones para el personal del área médica	Factor interno	Problemas en el dispensario médico sin respuesta oportuna	Medio (10)	Bajo (1)	Operación				
No se cuenta con controles para anticiparse al riesgo	Factor interno	Accidentes e irregularidades que afectan el desempeño de las actividades	Leve (5)	Medio(2)	Operación				
No se hace seguimiento de recomendaciones por inexistencia de auditorías anteriores	Factor interno	Falencias y debilidades en la gestión y función del departamento	Medio (10)	Medio (2)	Operación				
<table border="1"> <tr> <td>Elaborado por: <b>SPBT</b></td> <td>Fecha: <b>23-04-2015</b></td> </tr> <tr> <td>Supervisado por: <b>IB – AQ</b></td> <td>Fecha: <b>24-04-2015</b></td> </tr> </table>						Elaborado por: <b>SPBT</b>	Fecha: <b>23-04-2015</b>	Supervisado por: <b>IB – AQ</b>	Fecha: <b>24-04-2015</b>
Elaborado por: <b>SPBT</b>	Fecha: <b>23-04-2015</b>								
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>	Fecha: <b>24-04-2015</b>								

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná Dispensario Médico Evaluación de Riesgos Examen al 31 de Diciembre del 2013</b>	<b>DER<sub>2/2</sub></b>		
<b>CALIFICACIÓN DE RIESGOS</b>				
<b>PROBABILIDAD</b>				
<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>NIVEL DE PROBABILIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>		
1	Bajo	Ocurre en ocasiones excepcionales		
2	Medio	Ocurre algunas veces		
3	Alto	Ocurre la mayoría de veces		
<b>IMPACTO</b>				
<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>NIVEL DE IMPACTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>		
5	Leve	Pérdidas Insignificantes		
10	Medio	Pérdida considerable		
20	Catastrófico	Pérdida enorme, daño en la Imagen de la Entidad		
<b>PROBABILIDAD</b>	<b>3 ALTA</b>	<b>Zona de riesgo Moderado</b> Evitar el riesgo	<b>Zona de riesgo Importante</b> Reducir el riesgo	<b>Zona de riesgo Importante</b> Evitar el riesgo Reducir Compartir
	<b>2 MEDIA</b>	<b>Zona de riesgo Tolerable</b> Asumir el riesgo	<b>Zona de riesgo Moderado</b> Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo Reducir	<b>Zona de riesgo Importante</b> Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo Reducir
	<b>1 BAJA</b>	<b>Zona de riesgo Tolerable</b> Asumir el riesgo	<b>Zona de riesgo Tolerable</b> Reducir o Mitigar el Riesgo	<b>Zona de riesgo Moderado</b> Compartir el Riesgo Reducir
			<b>LEVE</b>	<b>MEDIO</b>
		<b>5</b>	<b>10</b>	<b>20</b>
<b>IMPACTO</b>				
Elaborado por: <b>SPBT</b>			Fecha: <b>23-04-2015</b>	
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>			Fecha: <b>24-04-2015</b>	

RIESGO	RESPUESTA AL RIESGO				DESCRIPCIÓN
	OPCIONES				
	EVITAR	REDUCIR	COMPARTIR	ACEPTAR	
Confusión de funciones dentro del área médica y pacientes insatisfechos	X				Establecer formalmente las funciones y los deberes con que deben cumplir los servidores
Problemas en el dispensario médico sin respuesta oportuna		X			Dar a conocer formalmente al personal del dispensario médico claramente sus funciones
Accidentes e irregularidades que afectan el desempeño de las actividades		X			Establecer controles internos que prevengan los riesgos dentro del dispensario médico
Falencias y debilidades en la gestión y función del departamento	X				Ejecutar Auditorías de Control Interno periódicamente
Elaborado por: SPBT				Fecha: 23-04-2015	
Supervisado por: IB – AQ				Fecha: 24-04-2015	



Patronato Municipal de Amparo Social del  
Cantón La Maná  
Dispensario Médico  
Evaluación de Respuesta a los Riesgos  
Examen al 31 de Diciembre del 2013

DRR<sub>1/1</sub>

 <b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná Dispensario Médico</b> <b>Evaluación de Actividades de Control</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013		DAC <sub>1/1</sub>
RIESGO	RESPUESTA AL RIESGO	ACTIVIDADES DE CONTROL
Confusión de funciones dentro del área médica y pacientes insatisfechos	Establecer formalmente las funciones y los deberes con que deben cumplir los servidores	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Elaborar un Manual de funciones donde se establece los deberes y funciones con que se debe cumplir en el dispensario médico
Problemas en el dispensario médico sin respuesta oportuna		<b>POLÍTICA:</b> Dar a conocer formalmente al personal del dispensario médico sus funciones
Accidentes e irregularidades que afectan el desempeño de las actividades	Establecer medidas internas en el dispensario médico el personal tenga ideas claras de reaccionar frente a los riesgos	<b>POLÍTICA:</b> Se considera de carácter obligatorio la elaboración de un plan de mitigación para el Patronato con la finalidad de estar preparados ante cualquier eventualidad que pudiesen afectar su normal funcionamiento.
Falencias y debilidades en la gestión y función del departamento	Ejecución de Auditorías de Control Interno anualmente	<b>POLÍTICA:</b> Solicitar la ejecución de Auditoría al Patronato y aplicar las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría, con la finalidad de detectar posibles deficiencias
Elaborado por: <b>SPBT</b>		Fecha: <b>27-04-2015</b>
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>		Fecha: <b>28-04-2015</b>

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná Dispensario Médico</b> <b>Evaluación de Información y Comunicación</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013	<b>DIC<sub>1/1</sub></b>
<p>Durante la Evaluación de los diferentes elementos que integran el Control Interno por el método COSO II, se ha identificado varias falencias dentro del departamento, mismos que estarán definidos dentro de la matriz de hallazgos por tratarse de una Auditoría de Control Interno al Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná.</p> <p>Dentro de la evaluación de este elemento de información y comunicación se obtuvo un nivel de confianza alta del 100% (DCC<sub>10/11</sub>) respaldando que en la institución la comunicación vertical y horizontal entre los funcionarios es efectiva, por lo mismo después de terminar examinando todos los elementos, es de suma importancia comunicar los resultados a la máxima autoridad de la institución para lo cual se emitirá un Informe de Auditoría donde se detallará los hallazgos encontrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No cuentan con manual de funciones</li> <li>• No se encuentran descritas en ningún documento las funciones del personal</li> <li>• No se cuenta con controles para anticiparse al riesgo</li> <li>• No se realiza seguimiento a recomendaciones por inexistencia de Auditorías</li> </ul>		
<b>Elaborado por:</b> SPBT		<b>Fecha:</b> 29-04-2015
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 30-04-2015

	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná Dispensario Médico</b></p> <p align="center"><b>Evaluación de Supervisión y Monitoreo</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013</p>	<p align="center"><b>DSM<sub>1/1</sub></b></p>
---	---	--

N°	Situación Actual	Situación Requerida
1	No cuentan con manual de funciones	Desempeño de los servidores públicos en base a un manual que guie la ejecución de actividades
2	No se encuentran descritas en ningún documento las funciones del personal	Conocimiento claro sobre los deberes y obligaciones a cumplir en el dispensario médico
3	Inexistencia de controles para anticiparse al riesgo	Tomar medidas preventivas para los riesgos en el desarrollo de las actividades
4	No se realiza seguimiento a recomendaciones por inexistencia de Auditorías	Ejecución de auditorías y seguimiento a las recomendaciones formuladas

Elaborado por: SPBT

Fecha: 04-05-2015

Supervisado por: IB – AQ

Fecha: 05-05-2015

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná Dispensario Médico Matriz Resumen</b>		<b>DED<sub>1/1</sub></b>
	Examen al 31 de Diciembre del 2013		

COMPONENTE EVALUADO	REFERENCIA P/T	PND	CALIFICACIÓN	CÁLCULO		RESULTADO
				$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$	$NR = 100\% - NC$	
AMBIENTE INTERNO	DCC <sub>1/11</sub>	210	190	90,48%	9,52%	Nivel de confianza alta Nivel de riesgo Bajo
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	DCC <sub>4/11</sub>	40	40	100,00%	0,00%	Nivel de confianza alta Nivel de riesgo Bajo
IDENTIFICACIÓN DE EVALUACIÓN	DCC <sub>5/11</sub>	40	30	75,00%	25,00%	Nivel de confianza alta Nivel de riesgo Bajo
EVALUACIÓN DE RIESGO	DCC <sub>6/11</sub>	50	40	80,00%	20,00%	Nivel de confianza alta Nivel de riesgo Bajo
RESPUESTA AL RIESGO	DCC <sub>7/11</sub>	30	20	66,67%	33,33%	Nivel de confianza y Nivel de riesgo Moderado
ACTIVIDADES DE CONTROL	DCC <sub>8/11</sub>	130	120	92,31%	7,69%	Nivel de confianza alta Nivel de riesgo Bajo
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	DCC <sub>10/11</sub>	60	60	100,00%	0,00%	Nivel de confianza alta Nivel de riesgo Bajo
SUPERVISIÓN	DCC <sub>11/11</sub>	40	20	50,00%	50,00%	Nivel de confianza Baja y Nivel de riesgo Alto
<b>TOTAL Área</b>		<b>600</b>	<b>520</b>	<b>86,67%</b>	<b>13,33%</b>	Nivel de confianza alta Nivel de riesgo Bajo

### DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

#### INTERPRETACIÓN:

Conforme la evaluación de cada uno de los elementos que integran el control interno del COSO II y a través de los resultados obtenidos por la aplicación del cuestionario de control interno se determina que en el departamento existe un nivel de confianza alta de 88,67% y un nivel de riesgo bajo de 13,33% evidenciando un control adecuado en este.

Elaborado por: SPBT

Fecha: 04-05-2015

Supervisado por: IB – AQ

Fecha: 05-05-2015

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná</b> <b>Dispensario Médico</b> <b>Matriz de Hallazgos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<b>DMH<sub>1/1</sub></b>	
CONDICIÓN	Referencia	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	
No se cuenta con manual de funciones que guie la aplicación de las actividades, por lo que no se encuentran descritos los deberes del personal médico	DEC <sub>1/2</sub>	Normas de Control Interno; 407-02 Manual de clasificación de puestos	Desinterés de la dirección y falta de información sobre la importancia del manual	Confusión de funciones y pacientes insatisfechos provocando problemas	Elaborar Manual de funciones donde se establece los deberes con que se debe cumplir	
No se cuenta con controles para anticiparse al riesgo	DC <sub>2/2</sub>	Normas de Control Interno; 300-02 Plan de mitigación de riesgos	Poco interés en el manejo de los riesgos	Accidentes e irregularidades que afectan el desempeño del departamento	Tomar medidas para que el personal tenga ideas claras frente a ellos	
No se ha ejecutado Auditoría en la institución	DEC <sub>2/2</sub>	Normas de Control Interno; 200-09 Unidad de Auditoría Interna-	Inexistencia de una unidad de Auditoría interna	Falencias y debilidades en la gestión y función del departamento	Pedir la realización de auditorías y seguimiento a las recomendaciones	
Elaborado por: SPBT				Fecha: 04-05-2015		
Supervisado por: IB – AQ				Fecha: 05-05-2015		

#### **4.4. Opinión sobre el Control Interno**

##### **4.4.1. Excepciones, deficiencias e inconsistencias del Control Interno del Patronato de Amparo Social del Cantón La Maná**

**EXCEPCIONES:** Violaciones de los principios generales y específicos de control interno y disposiciones legales

- No se cuenta con Manual de funciones que sirva de guía para los servidores públicos en la ejecución de actividades
- No Existe un organigrama estructural donde determine el ordenamiento jerárquico y muestre la segregación de funciones
- No se identifica ni se lleva registro sobre la frecuencia con la que ocurren los riesgos
- No se cuenta con medidas formales para anticiparse y reaccionar ante la ocurrencia de un riesgo
- No se ha ejecutado ningún tipo de Auditoría ni evaluación que les permita determinar las falencias existentes.
- No se cuenta con un código de ética formalmente establecido en el cual se fundamente el comportamiento de los profesionales

**DEFICIENCIAS:** Se denomina a cualquier situación o falla encontrada que afecte la salvaguarda de los activos

- No se identifica los riesgos que pueden afectar el logro de la ejecución presupuestaria.
- El departamento administrativa no tiene restricción ya que es necesario el ingreso de cualquier persona o funcionario a la oficina por distintos motivos además que la protección de los activos se basa en responsabilidad del funcionario que los utiliza
- No se tiene establecidas políticas pertinentes para las actividades que pueden originar los riesgos dentro del área y de esa manera prevenirlos

#### 4.4.2. Carta de Control Interno

### CARTA DE CONTROL INTERNO

La Maná, 11 de Mayo de 2015

Señora Irma Sánchez de Villamar

**Presidenta**

Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná

Ciudad

De nuestra consideración:

Como parte de nuestra Auditoría de Control Interno a los procedimientos y funciones de los funcionarios en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná, consideramos la estructura del Control Interno a efectos de determinar nuestros procedimientos de Auditoría, en la extensión requerida por las Normas Ecuatorianas De Auditoría Gubernamental. Bajo estas normas el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos sobre el sistema de Control Interno que posee la institución

Nuestro estudio y evaluación del sistema de Control Interno, nos permitió además determinar el alcance de los procedimientos de Auditoría y expresar una opinión después de detectar las debilidades que existen en el Control Interno, pues fue realizada a base de pruebas y la respectiva documentación sustentadora.

