



# **ESPE**

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

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

**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORIA**

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

**TEMA: “AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL  
PATRONATO DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO,  
PROVINCIA DE COTOPAXI, APLICANDO EL MÉTODO COSO  
II, PARA LA VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS”**

**AUTORA: ROSARIO MARISOL TOSCANO PALOMO**

**DIRECTORA: ING. IRALDA BENAVIDES**

**CODIRECTORA: DRA. ANA QUISPE**

**LATACUNGA**

**2015**

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE**

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

**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**CERTIFICADO**

Ing. Iralda Benavides - Directora

Dra. Ana Quispe - Codirectora

**CERTIFICAN**

Que el trabajo “**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, PROVINCIA DE COTOPAXI, APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA LA VALORACIÓN Y CONTROL DE 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 este trabajo contribuye al mejoramiento del Sistema de Control Interno de la institución auditada y refuerza los conocimientos adquiridos en las aulas a través de la práctica, por lo que 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 Rosario Marisol Toscano Palomo 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**

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

**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

## **DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

Yo: Rosario Marisol Toscano Palomo.

### **DECLARO QUE:**

El proyecto de grado denominado **“AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, PROVINCIA DE COTOPAXI, APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA LA VALORACIÓN Y CONTROL DE 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.

La responsabilidad del contenido de esta Tesis de Grado me corresponde exclusivamente y el patrimonio intelectual de la misma.

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

Latacunga, mayo del 2015.

---

Rosario Marisol Toscano Palomo.

C.C.: 050320635-1

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE**

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

**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

## **AUTORIZACIÓN**

Yo: Rosario Marisol Toscano Palomo.

Autorizo a la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, para que publique en la biblioteca virtual de la institución el trabajo **“AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, PROVINCIA DE COTOPAXI, APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA LA VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS”**, en el que se encuentra contenido, ideas y criterios que he desarrollado bajo mi exclusiva autoría.

Latacunga, mayo del 2015.

---

Rosario Marisol Toscano Palomo.

C.C.: 050320635-1

## **DEDICATORIA**

A Dios por darme la sabiduría y fortaleza para culminar con éxito esta etapa de mi vida.

A mi madre por todo el esfuerzo y sacrificio que ha venido realizando en las distintas etapas de mi vida para darme una educación de excelencia y sobre todo por los valores inculcados para mi buen desenvolvimiento en la sociedad.

A mi padre que desde el cielo me cuida y me protege en cada una de las decisiones de mi vida.

A mis profesores por entregarme día a día sus sabias enseñanzas con profesionalismo y dedicación.

Sepan que seguiré esforzándome por hacer cosas mejores para que el nombre de esta sagrada institución ESPE-L siga donde está, en el más alto nivel de las instituciones educativas superiores del Ecuador.

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios.

A mis padres.

A mis hermanos.

A mi Director de Tesis Ing. Iralda Benavides y Codirectora Dra. Ana Quispe que gracias a sus sabios conocimientos pude culminar el presente proyecto.

A todas las personas que de una u otra forma colaboraron en la realización del presente proyecto.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>CERTIFICADO .....</b>	<b>ii</b>
<b>DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD .....</b>	<b>iii</b>
<b>AUTORIZACIÓN.....</b>	<b>iv</b>
<b>DEDICATORIA.....</b>	<b>v</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>vi</b>
<b>ÍNDICE DE CONTENIDOS.....</b>	<b>vii</b>
<b>ÍNDICE DE FIGURAS.....</b>	<b>xiv</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS.....</b>	<b>xv</b>
<b>RESUMEN.....</b>	<b>xvi</b>
<b>SUMMARY .....</b>	<b>xvii</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>1</b>
<b>1. GENERALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Antecedentes .....	1
1.2. Área de influencia .....	1
1.3. Planteamiento del problema.....	2
1.4. Justificación e importancia .....	2
1.5. Objetivos .....	3
1.5.1. Objetivo General.....	3
1.5.2. Objetivos específicos .....	3
1.6. Metas.....	4
1.7. Hipótesis. ....	4
1.8. Variables. ....	4
1.8.1. Variable Independiente. ....	4
1.8.2. Variable Dependiente.....	4
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>5</b>
<b>2. CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN .....</b>	<b>5</b>
2.1. Antecedentes .....	5
2.2. Descripción del objeto de estudio .....	5

2.2.1	Aspectos generales del cantón .....	5
2.3.	Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo del Cantón Salcedo .....	6
2.3.1.	Datos institucionales .....	7
2.3.2	Estructura orgánica .....	8
2. 4.	Movimiento económico .....	8
2.5.	Misión .....	9
2.6.	Visión.....	9
2.7.	Objetivos institucionales.....	10
2.8.	Programación anual de la política pública del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo. ....	10
2.9.	Definición de la planificación estratégica.....	13
2.10.	Funciones .....	14
2.11.	Eventos que Realiza.....	18
2.12.	Competencias.....	19
2.13.	Políticas.....	19
2.14.	FODA.....	20
2.15.	Valores .....	21
2.16.	Base Legal.....	22
2.16.1.	Ordenanza de la creación del Patronato Municipal del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Salcedo. ....	22
2.16.2.	Ley de Contratación Pública.....	22
2.16.3.	Normas de control interno del Sector Público .....	23
2.16.4.	Ley de régimen tributario interno .....	24
2.16.5.	Ley orgánica del servicio público .....	25
2.16.6.	Ley de la contraloría general de la república y del sistema nacional del control fiscal.....	26
2.16.7.	Ley orgánica de administración financiera y control.....	26
2.17.	Procedimientos.....	27
	<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>29</b>
<b>3.</b>	<b>MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>29</b>
3.1.	Auditoría de Control Interno.....	29