Las principales condiciones reportables que se detallarán se encuentran descritas en el informe de auditoría en la sección Resultados del Examen. En vista de las limitaciones inherentes a cualquier sistema de Control Interno, es posible que existan errores e irregularidades no detectados.

Atentamente,

Sandra Pamela Barrionuevo Toscano

**Auditor**

#### **4.4.3. Informe de auditoría de Control Interno**

### **INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE**

Señora Irma Sánchez de Villamar

#### **Presidenta**

Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná

Presente

Hemos realizado la Auditoría de Control Interno al Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná, evaluando el sistema de Control Interno que se maneja en los departamentos Administrativo, Financiero y Dispensario Médico al 31 de diciembre de 2013. Determinando el nivel de cumplimiento con la legislación y normas vigentes, así también midiendo la gestión realizada por la máxima autoridad de la institución para minimizar y controlar los riesgos existentes. El establecimiento de las acciones correctivas contra las deficiencias es responsabilidad de la dirección de la entidad y por consiguiente la nuestra, es expresar una opinión sobre la aceptabilidad del sistema de Control Interno con que cuenta la institución, basado en el examen que hemos realizado.

Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas De Auditoría Gubernamentales emitidas por la Contraloría General del Estado. Dichas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y documentación examinada no contienen exposiciones erróneas u omisiones de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

En la realización de la Auditoría a cada uno de los departamentos del Patronato de Amparo Social del Cantón La Maná no existió limitación en la recolección de información y en la ejecución de procedimientos de auditoría realizada por los

auditores, sin embargo existen riesgos propios de la actividad y que no se hayan detectado debilidades.

El examen incluye la revisión a base de pruebas selectivas, y de la evidencia que respalda la información de los cuestionarios aplicados.

En nuestra opinión, en base a la documentación obtenida y la evaluación realizada según los procedimientos aplicados para la ejecución de Auditoría de Control Interno en el “Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná” al 31 de diciembre de 2013. Expresamos que las operaciones guardan conformidad, en los aspectos de importancias, con las disposiciones legales, reglamentarias, y demás normas aplicables excepto por las siguientes observaciones:

Sandra Pamela Barrionuevo Toscano

**Auditor**

## CAPITULO 1

### **Motivo del examen**

El examen al Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná, se realizó en cumplimiento lo establecido en el contrato de Trabajo, el 2 de febrero del 2015

### **Objetivos del Examen**

- Verificar el correcto funcionamiento del sistema de Control Interno
- Revisar que se cumplan con las disposiciones legales que se establece para el funcionamiento del patronato

### **Alcance del examen**

El alcance previsto para éste examen corresponde al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013. En base a las normas de Control Interno para el sector público mediante la aplicación cuestionarios o metodologías previstas en el programa de trabajo de la Auditoría para la comprobación del Control Interno en el Patronato.

### **Base Legal**

Ordenanza reformativa del Patronato de Amparo Social del Cantón La Maná:

Con fecha 30 de Diciembre del 2011 fue sancionada la reforma a la Ordenanzas Municipal de creación del Patronato del cantón la Maná, como persona jurídica con derecho público, con autonomía política, jurídica y administrativa.

Los niveles administrativos que tiene el Patronato son los siguientes:

#### **Nivel Directivo:**

Toma resoluciones de importancia en cuanto a las reglamentaciones para el Patronato este nivel está conformado por el Directorio en el cual encabeza la presidenta misma que se encarga de la aprobación y autorización de las operaciones que tienen importancia significativa en el manejo económico y de labor social.

**Nivel Ejecutivo:**

Es el motor principal del Patronato ya que en cuanto a decisiones administrativas se trata, recae sobre sus hombros la responsabilidad, este nivel es quien direcciona las acciones para el logro de los objetivos dentro de la institución en coordinación con las demás áreas que lo conforman.

**Nivel Operativo:**

En este nivel se encargan del cumplimiento y ejecución de los distintos proyectos, programas y actividades aprobadas por el nivel directivo del Patronato conjuntamente con el nivel ejecutivo. Este nivel está conformado por el departamento financiero y el dispensario médicos.

**Objetivos institucionales**

- ✓ Velar por la defensa de los derechos del adulto mayor, rodeándoles de amplias garantías para su desenvolvimiento como elementos vitales para el desarrollo de la sociedad.
- ✓ Suscribir convenios con entidades para ejecutar los planes y los programas que se hayan establecido.
- ✓ Gestionar asignaciones económicas de los distintos organismos para el cumplimiento de sus programas
- ✓ Encaminar los esfuerzos a brindar protección a los niños, enfermos, discapacitados y adultos mayores, facilitándoles su existencia
- ✓ Realizar actividades de convivencia, con adultos mayores y la niñez trabajando conjuntamente con las comunidades y las distintas instituciones.

## **CAPITULO II**

### **RESULTADOS DEL EXAMEN**

#### **CONTROL INTERNO**

A continuación, se detallan las observaciones determinadas por la Auditoría en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná

#### **1. CARENCIA DE UN MANUAL DE FUNCIONES**

El Director ejecutivo del patronato cumple con funciones de la máxima autoridad, encargado de velar por el correcto funcionamiento de la Institución, de desarrollar proyectos y programas encaminados al mejoramiento de las actividades administrativas y financieras.

La falta de un documento formal que establezca las funciones que debe cumplir cada uno de los servidores públicos, ha ocasionado que se presenten duplicidad de funciones y en otros casos falta de cumplimiento de actividades, importantes para el desarrollo del Patronato, debido a que el actuar de cada funcionario se fundamenta en la experiencia y conocimiento de su profesión además de basarse en la ordenanza.

Lo expuesto demuestra que no se está cumpliendo con la Norma de control interno; 407-02 Manual de clasificación de puestos, que indica:

“Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración.”

#### **RECOMENDACIÓN:**

Al director ejecutivo:

Realizar el levantamiento de información requerida para la elaboración del manual de funciones para el Patronato donde se establece de manera clara el cargo, los deberes, funciones y obligaciones, que sirva de guía y permita un mejor desarrollo de las actividades de los servidores públicos.

## 2. INEXISTENCIA DE UNA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Revisada la información general del Patronato, se ha detectado que no cuenta con una estructura orgánica que defina los niveles jerárquicos, las líneas de autoridad y responsabilidad, los canales formales de la comunicación. Debido a que el Director ejecutivo no ha establecido una distribución organizacional del patronato, aduciendo que el tamaño de la misma no lo requiere.

Los servidores públicos que laboran en el Patronato no conocen las líneas de autoridad directas que controlen sus actividades, ni segregación de funciones contribuyendo parcialmente al logro de los objetivos Institucionales.

No se ha observado la Norma de control interno; 200-04Estructura organizativa, que en su texto indica:

“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.”

### RECOMENDACIÓN:

Al director ejecutivo:

En atención al art. 24 de la Reforma a la ordenanza que reforma y sustituye a la ordenanza reformativa a la constitutiva y funcional del Patronato, debe elaborar un organigrama estructural para el Patronato, el mismo que deberá contemplar los cargos jerárquicamente organizados; para su posterior aprobación por parte del directorio.

## 3. EVALUACIÓN SOBRE LA COMPETENCIA PROFESIONAL

La selección y contratación del personal es realizada por la máxima autoridad del Patronato, mediante la indagación efectuada, se ha determinado que para la contratación de un servidor público no se evalúa la competencia profesional. La selección de las carpetas recolectadas se realiza en base al criterio del director considerando también los requerimientos del puesto vacante, apoyado de la experiencia laboral que tenga el funcionario a contratar.

El servidor público contratado tiene dificultad para adaptarse al cargo y las responsabilidades correspondientes sin tener facilidad para solucionar los problemas que se presentan en el desarrollo de sus funciones.

Apoyando a lo anterior existe incumplimiento a la norma de control interno; 200-06 competencia profesional, mismo que indica:

“La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial las competencias profesionales, mismas que incluyen el conocimiento y habilidades para asegurar una actuación ordenada, ética, y eficiente”.

#### RECOMENDACIÓN:

Al Director ejecutivo:

El personal dentro de la institución representan el motor principal para el eficiente cumplimiento de las funciones, por lo que es necesario que antes de la contratación se evalúe los conocimientos profesionales y las habilidades de los servidores públicos, mediante la aplicación de pruebas y entrevistas para determinar la capacidad que tiene de cumplir con sus actividades y el afrontamiento de problemas sin importar el nivel de complejidad.

#### 4. NO SE IDENTIFICA LA FRECUENCIA CON LA QUE OCURRE UN RIESGO

Conocer la probabilidad de ocurrencia de los riesgos es importante para tomar medidas necesarias y determinar el correcto desarrollo de las funciones. Mediante la exploración realizada con cada representante de los departamentos del Patronato se pudo conocer que tienen conocimiento sobre los riesgos que pueden existir en el desarrollo de sus actividades, pero no se identifican formalmente su probabilidad de ocurrencia.

El no contar con mecanismos y herramientas que contribuyan a la identificación y registro de los riesgos ha limitado que se lleve a cabo un análisis de los mismos, por ello los departamentos del Patronato son un punto vulnerable a la existencia de riesgos, ya que en cualquier momento puede suscitar un evento negativo que afecte significativamente el desempeño de la institución.

Existe inobservancia a la norma de control interno, 300-01 Identificación de riesgos, donde establece:

“Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.”

#### RECOMENDACIÓN:

Al director ejecutivo:

Delegar al representante de cada uno de los departamentos recolectar información sobre eventos pasados para realizar un análisis sobre la frecuencia con la que han ocurrido y de esa manera a través de una matriz de riesgos identificar y registrar los eventos que son más propensos a suceder y afectan negativamente a la institución.

#### 5. INEXISTENCIA DE CONTROLES PARA ACTUAR ANTE EL RIESGO

Conforme a los resultados obtenidos del examen realizado en el Patronato, los funcionarios reciben información y charlas de la defensa civil sobre acciones orientadas para su protección física y para hacer frente a los desastres naturales.

El no contar formalmente con un documento que guíe y respalde el accionar de los servidores públicos ante un riesgo, ha causado que los funcionarios tomen decisiones ante un evento conforme lo dirige su razonamiento lógico. El director no ha establecido un plan de mitigación donde se determine las estrategias y respuestas que guíen el accionar de los funcionarios ante los riesgos, alegando ser innecesaria su elaboración ya que reciben información de la defensa civil y dentro de las instalaciones del Patronato se cuenta con señalización de emergencia.

Contraviniendo la norma de control interno; 300-02 Plan de mitigación de riesgos, que explica:

“Los directivos de las entidades del sector público, desarrollarán planes, métodos de respuesta, así como un programa que prevea los recursos para definir acciones en respuesta a los riesgos”.

#### RECOMENDACIÓN:

Al director ejecutivo:

Obtener información suficiente de cada uno de los departamentos y de los riesgos previamente identificados, para formular y elaborar un plan de mitigación donde se

establecen medidas preventivas, estrategias y herramientas para cada riesgo de acuerdo con los recursos disponibles de tal manera que permitan al personal tomar decisiones acorde al riesgo. El desarrollo de plan en caso de ser requerido es elaborado por especialistas para posteriormente ser aprobado por el directorio del Patronato.

## 6. SIN CONTROLES DE PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS

Los activos del patronato son inventariados y entregados a cada funcionario para el cumplimiento de sus funciones, en la inspección realizada en cada departamento, se ha comprobado que los activos no tienen controles de identificación como propiedad de la institución; según el director ejecutivo no es necesaria una codificación de activos ya que la distribución de los mismos se realiza con documentación de respaldo.