3.1.1.	Planeación .....	29
3.1.2.	Pruebas de Control .....	30
3.1.3.	Comunicación de Resultados .....	31
3.1.4.	Objetivos de control interno.....	32
a.	Confiabilidad de los informes financieros .....	32
b.	Eficiencia y eficacia de las operaciones.....	33
c.	Cumplimiento con las leyes y reglamentos .....	33
3.1.5.	Principios de Control Interno.....	33
a.	División del trabajo.....	33
b.	Fijación de Responsabilidades .....	34
c.	Cargo y descargo.....	34
3.1.6.	Tipos de Control Interno.....	35
3.2.	COSO II .....	36
3.2.1.	Ambiente interno .....	38
3.2.2.	Establecimiento de objetivos .....	41
3.2.3.	Identificación de eventos .....	42
3.2.4.	Evaluación de riesgos .....	43
a.	El análisis de riesgos y su proceso.....	44
b.	Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:.....	45
c.	El componente de la evaluación del riesgo debe ser evaluado considerando los siguientes factores:.....	45
3.2.5.	Respuesta a los riesgos.....	47
3.2.6.	Actividades de control .....	48
3.2.7.	Información y comunicación .....	50
a.	Controles generales .....	51
b.	Controles de aplicación.....	51
3.2.8.	Supervisión .....	52
3.3.	Limitaciones del control interno .....	54
3.4.	Factores limitantes del control interno.....	54
3.5.	Sistemas de apoyo.....	54
3.5.1.	Administración financiera.....	55
3.5.2.	Administración de recursos humanos .....	55

3.5.3.	Administración de bienes.....	56
3.6.	Sistemas de información .....	57
3.7.	Sistema misional .....	57
3.7.1.	Producción y generación de bienes y servicios.....	57
3.7.2.	Comercialización de bienes y prestación de servicios .....	57
3.8.	Control interno en el sector público.....	58
3.8.1.	Manuales de la Contraloría General del Estado.....	60
a.	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. ....	60
b.	Manual de auditoría de gestión para la contraloría general del estado y entidades y organismos del sector público sometidos a su control.....	61
c.	Manual de auditoría financiera gubernamental.....	61
3.9.	Normas de control interno .....	61
3.9.1.	Estructura de las normas de control interno.....	62
3.10.	Responsables del control.....	62
3.11.	Riesgos.....	63
3.12.	Niveles de Riesgo .....	64
3.12.1.	Medición y evaluación del riesgo .....	65
3.12.2.	Nivel de confianza .....	65
3.12.3.	Nivel de riesgo .....	65
3.12.4.	Técnica de colorimetría.....	66
<b>CAPÍTULO IV .....</b>		<b>67</b>
<b>4.</b>	<b>APLICACIÓN PRÁCTICA.....</b>	<b>67</b>
4.1.	Invitación a presentar expresiones de interés de servicios de auditoría.....	67
4.2.	Propuesta de la empresa ROSALEX S.A. ....	68
4.3.	Contrato de Auditoría .....	75
4.4.	Planificación de la Auditoría de Control Interno.....	79
4.4.1.	Enfoque Global .....	82

a.	Componentes.....	82
b.	Evaluación.....	99
c.	Pruebas a los controles.....	104
4.5.	Ejecución de la Auditoría.....	127
4.5.1.	Área Administrativa.....	127
a.	Componentes.....	127
b.	Evaluación.....	137
c.	Pruebas a los controles.....	164
4.5.2.	Área Financiera.....	171
a.	Componentes.....	171
b.	Evaluación.....	182
c.	Pruebas a los controles.....	206
4.5.3.	Área Médica.....	213
a.	Componentes.....	213
b.	Evaluación.....	224
c.	Pruebas a los controles.....	266
4.6.	Opinión sobre el Control Interno.....	275
4.6.1.	Excepciones, deficiencias e inconsistencias del Control Interno en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Salcedo.....	275
4.6.2.	Carta de Control Interno.....	276
4.6.3.	Carta de presentación del Informe.....	278
4.6.4.	Acta de discusión del Informe.....	280
4.7.	Informe de Auditoría.....	282
4.8.	Comprobación de hipótesis.....	298
<b>CAPÍTULO V.....</b>		<b>301</b>
<b>5.</b>	<b>PROPUESTA PARA REDUCCIÓN DE RIESGOS.....</b>	<b>301</b>
5.1.	Modelo de Reglamento Interno de Trabajo.....	304
5.2.	Código de ética.....	322
5.3.	Manual de funciones.....	324
5.4.	Mapa de riesgos.....	339
5.5.	Plan de mitigación de riesgos.....	341

5.6.	Satisfacción a los usuarios .....	343
5.7.	Implementación de canales de comunicación.....	344
5.8.	Contratación de personal.....	345
<b>CAPÍTULO VI.....</b>		<b>360</b>
<b>6.</b>	<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>360</b>
6.1	Conclusiones .....	360
6.2.	Recomendaciones .....	361
BIBLIOGRAFÍA .....		362
ANEXOS .....		365

## INDICE DE ANEXOS

<b>ANEXOS.....</b>	<b>365</b>
ANEXO 1	ORDENANZA DEL PATRONATO
ANEXO 2	CODIGO DE ÉTICA
ANEXO 3	PAPELES DE TRABAJO (CD BIBLIOTECA)

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 2. 1.	Estructura Orgánica del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.....	8
Figura 2. 2.	Procedimientos en Área Administrativa, Financiera y Médica.....	28
Figura 3. 1.	Factores que influyen en La Identificación de Eventos.....	43
Figura 3. 2.	Técnicas para la Evaluación del Riesgo. ....	46
Figura 3. 3.	Tipos de controles.....	50
Figura 3. 4.	Elementos de Comunicación. ....	52
Figura 3. 5.	La función financiera.....	64
Figura 5. 1.	Flujograma del Proceso de Recaudación del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.....	333
Figura 5. 2.	Flujograma del Proceso de Compras del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.....	334
Figura 5. 3.	Flujograma del Proceso de Pago a los Empleados del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.....	335
Figura 5. 4.	Flujograma del Proceso de Recepción de documentos en el Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.....	336
Figura 5. 5.	Flujograma del Proceso de contratación de personal en el Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.....	337
Figura 5. 6.	Flujograma del Proceso de Asistencia Médica del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.....	338
Figura 5. 7.	Flujograma del proceso de contratación del personal del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.....	346

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 2. 1.	Presupuesto 2013 .....	8
Tabla 2. 2.	POA 2013 .....	10
Tabla 2. 3.	Problemas del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo. ....	11
Tabla 2. 4.	Alternativas de solución del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo. ....	12
Tabla 2. 5.	Actividades Rutinarias que realiza el Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo. ....	12
Tabla 2. 6.	Planificación Estratégica del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo. ....	13
Tabla 2. 7.	FODA del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo. ....	20
Tabla 2. 8.	Valores.....	21
Tabla 3. 1.	Valorización del nivel de confianza y riesgo. ....	46
Tabla 3. 2	Riesgo de detección .....	66
Tabla 3. 3	Sistema de semáforo.....	66
Tabla 5. 1.	Cuestionario.....	339
Tabla 5. 2.	Matriz de Mitigación de riesgos. ....	342
Tabla 5. 3.	Encuesta de satisfacción del paciente.....	343

## **RESUMEN**

El presente trabajo está enfocado a la ejecución de una auditoría del control interno al Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo con la finalidad de determinar si dicha auditoria permite evaluar de manera objetiva las evidencias detectadas al aplicar procesos a los departamentos administrativo, financiero y médico con la aplicación de los componentes que abarca el COSO II los cuales son: ambiente de control, establecimiento de objetivos, identificación de eventos, evaluación de riesgo, respuesta al riesgo, actividades de control, información y comunicación, supervisión y monitoreo. En el primer capítulo se presenta los aspectos generales del problema de investigación. En el segundo capítulo se determina perfil de la institución. El tercer capítulo presenta el marco teórico que sirve de apoyo para tener los conocimientos claro al momento de realizar la auditoría. El cuarto capítulo presenta la ejecución de la auditoría y el informe final. El capítulo cinco presenta la propuesta de mejora para cada uno de los departamentos auditados. Finalmente el capítulo sexto presenta las conclusiones y recomendaciones producto del análisis realizado en el capítulo anterior.

### **PALABRAS CLAVE:**

- **CONTROL INTERNO**
- **PATRONATO DE AMPARO SOCIAL SALCEDO**
- **AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS**

## **SUMMARY**

This work is focused on the execution of an audit of internal control to the Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo in order to determine whether the audit allows objectively assess the processes encountered in implementing the Administrative departments with financial and medical evidence the implementation of the components covered by the COSO II which are: control environment, goal setting, identification of events, Risk Assessment, Risk Response, Control Activities, Information and Communication Supervision and Monitoring. In the first chapter the general aspect of the research problem occurs. In the second chapter profile of the institution determined. The third chapter presents the theoretical framework that supports to have the clear knowledge at the time of the audit. The fourth chapter presents the implementation of the audit and the final report. Chapter five presents the proposed improvements for each of the audited departments. Finally the sixth chapter presents the conclusions and recommendations of the analysis product in the previous chapter.

### **KEYWORDS:**

- **INTERNAL CONTROL**
- **BOARD UNDER SOCIAL SALCEDO**
- **MANAGEMENT**

## **CAPÍTULO I**

### **1. GENERALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **1.1. Antecedentes**

El Patronato de Amparo Social es un organismo del sector público, el ente rector de las Finanzas Públicas es el Ministerio de Finanzas que es el encargado de emitir lineamientos a todas las entidades del Sector Público, el organismo de control es Auditoría interna y la Contraloría General del estado.