Lo mencionado anteriormente ha ocasionado que los activos se encuentran desprotegidos sin un código de identificación, por ende se desconoce el estado de los activos y en ocasiones existe pérdida de los mismos

No se ha cumplido la norma de control interno 406-06 Identificación y protección, que indica:

“Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración. Todos los bienes llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación”.

### RECOMENDACIÓN:

Al director ejecutivo:

Establecer Controles adecuados sobre los activos para conocer periódicamente el estado de los mismos además de asignar códigos de barra o alfanuméricos de tal manera que se identifique los activos con cada uno de los funcionarios responsables.

Facultar a la señora designada como guarda almacén el registro ordenado, individual y enumerado de cada uno de los activos identificados con el código asignado para tener un fácil control y localización de los mismos.

## 7. NO EXISTE POLÍTICAS ESTABLECIDAS FORMALMENTE

Las políticas direccionan el marco bajo el cual los funcionarios deben actuar para ejecutar sus actividades; el no contar con políticas específicas dentro de cada departamento se debe a que el accionar de cada funcionario se ha dejado al criterio de cada uno conforme a sus conocimientos y decisiones.

Esto ha inducido a que los funcionarios realicen acciones que trasponen sus principios y a la vez provocan malas relaciones laborales, dificultando el logro de los objetivos

Sin cumplir la norma de control interno, 100-03 Responsables del control interno que dice:

“El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias”.

### RECOMENDACIÓN:

Al director ejecutivo:

Compilar la información necesaria para establecer las políticas que guíen el desarrollo de las actividades cumpliendo a cabalidad las funciones en cada uno de los departamentos de la institución conforme los valores y principios para contribuir al logro de los objetivos

## 8. NO SE REALIZA REVISIÓN POR PARTE DE AUDITORÍA

El Patronato Municipal de Amparo Social del cantón La Maná pertenece administrativa y económicamente al GAD La Maná, el cual cuenta con una unidad de Auditoría Interna; según la información obtenida del director ejecutivo, durante los años de existencia del Patronato se ha efectuado una sola auditoria de la cual no existe evidencias.

El tamaño de la Institución y el monto presupuestario que maneja ha detenido el accionar por parte del Director Ejecutivo en solicitar la realización de una Auditoria externa, y tampoco se ha solicitado la participación de Auditoria Interna del GAD.

La falta de revisión por parte de auditoria ha ocasionado falencias en los procesos del patronato y por ende en la gestión principalmente de la dirección.

Incumpliendo la norma de control interno; 200-09 Unidad de Auditoría Interna, que define:

“La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y asesoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización; evalúa el sistema de Control Interno, los procesos administrativos, técnicos, financieros, legales, operativos, estratégicos y gestión de riesgos.”

#### RECOMENDACIÓN:

Al director ejecutivo:

Debido a la inexistencia de una unidad de Auditoría interna por el tamaño de la institución se recomienda solicitar al GAD la Maná la ejecución de auditoría en el Patronato y por ende dar seguimiento a las recomendaciones efectuadas.

#### **9. NO SE CUENTA CON CÓDIGO DE ÉTICA FORMALMENTE ESTABLECIDA PARA EL PATRONATO**

El personal es la esencia de cualquier institución al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos, influenciando en el desarrollo de actividades y de las operaciones, pero necesitan un respaldo documentado que sirva de sustento para el correcto accionar de los funcionarios.

El código de ética del GAD actualmente se aplica en el accionar del Patronato pero conforme a la revisión efectuada este código no cumple con todos los requerimientos de la institución, por lo que es necesario contar con un código de ética direccionado a las necesidades del Patronato.

Esto trae como consecuencia acciones indebidas de los servidores en el desarrollo de sus funciones y en los procedimientos relacionados con su puesto de trabajo; no se cumple con la norma de control interno; 200-01 Integridad y Valores éticos, que enuncia:

“La máxima autoridad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción. Además determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales”.

**RECOMENDACIÓN:**

Al director ejecutivo:

Mediante una comunicación efectiva con todos los funcionarios del Patronato, determinar, formular y elaborar el código de ética para la institución, donde se determina el correcto cumplimiento de las funciones mismas que deben estar acordes con el código, rigiendo su actuación técnica en base a honestidad y profesionalismo.

Atentamente,

Sandra Pamela Barrionuevo Toscano  
**Auditor**

## COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS

### Hipótesis

La aplicación de una Auditoría de Control Interno contribuirá a la reducción de riesgos en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná.

### Variables

**Independiente:** Auditoría de Control Interno

**Dependiente:** Reducción de riesgos

Después de realizada la auditoria se puede comprobar que la hipótesis planteada es viable, mediante la evaluación a cada uno de los departamentos del Patronato se determinó las deficiencias existentes para las cuales se desarrolló un plan de acción que contribuirá a la reducción de riesgos, además mediante el análisis de cada uno de los componentes del COSO II se han obtenido resultados fundamentales que sustentan el nivel de riesgo y confianza de los departamentos, detectando dentro de ellos mayor vulnerabilidad en lo que se refiere a los riesgos.

DEPARTAMENTO	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
ADMINISTRATIVO	Alta 81,82%	Bajo 18,18%
FINANCIERO	Alta 88,14%	Bajo 11,86%
MÉDICO	Alta 86,67%	Bajo 13,33%

**ELABORADO POR:** Barrionuevo Pamela

## CAPÍTULO V

### **5. PROPUESTA PARA REDUCCIÓN DE RIESGOS EN EL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN LA MANÁ**

#### **5.1. Antecedentes**

Después de haber realizado la Auditoría de Control Interno en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná mediante la utilización de las pruebas y observación directa, se obtuvo hallazgos en cada uno de los departamentos mismos que no tienen importancia relativa pero deben ser tratados con la finalidad de mejorar el sistema de Control Interno que se maneja. De esta manera se pudo constatar que la mayor parte desconoce sobre algunos temas además que no están formalmente legalizados por la autoridad pertinente sin embargo actúan con profesionalismo y ética.

Mediante la observación directa se pudo determinar que el Patronato cumple a cabalidad en cuanto a los servicios acordes a su razón de ser y de esta manera se direcciona conforme la filosofía institucional que posee.

En base a las debilidades detectadas se ha planteado la propuesta de realizar un plan de mejora donde se detalla las acciones correctivas necesarias para reducir los riesgos que se detectaron y tomar decisiones acordes en el desarrollo de las operaciones siendo así de beneficio para el Patronato de Amparo Social del Cantón la Maná.

#### **5.2. Justificación**

La existencia de debilidades en una institución independientemente de ser pública o privada representa la probabilidad de la existencia de un riesgo que al materializarse puede afectar negativamente su desempeño es así que el plan de mejora es considerado como un instrumento para identificar las posibles respuestas de cambio a las debilidades encontradas en la evaluación realizada.

En base a los resultados obtenidos de la evaluación realizada a cada uno de los departamentos se determinó que no cuentan con algunos controles y presenta ausencia formal de ciertos aspectos establecidos en la normativa, ya que los controles que se realizan no garantizan que se reporte información exacta.

Por lo anteriormente mencionado surge la necesidad de un plan de mejora, mismo que se ajusta a las necesidades del patronato, de esta manera la ejecución de las acciones establecidas en este plan contribuirán al mejoramiento y eficiencia del Control Interno reduciendo los riesgos, permitiendo así tener una amplia perspectiva sobre el correcto direccionamiento que debe adoptar la máxima autoridad en base a lo establecido en las ordenanzas municipales para la consecución de sus objetivos y evitar riesgos innecesarios que podrían perjudicar significativamente a dicha entidad.

### **5.3.Plan de Mejora**

El Plan de Mejora es el conjunto de elementos de control, que consolidan las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de operaciones, que se generan como consecuencia de los procesos de autoevaluación, de evaluación independiente y de las observaciones formales provenientes de los órganos de control.

El diseño del plan de mejora representa una guía dentro del Patronato como fuente de acciones a tomar contra las deficiencias detectadas en cada uno de los departamentos, además este plan cobra importancia en el desarrollo de las actividades de los funcionarios públicos y con la participación de cada uno de ellos para lograr alcanzar un mejor desempeño en la institución y contribuir al logro de los objetivos institucionales.

#### **a) Componentes**

PLAN DE ACCIÓN					
COMPONENTE	HALLAZGO	ACCIONES CORRECTIVAS	DEPARTAMENTO	IMPLEMENTACIÓN	RESPONSABLE
AMBIENTE INTERNO	No se cuenta con manual de funciones que guie la aplicación de las actividades	Elaborar un Manual de funciones donde se establece los deberes y responsabilidades con que se debe cumplir	Administrativo Financiero Médico	30/06/2015	Directorio  Director ejecutivo
	No se tiene definido una estructura orgánica	Elaborar un organigrama estructural de acuerdo a las necesidades del Patronato	Administrativo Financiero Médico	30/06/2015	Directorio  Director ejecutivo
	No se realiza la evaluación de la competencia profesional antes de contratar al personal	Establecer modelos de entrevista o pruebas escritas de actitud para evaluar la competencia profesional.	Administrativo	Inmediato	Director ejecutivo
	No se cuenta con un código de ética formalmente establecida para el patronato	Elaborar un código de ética acorde al Patronato	Administrativo Financiero Médico	30/05/2015	Directorio  Director ejecutivo

PLAN DE ACCIÓN					
COMPONENTE	HALLAZGO	ACCIONES CORRECTIVAS	DEPARTAMENTO	IMPLEMENTACIÓN	RESPONSABLE
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	No se identifica la Frecuencia con la que ocurre un riesgo	Contabilizar la ocurrencia de los riesgos para de esa manera poder determinar si la frecuencia de los riesgos es Alto, Moderado o bajo	Administrativo Financiero	Inmediato	Personal de cada área
EVALUACIÓN DE RIESGOS	No se identifica los riesgos que puede afectar el logro de la ejecución presupuestaria	Usar mecanismos para identificar los riesgos que provocan el incumplimiento de la ejecución presupuestaria	Administrativo Financiero	Inmediato	Director ejecutivo Contadora
RESPUESTA AL RIESGO	No se establecen medidas para anticiparse y reaccionar al riesgo	Elaborar un plan de mitigación para el Patronato con la finalidad de estar preparados ante cualquier eventualidad que pudiesen afectar su normal funcionamiento.	Administrativo Financiero Médico	01/06/2015	Director ejecutivo

PLAN DE ACCIÓN					
COMPONENTE	HALLAZGO	ACCIONES CORRECTIVAS	DEPARTAMENTO	IMPLEMENTACIÓN	RESPONSABLE
ACTIVIDADES DE CONTROL	Inexistencia de controles de acceso limitado para el ingreso del personal y protección de los activos	Establecer codificación para cada uno de los activos que se asignan a los funcionarios en sus áreas. Responsabilizar a cada servidor público sobre los activos entregados para el cumplimiento de sus funciones mediante documento	Administrativo financiero Médico	01/07/2015	Director ejecutivo
	No se cuenta con políticas establecidas formalmente	Establecer políticas que permitan prevenir los riesgos en el desarrollo de las actividades. Dirigir y coordinar las actividades administrativas, financieras y técnicas de las dependencias del patronato	Administrativo Financiero Médico	01/06/2015	Todo el Personal Director ejecutivo
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	No se realiza revisión por parte de Auditoría	Solicitar la ejecución de Auditoría al Patronato. Aplicar las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría.	Administrativo Financiero Médico	Anual	Director ejecutivo

## **b) Modelos Propuestos**

### **Propuesta 1. Manual de funciones**

El manual de funciones dentro del Patronato ayudará a orientar las responsabilidades y funciones que debe realizar cada funcionario, evitando con ellos que exista duplicidad de funciones o errores en la realización de actividades apoyando a la mejora de desempeño de cada colaborador.

Estos manuales se deben diseñar en base a las necesidades de cada departamento así como de cada cargo que existe respetando claramente la jerarquía. Se presenta un modelo para la descripción de funciones de cada cargo que integra el Patronato. (ANEXO 1 MANUAL DE FUNCIONES)

### **Propuesta 2. Código de ética**

El código de ética para el Patronato de Amparo Social del cantón La Maná de acuerdo a las necesidades y principios de la institución es un instrumento de conciencia y compromiso para la ejecución de las funciones de cada uno de los servidores públicos; por lo que es necesario que el código de ética se dé a conocer dentro de la institución con el fin que identifiquen los valores establecidos. (ANEXO 2 CÓDIGO DE ÉTICA DEL PATRONATO DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN LA MANÁ)

### Propuesta 3. Estructura orgánica

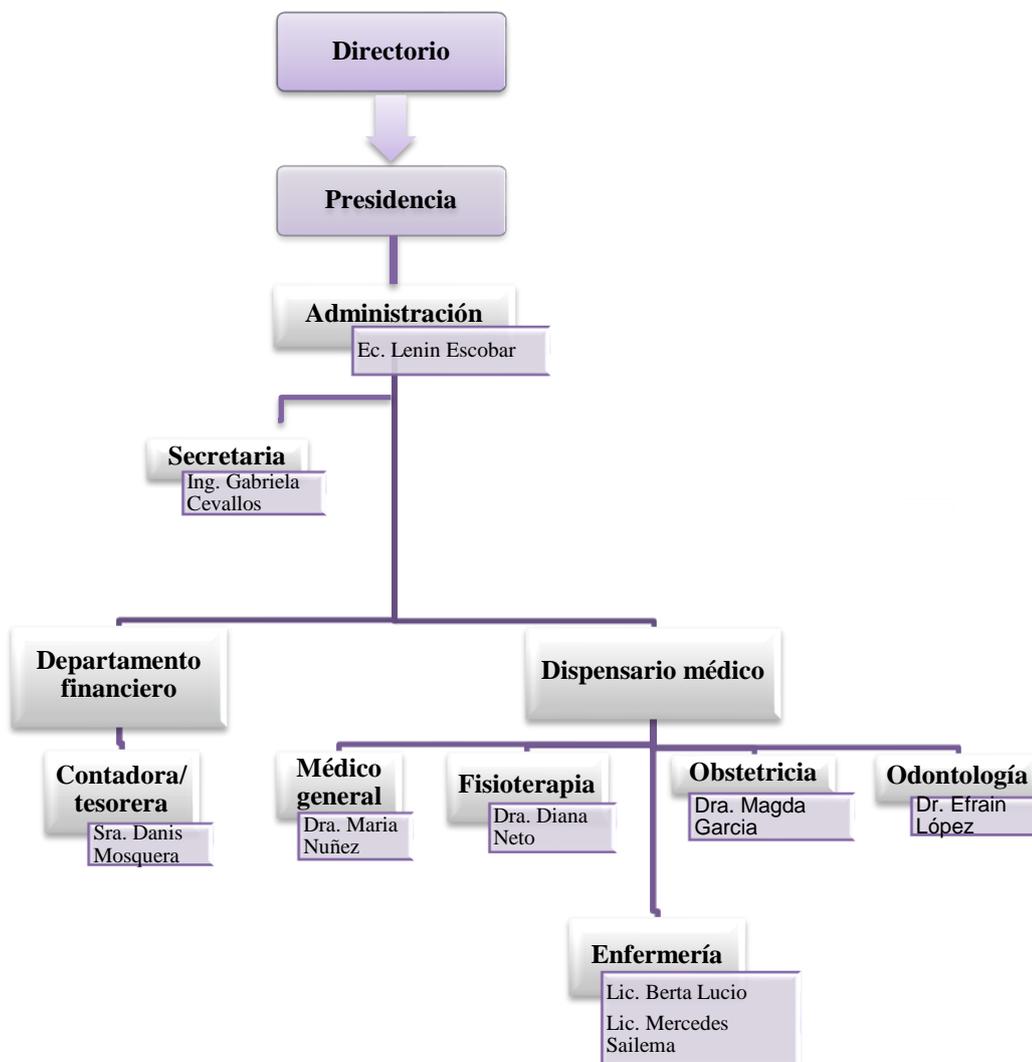


FIGURA 5.1 ORGANIGRAMA

### Propuesta 4. Modelo de Entrevista y de Prueba de competencias

ENTREVISTA	
PREGUNTAS A CONSIDERAR	OBSERVACIONES
Buenas tardes ¿cómo estás?	
Siéntate por favor. Llevas un... muy bonito.	
Confirmación de datos personales.	
Comentario del curriculum (ojo experiencia)	
¿Podría contarme brevemente como te ha ido desde principios de (lo que estudiaste) hasta hoy?	
Háblame de tu formación complementaria. (Cursos, seminarios) y qué te ha impulsado a ello.	
¿Cómo te ves a ti mismo/a?	
¿Cuál es tu objetivo profesional?	
¿Cómo piensas conseguirlo?	
¿Cuál crees tú que es tu punto fuerte/débil de tu personalidad o carácter?	
¿Qué valoras más en el trabajo?	
Si tuvieras que compararte con un animal ¿Con qué animal te compararías? ¿Por qué?	
Podrías contarme alguna situación de tu vida donde tú piense que tuviste iniciativa?	
¿Tienes amigo/as? ¿Qué valoras más de ellos?	
¿Con qué clase de persona te gustaría trabajar?	
¿Qué crees tú que se necesita para ascender en una empresa?	
¿Cuáles son tus aficiones y qué crees que te aportan?	
¿Cuáles son tus aspiraciones económicas?	
¿Qué te hace pensar que eres tú la persona adecuada para este trabajo?	

**NOTA:** la evaluación se realizara en base a la experiencia y expectativas del director en cuanto al puesto vacante.

PRUEBA PROFESIONAL DE COMPETENCIAS								
Modelo de Competencia								
Factores Profesionales	Descripción	calificación					Total	Observación
		1	2	3	4	5		
Confianza en sí mismo	Es el convencimiento de las propias capacidades							
Auto control	Es la capacidad de controlar los impulsos y emociones evitando sus consecuencias negativas sobre la propia conducta							
Visión positiva	Es tener una perspectiva optimista sobre la vida							
Gestión del estrés	Es la capacidad de soportar la presión en situaciones difíciles o sometidas a múltiples demandas							
Asertividad	Es mostrar convicción y firmeza en las ideas y objetivos propios							
Orientación a resultados	Es perseguir de forma tenaz retos y objetivos							
Iniciativa	Es anticiparse y proponer acciones novedosas aunque se carezca de pautas o referencias para actuar							
Responsabilidad	Es preocuparse por la viabilidad y el cumplimiento de los compromisos adquiridos							
Resolución de problemas	Es ser resolutivo en la solución de problemas sin dejar de considerar las distintas alternativas posibles							
Planificación y organización	Es prever las cosas y gestionar eficazmente los recursos necesarios, especialmente el propio tiempo							
Empatía	Es interesarse y comprender como se sienten otras personas estableciendo una conexión emocional con ellas							
Trabajo en equipo	Es sentirse cómodo trabajando con otros, aunque sean muy distintos, y poner los intereses del grupo delante de los propios							
Flexibilidad	Es adaptarse a los cambios en distintas situaciones							
Liderazgo	Es saber involucrar a los demás en un proyecto común asumiendo la responsabilidad de ponerse al frente							

CONTINUA 

<b>Factores Profesionales</b>	<b>Descripción</b>	<b>calificación</b>					<b>Total</b>	<b>Observación</b>
Influencia	Es la habilidad de convencer (influir) a los demás utilizando argumento (medios al alcance) adecuados.							
Comunicación	Es transmitir oralmente con efectividad una idea o información a una audiencia							
Orientación al servicio y al cliente	Es la capacidad de captar y satisfacer las necesidades de los demás							
Resolución de conflictos	Es ser capaz de desactivar conflictos y mediar entre las partes favoreciendo la comunicación y el respeto mutuo							
Desarrollo de otros	Es estimular y ayudar a los demás en su mejora haciendo que se valgan por si mismos							
<b>TOTAL</b>								

**NOTA:** los rangos de calificación de 1 a 5 se señalaran de acuerdo a la capacidad de manejo de los factores por parte del personal

<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>CONCEPTO</b>
1	Excelente
2	Muy bueno
3	Bueno
4	Regular
5	Malo

### **Propuesta 5. Políticas**

El Patronato ha establecido políticas para los empleados, mismas que incluyen los siguientes aspectos generales que se deben considerar para la ejecución de sus actividades en cada uno de los departamentos

- Los empleados deben regirse a los horarios de trabajo establecidos

- El personal del Patronato para su ingreso a las instalaciones deberá portar su carnet de identificación.
- Todo el personal de la empresa tendrá derecho al servicio médico que se ofrece dentro del mismo.
- Los servidores públicos deben cumplir sus funciones de acuerdo a un cronograma establecido en función de sus obligaciones
- Desarrollar sus funciones en base a comportamiento ético y moral además que se apege a las disposiciones legales

#### POLÍTICAS COMPLEMENTARIAS DEPARTAMENTO MÉDICO:

- El personal operativo debe utilizar todos los equipos de cuidado personal, necesarios para realizar sus labores diarias en la empresa y protegiendo su salud.
- Los médicos deben revisar, esterilizar y cuidar los instrumentos, y utensilios médicos para atender a los pacientes.

#### **Propuesta 6. Codificación y restricción a los activos**

Es necesario que cada uno de los activos de larga duración cuenten con una codificación que los identifique para lo cual se presenta a Continuación los activos que podrían ser parte del Patronato y el lugar donde ubicar el código de barras mismo que debe contener el nombre de la institución, nombre del activo, codificación.

<b>TIPO DE ACTIVO</b>	<b>LUGAR DE ETIQUETADO</b>
Mobiliario	Parte superior derecha
Sillas	Debajo del asiento o espaldar
Aparatos	Lugar visible
Vehículo	Parte superior del vidrio delantero
Herramientas	Parte visible o lugar donde se guardan
Varios Componentes	Si está integrado por varios componentes que pueden separarse, debe etiquetarse con el mismo número cada componente

## MODELO CÓDIFICACIÓN



### Propuesta 7. Identificación de Eventos

La matriz se ha diseñado en base a las necesidades del patronato considerando la experiencia y antecedentes anteriores de la aparición de riesgos donde se determina el tipo de riesgo que puede existir y las causas para su aparición, además que permite determinar su frecuencia de ocurrencia

ORIGEN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO
<b>Vigilancia Financiera</b>	Retrasos forzosos en las diferentes actividades, que impiden el cumplimiento de la labores asignadas	1. Fallas en el sistema para elaboración de reportes. 2. Fallas en los servidores 3. Deficiencias en los sistemas que ponen lentos los computadores	1. Incumplimiento en las metas propuestas por el área. 2. Probable incumplimiento en los plazos establecidos para la atención oportuna de trámites.	Media	Alto
<b>NATURAL</b>	Incendios	Falta de mantenimiento de los equipos eléctricos	Infraestructura Dañada Pérdida de vidas		

**NOTA:** la probabilidad se determinara de acuerdo a la siguiente tabla:

CALIFICACIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Bajo	Ocurre en ocasiones excepcionales
2	Medio	Ocurre algunas veces
3	Alto	Ocurre la mayoría de veces

### Propuesta 8. Plan de Mitigación

Los contenidos de un plan de mitigación pueden variar considerablemente de una empresa a otra basada en el modelo de negocio y los tipos de bienes y servicios que proporcionan. Sin embargo, el plan debe incluir una lista de posibles desastres, emergencias y amenazas, más un conjunto de instrucciones que detallan cómo la institución va a responder a cada uno.

#### Objetivos del plan de mitigación

- Presentar al patronato una matriz de plan de mitigación del riesgo
- Elaborar una matriz en donde se identifiquen los riesgos con el fin de mitigarlos

#### Importancia

Es plan de mitigación es muy importante ya que el Patronato podría detectar los riesgos existentes en cada uno de los Área s los cuales podrían ser controlados y tomar medidas con el fin de que se ejecuten acciones para prevenir situaciones que están generando una imagen negativa que estén afectando a cada una de las actividades que se realizan en el Patronato.