El Control Interno constituye una responsabilidad directa de la alta dirección de las organizaciones, en el sector público la Contraloría General del estado se ha encargado de enmarcar las políticas básicas sobre las cuales se debe llevar a cabo el mismo; lo cual permite tener la línea base sobre la cual se desarrollará el estudio.

La importancia de evaluar el Control Interno en el Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo permite tomar decisiones con respecto a salvaguarda de recursos, cumplimiento de leyes y medición de eficiencia y efectividad, lo cual contribuirá a la noble tarea de ayuda social que presta el Patronato de Amparo Social en el Cantón Salcedo, Provincia de Cotopaxi.

#### **1.2. Área de influencia**

El área de influencia geográfica en el que se desarrollará este proyecto es en el Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo de la Provincia de COTOPAXI.

El Patronato de Amparo Social de Salcedo ubicado al norte del cantón Salcedo en la avenida Velasco Ibarra. Se encuentra ubicado en la región sierra en la zona sub oriental de la Provincia de Cotopaxi, delimitado de la siguiente manera: al norte con la Parroquia de Belisario Quevedo, al sur con la Parroquia de Panzaleo; al oriente con la Parroquia de Santa Ana y al occidente con la Parroquia de Cusubamba. En la

actualidad cuenta con 51656 habitantes. Cuenta con una superficie de 484 km<sup>2</sup>, cuya temperatura promedio es de 0° a 20° C.

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

Anteriormente existía una variedad de escándalos relacionados a empresas públicas a nivel nacional. Esto debido a que en el pasado no se realizaban los controles necesarios para que la información tenga una seguridad razonable y efectiva.

En la actualidad la mayoría de Patronatos de Amparo Social de la Provincia de Cotopaxi cuentan con un presupuesto asignado, mismo que resulta mínimo para la cantidad de labores que deben realizar cada institución.

Por tal razón es necesario contar con procesos bien estructurados que permitan mejorar el desempeño de la organización, los cuales pueden ayudar al cumplimiento de los objetivos de esta y como fin común mejorar el nivel de vida de las personas y el cumplimiento de los planes del gobierno actual.

El resultado final del proyecto de investigación es un informe de Auditoría al Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo, el cual evidencia el grado de eficiencia, eficacia, seguridad y orden en la gestión administrativa para así precautelar los recursos, procesos y cumplimiento.

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

Los controles internos se implantan con el fin de detectar, en el plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos por la organización y de limitar las sorpresas. Dichos controles permiten al directorio o dirección hacer frente a la rápida evolución del entorno económico y competitivo, así como a las exigencias y prioridades cambiantes de los clientes y adaptar su estructura para asegurar la satisfacción de necesidades de la comunidad.

Los controles internos fomentan la eficiencia, reducen el riesgo de pérdidas de valor de los activos y ayudan a garantizar la fiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes.

Debido a que los controles internos son útiles para la consecución de muchos objetivos importantes, cada vez es mayor la exigencia de los Patronatos de Amparo Social de disponer de mejores sistemas de control interno y de informes sobre los mismos.

La importancia de evaluar el control interno en el Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo permite tomar decisiones con respecto a la salvaguarda de recursos, cumplimiento de leyes y medición de eficiencia y efectividad, lo cual contribuirá a la noble tarea de ayuda social que presta el Patronato de Amparo Social en el Cantón Salcedo, Provincia de Cotopaxi.

## **1.5. Objetivos**

### **1.5.1. Objetivo General**

- ✓ Realizar una Auditoría de control interno al Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo, Provincia de Cotopaxi, aplicando el método COSO II, para la valoración y control de riesgos.

### **1.5.2. Objetivos específicos**

- ✓ Analizar el perfil organizacional del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo, considerando: ambiente organizacional, filosofía empresarial, servicios que presta.
- ✓ Establecer los parámetros teóricos del método COSO II – Enterprise Risk Managment, su incidencia en los riesgos (fundamentos teóricos - metodología en correspondencia al tipo de auditoría).

- ✓ Desarrollar la aplicación de la auditoría de control interno, aplicando el método COSO II al Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo, Provincia de Cotopaxi.

## 1.6. Metas

- ✓ Reporte del perfil organizacional del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo, Provincia de Cotopaxi, considerando: ambiente organizacional, filosofía empresarial y servicios que presta. durante el primer mes de elaborada la investigación (17 al 27 de Septiembre del 2014).
- ✓ Síntesis del marco conceptual bajo el cual se guiará la investigación, durante el segundo mes de elaborada la investigación ( 01 al 20 de Octubre del 2014)
- ✓ Legajo de papeles de trabajo de aplicación de la auditoría de control interno empleando el métodos COSO II – Enterprise Risk Managment, en el tercer mes de elaborada la investigación (1 al 20 Noviembre de 2014)
- ✓ Informe de auditoría de control interno en el cuarto mes de elaborada la investigación (1 al 20 de Diciembre de 2014)
- ✓ Propuesta de Mejoras a implementarse (1 al 20 de Enero del 2014).

## 1.7. Hipótesis.

La aplicación de una “auditoría de control interno contribuirá a la **reducción de riesgos** en el Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo de la Provincia de Cotopaxi

## 1.8. Variables.

### 1.8.1. Variable Independiente.

Auditoría de Control Interno mediante el método COSO II.

### 1.8.2. Variable Dependiente.

Los riesgos en el Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.

## CAPÍTULO II

### 2. CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

#### 2.1. Antecedentes

El Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo es un organismo del sector público, el ente rector de las Finanzas Públicas es el Ministerio de Finanzas que es el encargado de emitir lineamientos a todas las entidades del Sector Público, el organismo de control es Auditoría interna y la Contraloría General del estado.

El Patronato de Amparo social se creó con la finalidad de brindar ayuda a las personas más vulnerables del Cantón Salcedo entre las que se encuentran el adulto mayor, niños, madres embarazadas y demás personas que no estén en la capacidad física y psicológica de realizar actividades de forma independiente.

El Control Interno constituye una responsabilidad directa de la alta dirección de las organizaciones, en el sector público la Contraloría General del estado se ha encargado de enmarcar las políticas básicas sobre las cuales se debe llevar a cabo el mismo; lo cual permite tener la línea base sobre la cual se desarrollará el estudio.

#### 2.2. Descripción del objeto de estudio

El presente proyecto está encaminado a realizar una Auditoría de control interno al Patronato de Amparo Social de Salcedo, aplicando el método COSO II, basado en técnicas documentales y empíricas de investigación orientadas al levantamiento de información en las unidades de observación.

##### 2.2.1 Aspectos generales del cantón

El Cantón Salcedo se encuentra ubicado en la región sierra en la zona sub oriental de la Provincia de Cotopaxi, delimitado de la siguiente manera: al norte con

la parroquia de Belisario Quevedo, al sur con la parroquia de Panzaleo; al oriente con la parroquia de Santa Ana y al occidente con la parroquia de Cusubamba.

Cuenta con una superficie de 484 km<sup>2</sup>, cuya temperatura promedio es de 0 a 20° C.

Su población es de 31,315 habitantes y gracias a su variedad de clima goza de una diversa producción agrícola, que representa el 60% de su actividad económica; mientras que, el 40% restante corresponde al comercio existente.

Los san migueleños formaron una Junta Patriótica para que hicieran las gestiones necesarias ante el Congreso Nacional de 1919 para conseguir la Cantonización, quien sensible al pedido de este pueblo que busca el fortalecimiento económico social y cultural acoge la petición favorablemente el 19 de septiembre de 1919 y San Miguel de León es elevado a Cantón con el nombre del Ilustre orador laticungueño Dr. Manuel Salcedo Legorguru.

### **2.3. Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo del Cantón Salcedo**

El Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Salcedo ubicado al norte del cantón Salcedo en la avenida Velasco Ibarra inicia su actividad en el año de 1994 mediante la gestión de Doña Clarita Cepeda de Mata Fundadora, ante los ministerios de Bienestar Social y Educación se consiguió el material necesario para el funcionamiento que se inició en la sede del barrio Norte con el nombre de O.R.I. (Organización de Rescate Infantil).

Con el pasar del tiempo en la administración del Lic. Guillermo Pacheco y como presidenta del patronato la Sra. Luz Velasco de Pacheco con ayuda de las Sras. Concejales y las esposas de los Sres. concejales consiguen el presupuesto necesario para la construcción de su propio edificio en el sector antes mencionado.

En el año 2001 pasan a su nuevo local con el nombre de Patronato Municipal de Amparo Social de Salcedo, en el año 2005 se inicia la escuela con la administración de la Sra. Graciela Guerrero y como Directora la Sra. Susana Cepeda de Cepeda hasta la actualidad.