#### Matriz del plan de mitigación

**Área:**

**Objetivo:**

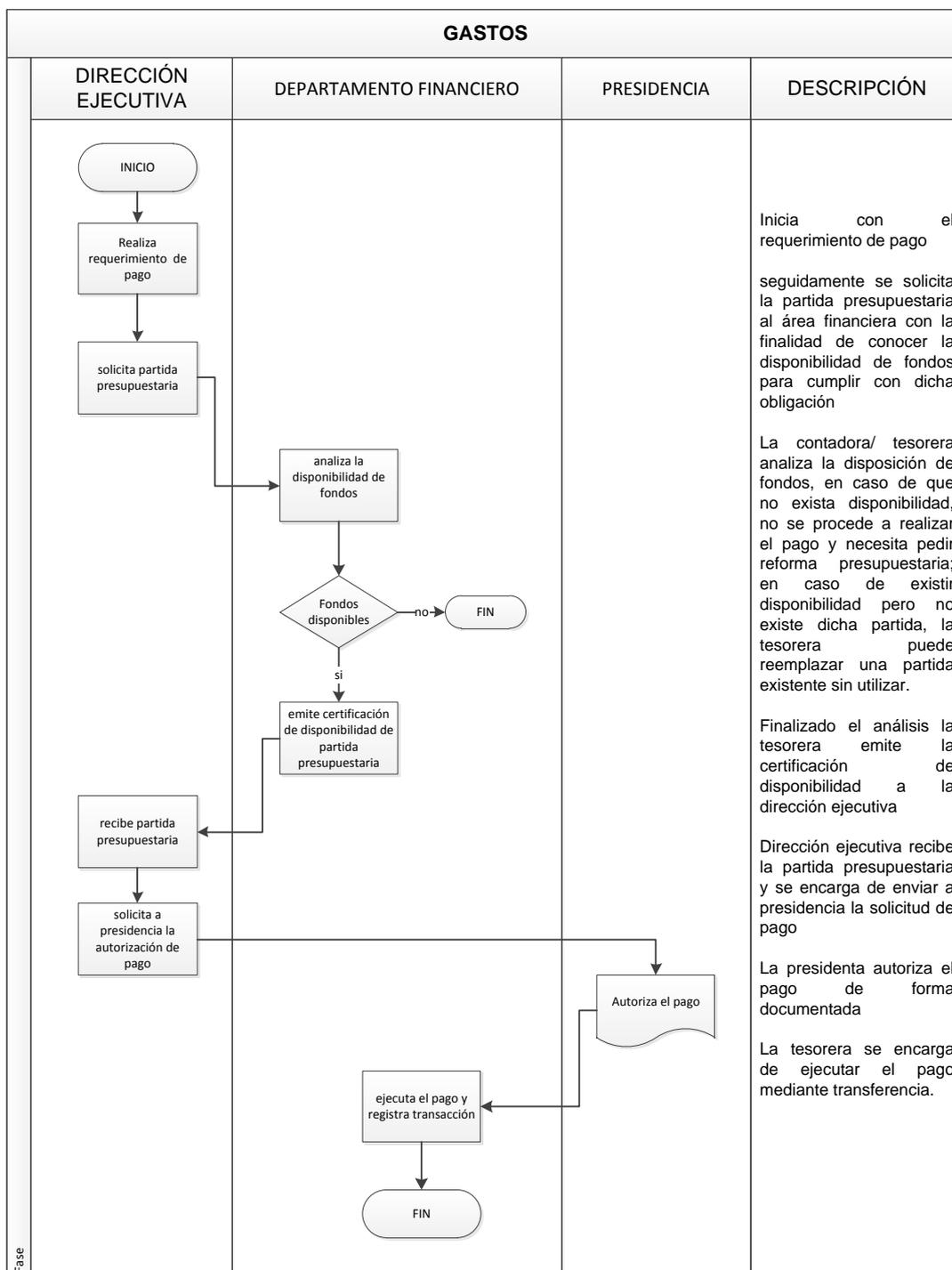
**Descripción del Riesgo:**

**Respuesta al Riesgo:**

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	RECURSOS	TIEMPO			RESPONSABLE
		DÍAS PLAZO	FECHA INICIO	FECHA FIN	

**Propuesta 9. Flujogramas**

**I. PAGOS EN GENERAL**



**FIGURA 5.2 PROCESO DE GASTOS EN GENERAL**

II. CONTRATACIÓN PÚBLICA

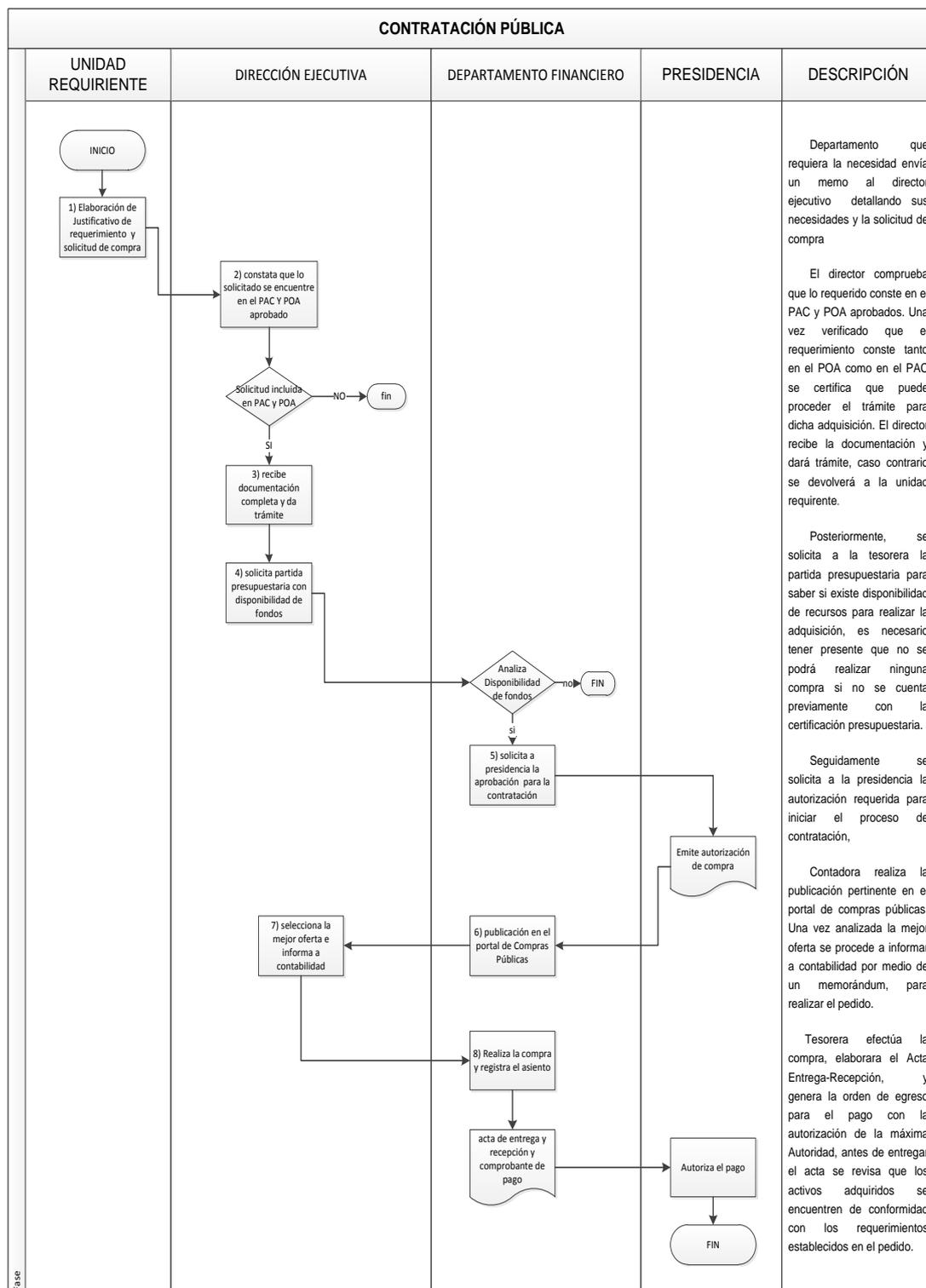
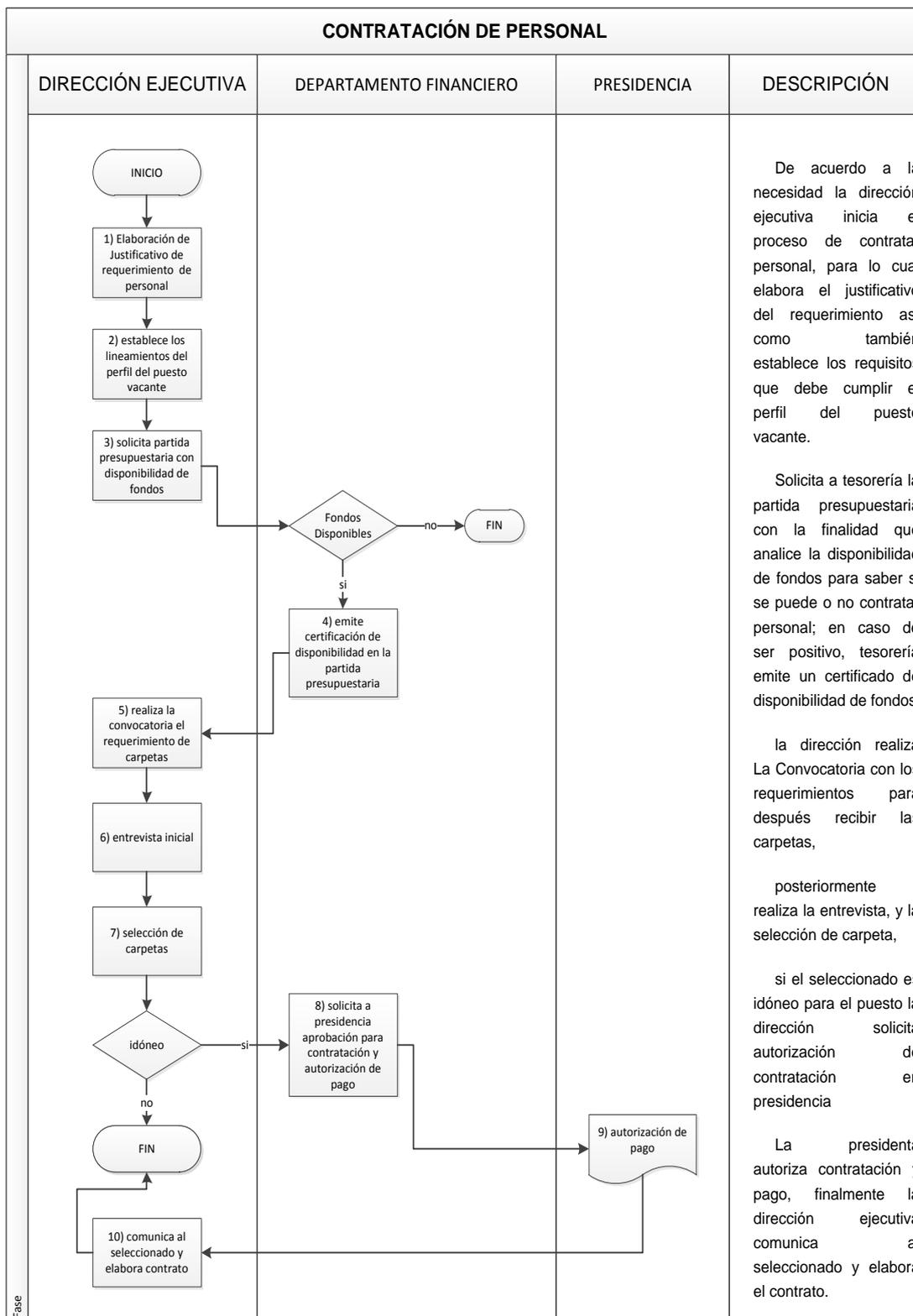


FIGURA 5.3 PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**III. CONTRATACIÓN DE PERSONAL**