### 2.3.1. Datos institucionales



**Presidenta del Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga:** Master. Nancy Cruz.

**Nombre de la Institución:** Patronato Municipal de Amparo Social

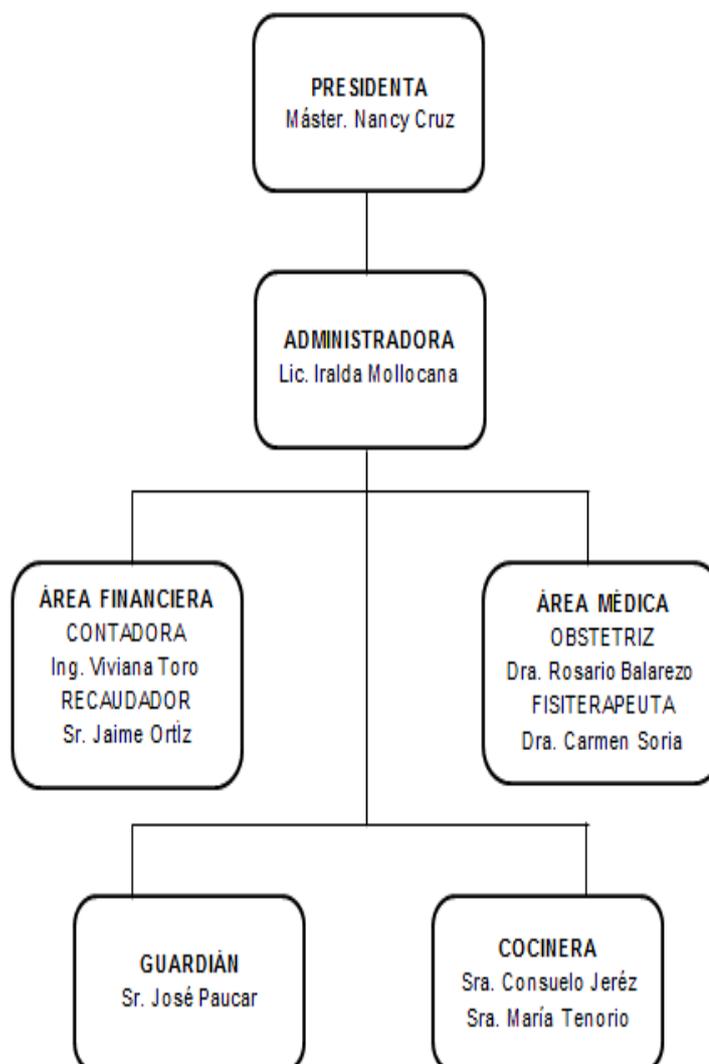
**Cantón:** Salcedo

**Provincia:** Cotopaxi

**Dirección de la Institución:** Av. Norte s/n junto al Hospital Yerovi Mackuart

**Teléfono:** 032 726720

### 2.3.2 Estructura orgánica



**Figura 2. 1. Estructura Orgánica del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.**

**Fuente: Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo**

### 2. 4. Movimiento económico

**Tabla 2. 1.**

**Presupuesto 2013**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO  
PRESUPUESTO AÑO 2013**

**FUNCIÓN I: SERVICIOS GENERALES**

**CÓDIGO DE FUNCIÓN: 100**

**PROGRAMA 2DO: PATRONATO MUNICIPAL**

*CONTINÚA →*

<b>CÓDIGO DE PROGRAMA: 220</b>		
<b>3DA. ASIGNACIÓN SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO</b>		
<b>PARTIDA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>ASIGNACIÓN</b>
7	GASTOS DE INVERSIÓN	139,508.59
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	61,072.48
71.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	31,428.00
71.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADOS	31,428.00
71.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	5,453.00
71.02.03	DÉCIMO TERCER SUELDO	3,863.00
71.02.04	DÉCIMO CUARTO SUELDO	1,590.00
71.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	14,928.00
71.05.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	14,928.00
71.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	9,263.48
71.06.01	APORTE PATRONAL	5,400.48
71.06.02	FONDOS DE RESERVA	3,863.00
73	BIENES Y SERVICIOS DE INVERSIÓN	1,500.00
73.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	1,500.00
73.08.02	VESTUARIO, LENCERÍA Y PRENDAS DE PROTECCIÓN	1,500.00
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES INVERSIÓN	76,936.11
78.01	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN SECTOR PUBLICO	76,936.11
78.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS	76,936.11
78.01.02.001	APORTE AL PATRONATO MUNICIPAL	76,936.11
	TOTAL PROGRAMA	139,508.59

**Fuente: Dep. Financiero - GAD Salcedo**

## 2.5. Misión

Somos una organización municipal solidaria sin fines de lucro que brinda ayuda humanitaria a los sectores más vulnerables, asistencia social, cultural y económica. Con la finalidad de trabajar mancomunadamente con la municipalidad, entidades públicas y privadas, con el fin de promover el mejoramiento de la calidad de vida a través del reconocimiento de los derechos de las personas e igualdad de oportunidades para el fortalecimiento de nuestro cantón.

## 2.6. Visión

El Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo al 2018 se consolida como una organización líder en el campo de acción social, reconociendo a Salcedo como un cantón solidario e incluyente, especialmente con las personas en situación de vulnerabilidad y alto riesgo, a las que reconoce como sujetos de derechos, con igualdad de oportunidades y como actores del presente y futuro de la ciudad y de su propio proyecto de vida

## 2.7. Objetivos institucionales

- Realizar programas sociales encaminados a rescatar a la niñez, adolescencia y juventud, de los problemas sociales como alcoholismo, drogadicción, prostitución y otros problemas sociales.
- Brindar ayuda social a los grupos vulnerables para que se mantengan en un ambiente de seguridad, consideración, cuidado, respeto y protección.
- Crear medidas socialmente posibles y éticamente deseables para asegurar el cumplimiento y la restitución de los derechos fundamentales de las personas.
- Buscar instituciones de apoyo a programas y proyectos socio productivos para contrarrestar la pobreza y fomentar fuentes de ocupacionales, campos recreativos sociales y terapéuticos.

## 2.8. Programación anual de la política pública del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.

### Tabla 2. 2.

#### POA 2013

#### CARACTERIZACIÓN

El Patronato Municipal de Amparo Social de San Miguel de Salcedo se encuentra ubicado en la Ciudad de Salcedo Parroquia San Miguel en la Avenida Norte Junto al Hospital, fue creada con la finalidad de coadyuvar en la prestación de servicios de asistencia social a la población del Cantón.