**FIGURA 5.4 PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

IV. INGRESOS

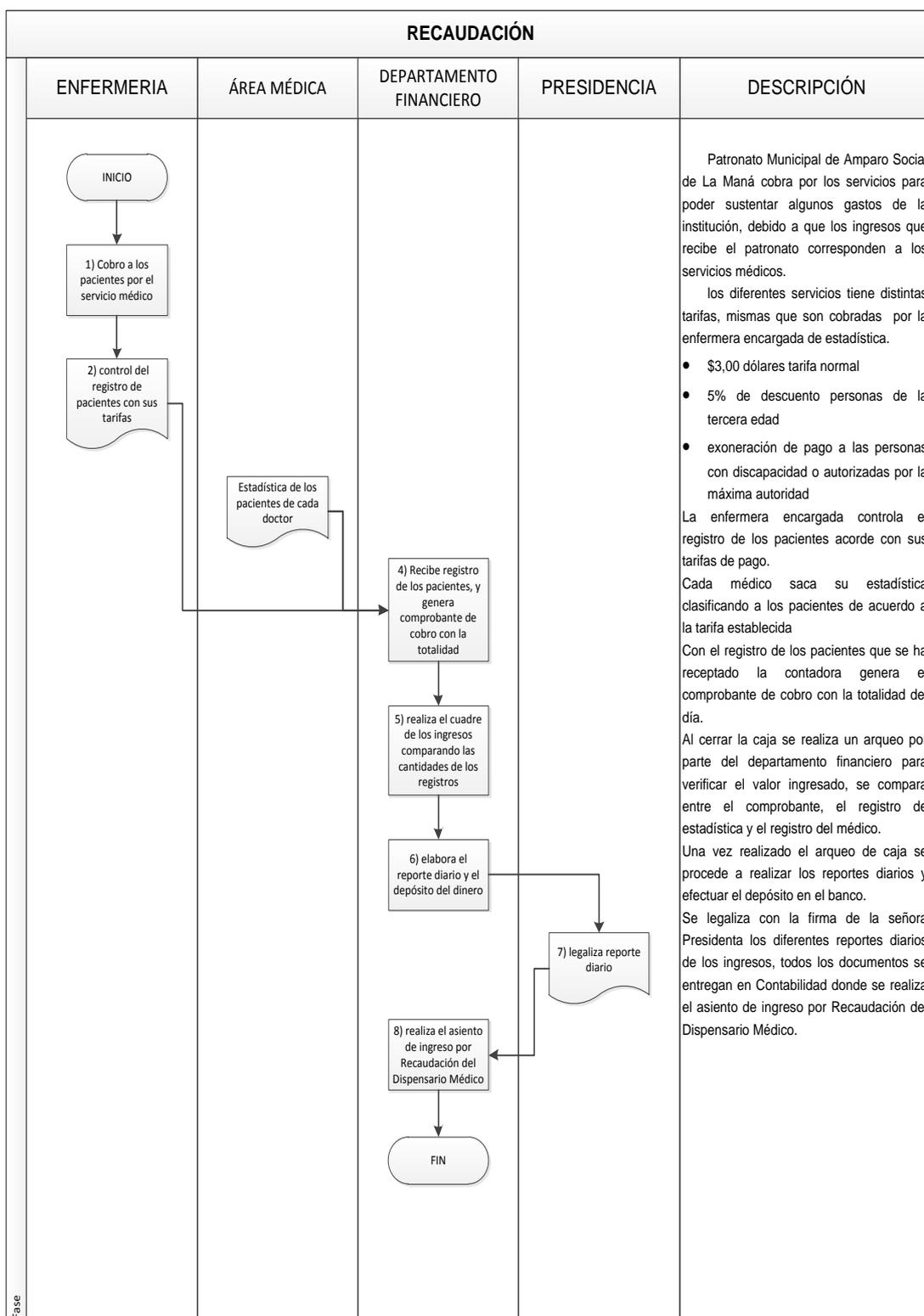


FIGURA 5.5 PROCESO DE RECAUDACIÓN

V. CONSULTA EXTERNA

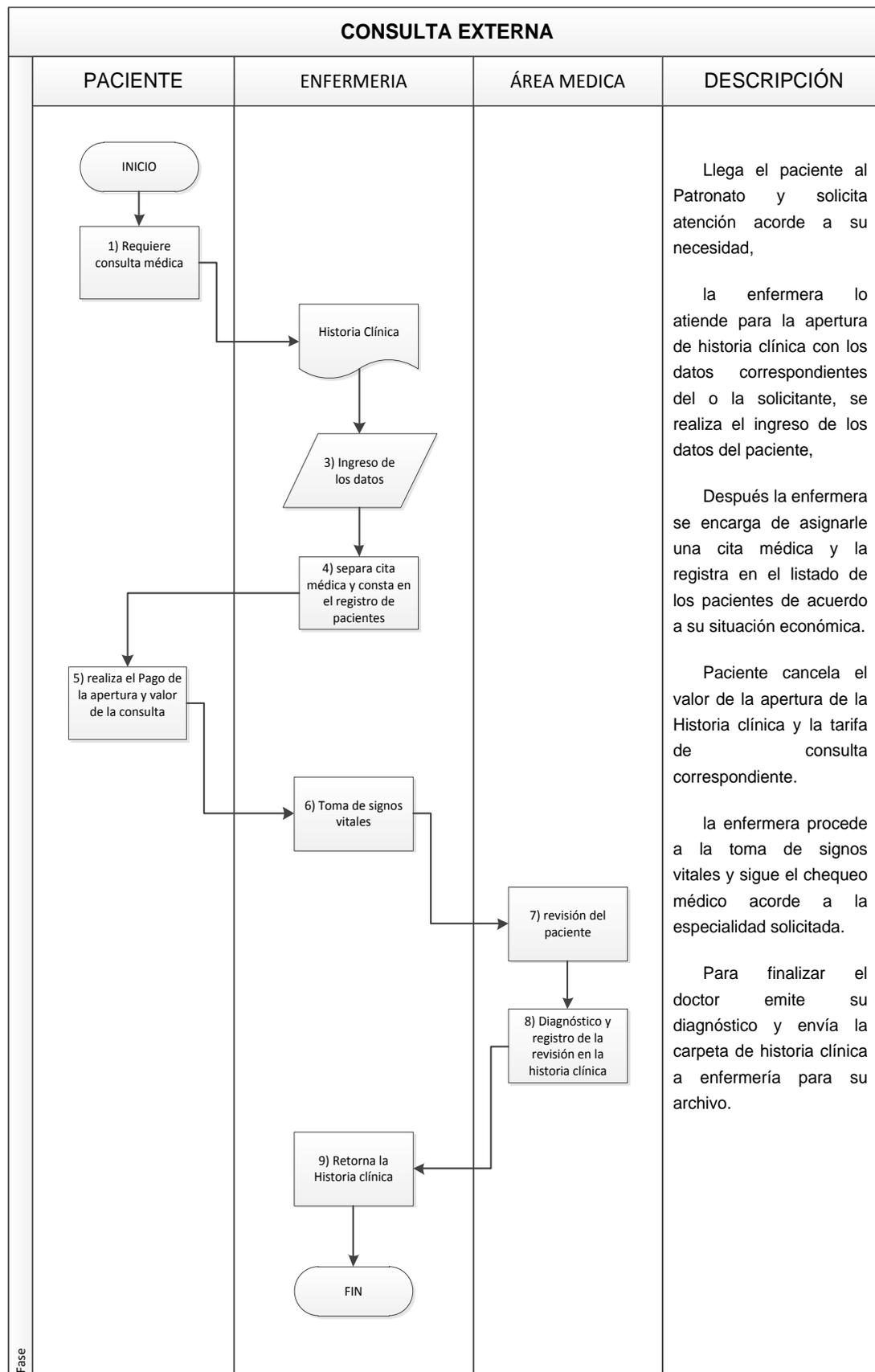


FIGURA 5.6 PROCESO DE CONSULTA EXTERNA

## CAPITULO VI

### 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 6.1. Conclusiones

Mediante el desarrollo del presente proyecto ejecutado en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná puedo emitir las siguientes conclusiones sobre el trabajo realizado.

- ✓ La evaluación y estudio realizado en la institución constituyen una fuente práctica en donde se dinamiza el aprendizaje obtenido para proyectar una visión de la realidad profesional
- ✓ El examen efectuado se fundamentó en información documentada de la institución y mediante la aplicación de pruebas selectivas de Auditoría
- ✓ La institución ha permitido que acceda libremente a realizar el proyecto respetando el derecho de acceso a la información.
- ✓ La auditoría de Control Interno al Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón La Maná constituye una herramienta de vital importancia para evaluar la eficiencia del sistema de Control Interno y ejecuciones de los procesos, actividades y tareas que se realiza en la institución; enfocada a la consecución de la economía, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de metas y objetivos.
- ✓ La conceptualización teórica establecida sirvió en el proceso de desarrollo de la auditoría como guía permitiendo comprender fácilmente el Método COSO II conjuntamente con sus componentes
- ✓ La institución se encuentra relativamente bien debido a que existen aspectos que no se encuentran aprobadas legalmente por la institución como es el código de ética, un manual de funciones, entre otros pero tampoco incumple con la legislación ya que tienen establecidos de forma interna.

- ✓ Después de la ejecución de la Auditoría de Control Interno se establece que el departamento administrativo, financiero y el Dispensario Médico tienen una confianza alta entre 81% y 92% ya que las falencias detectadas son mínimas llegando en su totalidad a 10 hallazgos en los tres departamentos auditados por lo cual es necesario implementar un plan de mejora con las acciones necesarias para contrarrestarlos.

## 6.2. Recomendaciones

Las recomendaciones que puedo emitir se desarrollan desde dos puntos, en base a los resultados obtenidos de la Auditoría de Control Interno para mejorar el sistema de Control Interno en el Patronato de Amparo Social del cantón La Maná y considerando factores que permitan un mejor desarrollo de los proyectos de grado son:

- ✓ Utilizar el presente proyecto como herramienta para la medición de los objetivos institucionales al periodo auditado.
- ✓ En cuanto a la institución se recomienda que la dirección cumpla con sus funciones acorde al cargo refiriéndose a elaborar y diseñar los aspectos necesarios para la institución como son los manuales de la institución, código de ética, planificación estratégica, y establecer los diferentes procedimientos para las áreas del patronato para que de esa manera contribuya a la consecución de los objetivos
- ✓ Se debe realizar auditorías de Control Interno de manera periódica en el patronato con la finalidad de cumplir con los objetivos del Control Interno mismos que son el salvaguardar los activos, confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de leyes y normas
- ✓ Se recomienda que mantengan una reunión entre los jefes de los departamentos auditados para tomar las acciones pertinentes frente al plan de mejoras emitido y las recomendaciones del informe de auditoría con la finalidad de responder a los riesgos existentes.
- ✓ Desarrollar proyectos de tesis acorde a las ramas de la especialidad profesional que se estudia para desarrollar en forma práctica los conocimientos adquiridos
- ✓ Efectuar la coordinación adecuada con el director y codirector del proyecto de tesis, para que se establezcan fechas permanentes y así determinar un tiempo específico de finalización del proyecto

- ✓ Acordar con los profesores tutores para que se realicen revisiones Continúas de los avances del trabajo y de esa manera evitar pérdidas de tiempo innecesarias.
- ✓ Ejecutar convenios institucionales en los que faculten a los estudiantes, la realización de los proyectos en empresas públicas o privadas.

## BIBLIOGRAFÍA

- Alarcón, L. (2013). La Maná de la negación a la afirmación. la Maná Turística. (s.e.)
- Arens, A. A. (2007). Auditoría, Un enfoque integral. Décima primera edición, En A. A. Arens, I (pág. varias). México: Distrito Federal , Prentice Hall.
- Armijo, M. (2011). Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público. primera edición s.c. ediciones MA
- Besley, S., & Brigham, E. (2009). Fundamentos de Administración Financiera (14 ed.). Mexico: Distrito Federal Mc. Graw Hill.
- Blanco Luna, Y. (2009). Auditoría integral, Normas y Procedimientos. Sexta edición, Bogotá: Eco ediciones.
- Cohen, D. (s.f.). Estrategia y sistemas de informacion. tercera edición, (s.l.) Mexico: Distrito Federal ,McGraw Hill.
- Estupiñan Gaitán, R. (2006). Control Interno y fraudes con bases transaccionales. segunda edición En G. R. (págs. 65-70). Bogotá Colombia: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán Gaitán, R. (2009). La Administración de riesgos empresariales E.R.M. y la revisoría fiscal. III ENCUENTRO DE DOCENTES DE REVISORÍA FISCAL (págs. 4-5) primera edición. Bogotá: eco ediciones.
- (Reforma 2009). Ley Orgánica de la Contraloria General del Estado. Ecuador. Quito, (s.e.)
- Mantilla Samuel, A. (2005). Control Interno: informe COSO. En A. Mantilla Samuel, Control Interno: informe COSO (págs. 40-42). Cuarta edición, Bogota: eco ediciones.

Mantilla, B. S., & Cante, S. S. (2013). Auditoría del Control Interno. Tercera edición, (pág. 13). Bogotá: ecoediciones.

Miranda, A., Torras, O., & Gonzales, J. (s.a.). Auditoría de las Empresas. Cuarta edición, (págs. 164-166). Cuba: PoliFIGURA Juan Marinello.

(s.f.). Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público. Ecuador.

Poch, R. (2006). Manual de Control Interno. Primera edición, Barcelona: gestion 2000.