Los Servicios con los que cuenta el Patronato actualmente son:

- Centro Médico
  1. Fisioterapia
  2. Gineco-Obstetricia.
- Comedor direccionado a:
  1. Adultos Mayores.
  2. Personas con capacidades diferentes.
  3. Niños y adolescentes huérfanos o de escasos recursos.
- Ayuda Socio –Económica:
  1. Receta médica.
  2. Ayuda Mortuoria.
  3. Ayuda a niños con familias de escasos recursos económicos.

El personal que en la actualidad labora en el Patronato son:

- Contadora
- Recaudador
- Limpieza y Cocina
- Mensajería y Comedor
- Auxiliar de servicios (Guardia)
- Fisioterapista

*CONTINÚA →*

• Obstetriz.			
DE QUIEN RECIBE	QUE INSUMOS RECIBE	PRODUCTOS Y SERVICIOS	QUE ENTREGA
Población de medianos y escasos recursos	Demanda de Atención Médica	Fisioterapia	Atención Médica en el área de Fisioterapia.
Población de medianos y escasos recursos	Demanda de Atención Médica	Gineco – Obstetricia	Atención Médica en el área de Obstetricia.
Personas de la tercera edad de escasos recursos y extrema pobreza.	Alimentación	Comedor	Almuerzos Gratuitos.
Población general del cantón	Valoración y tratamiento médico.	Jornadas Médicas	Atención médica por especialidad
Población de escasos recursos	Receta médica o pedido de examen. Informe de la Trabajadora Social	Ayudas Médicas a personas vulnerables	Medicación gratuita.
Familias de escasos recursos	Acta de defunción Informe de la Trabajadora Social	Ayudas Mortuorias	Funeraria y Ataúd Gratuito.
Toda la población	Oficios	Festejos conforme al calendario	Presentes y programas sociales gratuitos.
Adolescentes de las Unidades Educativas	Oficios	Charlas y capacitaciones	Conferencias

**Fuente:** Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo

**Tabla 2. 3.**

**Problemas del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.**

PROBLEMAS	CAUSAS
Falta de Recursos para la administración, operación, mantenimiento e inversiones para un servicio de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inadecuada distribución presupuestaria, no relacionada a las necesidades existentes.</li> <li>• Desconocimiento y falta de capacitación para la elaboración del POA.</li> <li>• Desconocimiento de la Normativa Legal.</li> <li>• Falta de planificación, programación y coordinación de las áreas existentes, según sus requerimientos.</li> <li>• Débil difusión y promoción de los servicios que presta el patronato.</li> <li>• Falta del espíritu de solidaridad del sector privado.</li> <li>• Débil Autogestión.</li> </ul>
Cobertura deficiente en la prestación de servicios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espacio físico Inadecuado.</li> <li>• Por prestación del área de construcción al MIES, se reduce espacio, limitando la atención en las Especialidades existentes y crear nuevas.</li> <li>• Falta de equipamiento necesario y básico para prestar el Servicio.</li> </ul>
Débil concienciación en la población Salcedense sobre su salud psico- emocional, anatómico y funcional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se dispone del material y equipo necesario para proyectar la capacitación.</li> <li>• Falta de coordinación de las Instituciones beneficiadas y grupos específicos.</li> <li>• Capacitaciones y Charlas incompletas.</li> </ul>

**Fuente:** Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo

**Tabla 2. 4.****Alternativas de solución del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.**

<b>ALTERNATIVAS DE SOLUCIONES</b>	<b>PRIORIDAD</b>
1.1. Distribuir el presupuesto acorde a los requerimientos y necesidades de cada área	2014
1.2. Capacitar al personal de todas las áreas para que sean un soporte en la elaboración del POA.	2014
1.3. Que se elabore el POA Anualmente de manera participativa.	Anual
1.4. Considerar al personal Administrativo del Patronato en todos los cambios que se dan en los diferentes órganos reguladores de la Gestión Pública.	2014
1.5. Realizar programas de rendimiento y evaluación de personal	Anual
1.6. Establecer un sistema de reuniones periódicas de coordinación y de Trabajo en equipo.	Mensual
1.7. Mantener un sistema de gestión transparente y que rinde cuentas a la ciudadanía.	Anual
1.8. Concientizar al sector privado la importancia de participar en la labor social.	Mensual
1.9. Planificar, elaborar y ejecutar un cronograma de autogestión para fortalecer los ingresos institucionales.	Trimestral
.1. Gestionar recursos para ejecución de proyectos de mejoramiento en la prestación de servicios.	2014
.2. Insistir para que el MIES construya el CIBV y queden libres las instalaciones del Patronato.	2014
.3. Programa de actualización tecnológica y equipos médicos para mejorar la capacidad de atención a los usuarios.	2014
.4. Gestión ante autoridades municipales para que se realice mayor obra social.	2014
.5. Asignar funciones y responsabilidades concretas al personal del voluntariado que permita mejorar la capacidad de atención.	2014
3.1. Diseñar, editar e implementar material didáctico para la ejecución de talleres de capacitación ciudadana y además la dotación de proyector, computadora, cámara fotográfica, etc.	2014
3.2. Elaborar un cronograma anual acordado a la realidad de la población del Cantón.	Primer trimestre