Whittington, O. R. (2005). Auditoría un enfoque integral. En O. R. Whittington, Cuarta edición, Auditoría un enfoque integral. Bogotá - Colombia: Mc. Graw-Hill.

## NETGRAFÍA

ORDENANZA Patronato de Amparo Social G.A.D. Municipal de la Maná. (20 de 09 de 2014). Obtenido de <https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0CBsQFjAA&url=https%3A%2F%2Fwww.compraspublicas.gob.ec%2FProcesoContratacion%2Fcompras%2FPC%2FbajarArchivo.cpe%3FArchivo%3DvliMdtLJn7OaeORzPewB80FH4cxESrp1KA07sgHAfpY%2C>

Patronato de amparo social del GAD municipal La Maná. (2011-2012). Reforma a la Ordenanza que Reforma y sustituye A La Ordenanza Constitutiva Y Funcional Del Patronato De Amparo Social Del Cantón La Maná. La Maná. Obtenido de <http://www.derechoecuador.com/productos/producto/catalogo/registros-oficiales/2000/marzo/code/16963/registro-oficial-23-de-marzo-del-2000>

Aracno CIA. Ltda. (14 de 10 de 2014). PORTAL OFICIALIZADO DE TURISMO DE ECUADOR. Obtenido de [www.visitaecuador.com](http://www.visitaecuador.com): <http://www.visitaecuador.com/ve/mostrarRegistro.php?idRegistro=507>

Management, E. R. (8 de Octubre de 2014). Ciencias economicas y de Administracion . Obtenido de <http://www.ccee.edu.uy/>: <http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catcoint/material/2da%20clase%20riesgos-ERM-08.pdf>

Promcad Inicam. (10 de 10 de 2014). PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Obtenido de GOBERNANDO JUNTOS!, PROGRAMA RADIAL N° 03: <http://inicamblog.wordpress.com/2011/08/12/%C2%BFque-es-el-control-interno-en-el-sector-p%C3%BAblico/>

Zaldumdibe Cobeña, J. M. (2013). Guía Didáctica: Auditoría de Control Interno II. Maestría en Auditoría Integral (págs. 15-20). Loja: Ediloja Cía. Ltda. Obtenido de <http://www.utpl.edu.ec/>.

Kirschenbaum, P., & Manguian, J. (7 de 10 de 2014). PRICEWATERHOUSECOOPERS. Obtenido de Enterprise Risk Management: <http://www.theiia.org/chapters/pubdocs/263/ERM.pdf>

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, [http://www.pichincha.gob.ec/phocadownload/leytransparencia/literal\\_a/normasderegulacion/ley\\_organica\\_de\\_la\\_contraloria\\_generl\\_estad o.pdf](http://www.pichincha.gob.ec/phocadownload/leytransparencia/literal_a/normasderegulacion/ley_organica_de_la_contraloria_generl_estad o.pdf): [Citado el 10/10/2014]

Zaldumbide Cobeña, José María. Maestría: Auditoría de Control Interno II <http://rsa.utpl.edu.ec/material/230/G47202.pdf>: [Citado el 10/10/2014]

## ANEXO N° 1



# MANUAL DE FUNCIONES

---

## PATRONATO DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN LA MANÁ

El manual de funciones dentro del Patronato ayudará a orientar en las responsabilidades y funciones cada debe realizar cada funcionario, evitando con ellos que exista duplicidad de funciones o errores en la realización de actividades apoyando a la mejora de desempeño de cada colaborador.

## **INTRODUCCIÓN**

En el manual que a Continuación presentamos detallamos con claridad cada una de las funciones que se realiza en las distintas áreas del Patronato para poder realizar correctamente las actividades necesarias para la prestación de servicios.

Se establecen las funciones correspondientes a cada área y de esta manera se podrá contar en cada puesto con personas capacitadas, y así cumplir con los objetivos que se tiene planeado alcanzar el Patronato.

La finalidad de este manual es de ser un instrumento de apoyo que, permita contar con una adecuada descripción de las funciones de cada puesto ubicado dentro de la estructura organizacional de la Institución, siendo necesaria su revisión periódica, para que se adecúe a las necesidades de la comunidad.

## **OBJETIVOS**

- Contar con un instrumento técnico-administrativo que norme las funciones que permitan optimizar el cumplimiento de las atribuciones de la organización y el funcionamiento de las unidades administrativas.
- Facilitar la incorporación de nuevo personal con este manual, contribuyendo con ello, a contar con herramientas técnicas que permitan, al encargado de recursos humanos, el conocimiento a mayor profundidad del funcionamiento de dichas unidades administrativas.
- Ayudar a minimiza el trabajo de la persona encargada de recursos humanos al momento de informar al personal que ha ingresado a laborar en el Patronato.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	<b>PÁG. # 1</b>		
		<b>Fecha de aprobación</b>		
		<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>
<b>I. INFORMACIÓN BÁSICA</b>				
<b>1. PUESTO</b>		Director Ejecutivo		
<b>2. JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>		Presidenta		
<b>3. SUPERVISA A</b>		Departamento Financiero y Médico		
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>				
Bajo supervisión directa de la presidencia realiza labores sencillas y rutinarias para la administración del Patronato				
<b>III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaborar el proyecto de presupuesto anual del Patronato de Amparo Social</li> <li>– Emitir órdenes de gasto de acuerdo con las normas legales correspondientes.</li> <li>– Conceder permisos y aplicar sanciones al personal a su cargo.</li> <li>– Autorizar en casos especiales, debidamente calificados la exoneración del pago por servicios asistenciales a usuarios de escasos recursos, conforme al informe de una trabajadora social.</li> <li>– Administrar, dirigir y coordinar las actividades administrativas, financieras, y técnicas de las dependencias del Patronato de Amparo Social</li> <li>– Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, acuerdos y resoluciones que dicte el directorio del patronato</li> <li>– Hacerse responsable de los reclamos, sugerencias o incomodidades de los clientes</li> <li>– Dictar las medidas administrativas que fueran necesarias para el mejor manejo de los recursos del patronato</li> <li>– Resolver los asuntos legales que se presenten en el patronato</li> <li>– Reclutar, seleccionar y contratar al personal que se requiere</li> </ul>				
<b>IV. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO</b>				
<b>TITULO PROFESIONAL</b>		Ingeniero en administración pública		
<b>EXPERIENCIA</b>		Conocimiento sobre la administración y apoyo a las actividades del gerente general		
<b>HABILIDADES</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Alta capacidad de análisis y de síntesis</li> <li>✓ Excelentes relaciones</li> <li>✓ liderazgo</li> <li>✓ Eficiente administración del tiempo</li> </ul>		

 <p>PATRONATO DE AMPARO SOCIAL <b>LA MANA</b></p>	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	<b>PÁG. # 2</b>		
		<b>Fecha de aprobación</b>		
		<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>
<b>I. INFORMACIÓN BÁSICA</b>				
<b>1. PUESTO</b>		Secretaria		
<b>2. JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>		Director Ejecutivo		
<b>3. SUPERVISA A</b>				
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>				
Bajo supervisión directa realiza labores relacionadas con el registro, control e información de los colaboradores de la institución				
<b>III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Notificar a sesiones del Directorio a todos sus miembros, previa disposición de la Presidenta y Observando lo que dispone esta ordenanza;</li> <li>– Tomar las anotaciones correspondientes sobre el desenvolvimiento de las sesiones del Directorio, levantar las actas, leerlas para que sean puestas en consideración del Directorio, para las observaciones y aprobaciones respectivas, posteriormente serán suscritas conjuntamente con la señora Presidente;</li> <li>– Llevar el archivo de la documentación del Patronato Municipal;</li> <li>– Mantener el libro de actas de las sesiones; y,</li> <li>– Responder por la documentación a ella encomendadas.</li> </ul>				
<b>IV. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO</b>				
<b>TITULO PROFESIONAL</b>		Tercer nivel		
<b>EXPERIENCIA</b>		Conocimiento sobre manejo de documentación y asistente administrativo		
<b>HABILIDADES</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de trabajo en equipo,</li> <li>✓ capacidad de digitación,</li> <li>✓ capacidad en la adaptación a los cambios, manejo de equipos informáticos,</li> </ul>		

 <p>PATRONATO DE AMPARO SOCIAL <b>LA MANÁ</b></p>	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	<b>PÁG. # 3</b>		
		<b>Fecha de aprobación</b>		
		<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>
<b>I. INFORMACIÓN BÁSICA</b>				
<b>1. PUESTO</b>		Tesorera / contadora		
<b>2. JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>		Director Ejecutivo		
<b>3. SUPERVISA A</b>				
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>				
En este puesto las funciones primordiales son las de dirigir, planificar, orientar, supervisar y coordinar todas las tareas que exige un Departamento de Contabilidad y finanzas				
<b>III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mantener en custodia bancario a nombre del Patronato Municipal de Amparo Social, los Dineros que correspondan a la institución;</li> <li>– Realizar los pagos y erogaciones que sean necesarias, mediante los retiros de la libreta de ahorro que serán suscritos conjuntamente con la Presidente;</li> <li>– Llevar la contabilidad del Patronato, en lo que respecta a ingresos y egresos;</li> <li>– Responder personal y pecuniariamente por los valores ingresados por todos los conceptos al Patronato y la documentación correspondiente.</li> <li>– Coordinar la aplicación de las políticas institucionales en el área técnica de la formulación de POA del área a su competencia,</li> <li>– Formular proyecto dentro del área de su competencia,</li> <li>– Asesorar a la Dirección Ejecutiva y a los distintos procesos sobre temas especialmente de su área,</li> <li>– Efectuar el control de la gestión de los planes, programas y proyectos correspondientes a su área,</li> <li>– Informar a la dirección ejecutiva sobre el desarrollo de cada uno de los programas, planes y proyectos correspondientes a su área con la periodicidad que se requiera.</li> </ul>				
<b>IV. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO</b>				
<b>TITULO PROFESIONAL</b>	De tercer nivel acorde al cargo			
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia en el manejo y utilización de los recursos financieros, Capaz de resolver problemas, Mínimo un año de trabajo en el cargo			
<b>HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Liderazgo, capacidad de trabajo en equipo,</li> <li>✓ capacidad de negociación,</li> <li>✓ capacidad en la adaptación a los cambios</li> </ul>			

 <p>PATRONATO DE AMPARO SOCIAL <b>LA MANÁ</b></p>	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	<b>PÁG. # 4</b>		
		<b>Fecha de aprobación</b>		
		<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>
<b>I. INFORMACIÓN BÁSICA</b>				
<b>1. PUESTO</b>		Responsable de activos fijos		
<b>2. JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>		Director Ejecutivo		
<b>3. SUPERVISA A</b>				
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>				
Bajo supervisión directa realiza labores rutinarias de recepción y orientación de visitantes y opera la central telefónica, detallando y separando las reservaciones de los clientes.				
<b>III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Solicitar las cotizaciones de los activos fijos que soliciten los empleados,</li> <li>– Verificar que cotización es la mejor,</li> <li>– Elaborar informes relativos al activo fijo que hayan sido solicitados por la Tesorera,</li> <li>– Actualizar y controlar los registros del activo fijo; y,</li> <li>– Controlar la asignación de los bienes a los funcionarios mediante las correspondientes actas de entrega y recepción de activo fijo.</li> </ul>				
<b>IV. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO</b>				
<b>TITULO PROFESIONAL</b>		Titulo bachiller mínimo		
<b>EXPERIENCIA</b>		Experiencia en el trato y manejo con la gente Conocer sobre el manejo y forma de negociación con los clientes		
<b>HABILIDADES</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Amabilidad, capacidad de análisis, honestidad</li> <li>✓ Habilidad de negociación</li> <li>✓ Toma de decisiones</li> <li>✓ Solución de problemas</li> </ul>		

 <p><b>MANUAL DE FUNCIONES</b></p>	<b>PÁG. # 5</b>		
	<b>Fecha de aprobación</b>		
	<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>
<b>I. INFORMACIÓN BÁSICA</b>			
<b>1. PUESTO</b>	Enfermería /Estadística		
<b>2. JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	Dirección		
<b>3. SUPERVISA A</b>			
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>			
En este puesto las funciones primordiales son las de dirigir, planificar, orientar, supervisar y coordinar todas las tareas que exige un Departamento de Contabilidad y finanzas			
<b>III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Identificar, tomar decisiones junto con el médico, controlar y ejecutar tratamiento en pacientes con signos y síntomas de alteraciones del equilibrio,</li> <li>– Interpretar, participar en la valoración, tomar decisiones junto con el médico y ejecutar acciones según el caso,</li> <li>– Valorar y decidir conducta junto con el médico ante reacciones adversas durante y después de la administración de medicamentos.</li> <li>– Brindar información confiable y oportuna de las diferentes atenciones realizadas,</li> <li>– Mantener y custodiar el archivo clínico de acuerdo a la normativa,</li> <li>– Identificar e inscribir pacientes nuevos y subsecuentes para que reciban su atención en consultas externas,</li> <li>– Controlar la documentación para ingresos de los paciente; y,</li> <li>– Controlar la programación para la atención de pacientes mediante el sistema de citas</li> </ul>			
<b>IV. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO</b>			
<b>TITULO PROFESIONAL</b>	Ingeniero en finanzas y Auditoría, CPA		
<b>EXPERIENCIA</b>	Mínimo saber Manejar y administrar correctamente los recursos financieros Conocer y aplicar la ley en cuanto al manejo de las finanzas		
<b>HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Toma de decisiones</li> <li>✓ Compromiso para asumir la responsabilidad para el logro de objetivos</li> <li>✓ Planeación Ejecución y Supervisión</li> <li>✓ Solución de problemas</li> <li>✓ Honestidad</li> </ul>		

 <p>PATRONATO DE AMPARO SOCIAL <b>LA MANÁ</b></p>	<b>MNUAL DE FUNCIONES</b>	<b>PÁG. # 6</b>		
		<b>Fecha de aprobación</b>		
		<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>
<b>I. INFORMACIÓN BÁSICA</b>				
<b>1. PUESTO</b>		Odontólogo		
<b>2. JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>		Dirección		
<b>3. SUPERVISA A nadie</b>				
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>				
<p>En este puesto las funciones primordiales son las prestación de servicios en cuanto a la salud bucal de las personas</p>				
<b>III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suministrar asistencia odontológica preventiva, curativa y correctiva en general a los pacientes,</li> <li>➤ Examinar al paciente para diagnosticar las lesiones existentes en la cavidad bucal y determinar datos para la historia médica,</li> <li>➤ Orientar a los pacientes en técnicas de salud bucal,</li> <li>➤ Atender emergencias odontológicas; y,</li> <li>➤ Realiza tratamientos de prótesis, endodoncia y ortodoncia.</li> </ul>				
<b>IV. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO</b>				
<b>TITULO PROFESIONAL</b>		Doctorado - especialidad		
<b>EXPERIENCIA</b>		En la rama odontológica		
<b>HABILIDADES</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo en equipo,</li> <li>✓ atención al paciente,</li> <li>✓ capacidad en la adaptación a los cambios</li> </ul>		

 <p><b>PATRONATO DE AMPARO SOCIAL</b> <b>LA MANÁ</b></p>	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	<b>PÁG. # 7</b>		
		<b>Fecha de aprobación</b>		
		<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>
<b>I. INFORMACIÓN BÁSICA</b>				
<b>1. PUESTO</b>		Ginecólogo		
<b>2. JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>		Dirección		
<b>3. SUPERVISA A nadie</b>				
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>				
En este puesto las funciones primordiales son las prestación de servicios en cuanto a la salud de las mujeres				
<b>III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno, eficaz, eficiente y efectivo de los pacientes con enfermedades ginecológicas</li> <li>➤ Controla el embarazo,</li> <li>➤ Aconseja a la madre sobre hábitos saludables; y,</li> <li>➤ Realizar consejería integral en salud, sexual reproductiva y con énfasis en planificación familiar a la mujer y pareja, aplicando los metodos anticonceptivos.</li> </ul>				
<b>IV. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO</b>				
<b>TITULO PROFESIONAL</b>		Doctorado - especialidad		
<b>EXPERIENCIA</b>		En la rama de obstetricia o ginecología		
<b>HABILIDADES</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo en equipo,</li> <li>✓ atención al paciente,</li> <li>✓ capacidad en la adaptación a los cambios</li> </ul>		

 <p>PATRONATO DE AMPARO SOCIAL <b>LA MANÁ</b></p>	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	<b>PÁG. # 8</b>		
		<b>Fecha de aprobación</b>		
		<b>DIA:</b>	<b>MES:</b>	<b>AÑO:</b>
<b>I. INFORMACIÓN BÁSICA</b>				
<b>1. PUESTO</b>		Médico General		
<b>2. JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>		Dirección		
<b>3. SUPERVISA A nadie</b>				
<b>II. NATURALEZA DEL PUESTO</b>				
En este puesto las funciones primordiales son las prestación de servicios en cuanto a la salud de las mujeres				
<b>III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Diagnosticar tratamientos médicos a los paciente,</li> <li>➤ Llevar el control diario de consultas y registro estadístico de las enfermedades que se presentan,</li> <li>➤ Hacer seguimiento a los tratameintos de los pacientes, a travez de consultas fijadas,</li> <li>➤ Elabora requisición de medicinas que requiera la institución</li> <li>➤ Adminsitra y vela por la correcta utilización de los recursos del servicio médico</li> <li>➤ Integra comisiones de salud de la institución; y,</li> <li>➤ Asiste a reuniones de la institución.</li> </ul>				
<b>IV. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO</b>				
<b>TITULO PROFESIONAL</b>		Doctorado – especialidad		
<b>EXPERIENCIA</b>		En la rama de especialización		
<b>HABILIDADES</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo en equipo,</li> <li>✓ atención al paciente,</li> <li>✓ capacidad en la adaptación a los cambios</li> </ul>		



## **INTRODUCCIÓN**

El directorio del Patronato de Amparo Social del cantón La Maná considera que los valores éticos y la Integridad son generados desde el hogar de cada empleado como parte de su formación moral en la sociedad, pero también son fortalecidos por el lugar donde habitúa y se desarrolla todos los días.

El Patronato trata que los miembros de la organización procedan bajo conductas de moral e integridad, que es lo ideal ante la sociedad; además de brindar los medios de confianza a su proceder, por ello considera que una organización debe contar con calidad de personas. Si no existe una conducta ética en la institución, el ambiente laboral se verá afectado; es por ello que se considera vital establecer los valores éticos que deben regir la buena moral y el comportamiento de quienes interactúan a diario.

## **MISIÓN**

El Patronato es una organización municipal solidaria sin fines de lucro que brinda ayuda humanitaria a los sectores más vulnerables y asistencia con servicios de salud. Trabaja mancomunadamente en gestión social con entidades públicas y privadas, con el fin de promover el mejoramiento de la calidad de vida, reconociendo los derechos de las personas e igualdad de oportunidades

## **VISIÓN**

Patronato de amparo social del GAD municipal La Maná, al 2015 se consolida como una organización líder en el campo de acción social, especialmente con las personas en situación de vulnerabilidad y alto riesgo, a las que reconoce como sujetos de derechos, con igualdad de oportunidades

## PATRONATO DE MAPARO SOCIAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN LA MANÁ



### **Los valores que se alinearan en el Patronato son:**

#### **INTEGRIDAD**

Nuestro proceder está enmarcado en una conducta honesta y transparente, lo que nos asegurará relaciones basadas en la confianza y el respeto, respaldo y seguridad a nuestra gente y todos los que se relacionen con nosotros.

- Resguardamos los bienes del Patronato, entendemos que cada recurso con que cuenta es indispensable para su funcionamiento y para poder desempeñar nuestras propias actividades, por lo tanto debemos velar por su cuidado y conservación.
- Somos sinceros en el actuar, en el pensar y en el decir, aceptamos, compartimos y promovemos las normas y reglas que nos rigen.
- Nuestra conducta dentro y fuera del patronato cuando actuamos en nombre de la misma, está enmarcada en nuestro código de ética, con la cual estamos identificados y velamos por su cumplimiento.
- Reconocemos nuestros errores, no está mal cometer errores, lo que está mal es no comunicarlos ni reconocerlos.
- No ocultamos información ni la manipulamos, siempre que la suministramos debe ser fidedigna y oportuna. Adicionalmente guardamos la confidencialidad sobre la información, no la compartimos sin autorización ni siquiera de manera indirecta o casual con otras personas ajenas a nuestra área o trabajo.

## **COMPROMISO**

Nos ponemos la camiseta, antepone los intereses del patronato sobre los propios, dando lo mejor de cada uno y haciendo un esfuerzo adicional cuando se requiera.

- Estamos identificados y comprometidos tanto con la institución como con el logro de sus resultados, actuando con responsabilidad, ética y profesionalismo.
- Nos apasionamos intelectual y emocionalmente con lo que hacemos, el día a día alimenta nuestro interés y compromiso con el logro de los objetivos.
- Somos conscientes de la importancia de nuestro trabajo en la consecución del resultado y de su alto impacto sobre las demás áreas de la organización, por ello nos esforzamos permanentemente en obtener lo mejor de nosotros y de los otros.
- La permanente actitud positiva, colaboración e iniciativa son características que valoramos en los miembros de nuestra compañía, ya que son el combustible que alimenta el motor de nuestros equipos.
- Velamos por que la relación con nuestros colaboradores sea sana y de mutuo beneficio, de manera que el equilibrio entre la vida personal y laboral enmarque esta premisa y sea promotor del compromiso.
- Con perseverancia y tenacidad somos capaces de superar las adversidades que se nos presentan en la búsqueda del resultado.

## **DISCIPLINA**

Actuamos permanentemente bajo los principios y normas del Patronato cumplimos responsablemente, a tiempo y con calidad nuestros acuerdos, respetamos y valoramos las reglas.

- Procedemos con Orden y bajo los lineamientos establecidos en el patronato, consiguiendo la eficiencia máxima en nuestras labores y metas trazadas.

- Nos auto exigimos, somos capaces de pedirnos a nosotros mismos un esfuerzo adicional en la consecución de nuestros resultados, en el cumplimiento de nuestros compromisos, de las normas y políticas.
- Estamos en continuo aprendizaje, practicamos día a día metódicamente y con constancia para llegar a la excelencia en nuestro accionar.
- Nos enfocamos con toda nuestra atención en cada una de las actividades que estamos ejecutando, no nos distraemos ni distraemos a los demás.
- Somos puntuales y valoramos el tiempo de los demás, por lo tanto no interrumpimos las reuniones, acordamos con tiempo suficiente las agendas de trabajo, iniciamos y culminamos las reuniones en el tiempo planificado, respetando y cumpliendo sus normas de desarrollo; y sabemos que cada actividad debe tener su sitio apropiado de ejecución.

## **TRABAJO EN EQUIPO**

Nos esmeramos por construir equipos altamente efectivos que sumen los talentos individuales en pro del bien común, de manera coordinada, sinérgica, dentro de un ambiente positivo y de confianza.

- Nuestras relaciones se basan en el respeto, justicia, tolerancia, confianza, cooperación y escucha; características que contribuyen especialmente a generar el ambiente propicio para que los equipos multidisciplinarios alcancen los mejores resultados en calidad, cantidad y tiempo.
- Demostramos preocupación e interés genuino por alcanzar nuestros objetivos y los de nuestros compañeros, aportando y colaborando mutuamente en el desarrollo de las actividades, con el firme propósito de lograr una meta común.
- Trabajamos de manera profesional, enmarcados en reglas de orden y convivencia laboral, de manera que cualquier diferencia personal se supere sin afectar negativamente los resultados de la compañía.
- Nos alentamos mutuamente y somos capaces de reconocer en conjunto nuestros logros y desaciertos, reorientando nuestros esfuerzos, aprendiendo del

entorno y de nuestros errores y potencializando nuestras habilidades para lograr los propósitos del equipo.

- Nos ponemos en el lugar de los otros para poder entender su punto de vista, incluso si éste es diferente al nuestro, escuchamos activamente, y nos adaptamos tanto a las diferentes situaciones como a las personas, manteniendo siempre una actitud positiva, que nos ayude a construir las mejores ideas en conjunto.
- Solo con la participación activa y permanente de todos, logramos maximizar los resultados de la compañía, por lo tanto la promovemos, reconocemos y valoramos.

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE**  
**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA C.P.A.**

**CERTIFICACIÓN**

Se certifica que el presente trabajo fue desarrollado por la señorita: Sandra Pamela Barrionuevo Toscano, bajo nuestra supervisión:

---

ING. IRALDA BENAVIDES

**DIRECTORA**

---

DRA. ANA QUISPE

**CODIRECTORA**

---

ING. JULIO TAPIA

**DIRECTOR DE LA CARRERA**

---

DR. RODRIGO VACA

**SECRETARIO ACADÉMICO**