**Fuente: Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo****Tabla 2. 5.****Actividades Rutinarias que realiza el Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.**

<b>ACTIVIDADES RUTINARIAS</b>	<b>VALOR</b>
Acogida y atención diaria a los pacientes que acuden al Centro Médico en sus distintas áreas	2,000.00
Ejecución de jornadas médicas (especialistas de la provincia y de fuera)	5,000.00
Servicio de alimentación diario en el Comedor de los Adultos Mayores	15,000.00
Ayuda con medicación a las personas de escasos recursos que lo requieren	3,000.00
Ayuda mortuoria (féretros y servicio de funeraria) para las personas de escasos recursos	2,500.00
Ayuda social a personas de escasos recursos y niños de familias necesitadas	3,000.00
Material Charlas Médicas, de Nutrición y de Motivación	1,200.00
Festejos de fechas importantes que constan en el calendario priorizando el Agasajo navideño	43,000.00
Mantenimiento del espacio físico tanto áreas verdes como construcción.	3,000.00
Equipos apropiados para la ejecución de las charlas educativas y preventivas.	2,500.00
<b>Total</b>	<b>80,200.00</b>

**Fuente: Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo**

## 2.9. Definición de la planificación estratégica

**Tabla 2. 6.**

### **Planificación Estratégica del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.**

<b>LÍNEAS DE ACCIÓN</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>METAS</b>
Trabajar en un sistema de Ayuda Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar una adecuada restructuración organizacional y administrativa apegada a la realidad de la Institución buscando la excelencia en su accionar social en general.</li> <li>• Ofrecer una atención integral a las personas del Cantón; contribuyendo de esta manera a un sano desarrollo físico y emocional de los habitantes Salcedenses.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar permanentemente al personal tomando en consideración su perfil profesional.</li> <li>• Elaborar y dar cumplimiento a un plan de festividades importantes acorde al calendario anual, logrando cumplir con la gestión del Patronato.</li> <li>• Mantener el servicio y programas gratuitos y otros a bajo costo.</li> <li>• Contar con los espacios físicos de manera adecuada para la atención.</li> </ul>
Promover los auspicios y donaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de los recursos alcanzados por el espíritu de colaboración tanto del sector público como privado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un voluntariado participativo y dispuesto al trabajo.</li> <li>• Elaborar y ejecutar programas trimestrales para conseguir el recurso económico.</li> <li>• Lograr acuerdos con personas naturales y tendencias organizativas, comunitarias para su participación en la gestión.</li> </ul>
Fortalecimiento Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar el manual de control interno acorde a las actividades desempeñadas por la Nueva Dirección de Desarrollo Social.</li> <li>• Brindar servicios de calidad, calidez y de forma oportuna con el personal, equipo y el espacio físico necesario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el manual de control Interno contando con el asesoramiento profesional.</li> <li>• Participar y difundir internamente el contenido del manual.</li> <li>• Recuperar el área física.</li> <li>• Contar con el recurso económico que permita adecuar y equipar las instalaciones conforme a la necesidad actual.</li> <li>• Incremento de especialidades en las áreas de odontología, psicología y medicina general logrando una mayor cobertura en los servicios.</li> </ul>
Formación y concienciación a los salcedenses en temas de salud.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transmitir y educar con temas dirigidos a grupos específicos en sus diferentes etapas de vida.</li> <li>• Contribuir en la formación y prevención integral, logrando disminuir factores externos agresivos y mejorar la calidad de vida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar y aplicar el cronograma de charlas direccionada a los diferentes sectores.</li> <li>• Contar con un salón de usos múltiples.</li> <li>• Seleccionar y ejecutar los temas acorde a la realidad de los grupos beneficiados.</li> <li>• Fortalecer y mejorar sus conocimientos actuales.</li> </ul>

**CONTINUA →**

**Fuente: Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo**

## 2.10. Funciones

Los servidores del Patronato cumplen con distintas funciones que ayudan al logro del cumplimiento de los objetivos del mismo. A continuación se detallan cada una de las funciones del personal que labora en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Salcedo.

### **GUARDIÁN DEL PATRONATO**

- Sr. Jose Paucar

### **FUNCIONES DEL GUARDIÁN**

- Cuidar el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Salcedo.
- Ser conserje y mensajero.

### **COCINERAS DEL COMEDOR DE ANCIANOS**

- Sra. María Tercero
- Sra. Consuelo jerez

### **FUNCIONES DE LAS COCINERAS**

- Cocinar el almuerzo para 30 a 40 personas que asisten en el comedor.
- Atender a las personas que asistan al almuerzo.
- Realizar la respectiva limpieza del comedor.

**PRESIDENTA**

- Master. Nancy cruz

**FUNCIONES DE LA PRESIDENTA**

- Presidir todos los actos oficiales de Patronato y ser su portavoz.
- Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo, y suscribir conjuntamente con la o el Secretario las actas respectivas.
- Ejercer el voto dirimente en caso de empate en las sesiones ordinarias o extraordinarias del consejo.
- Coordinar las labores de las comisiones que designe el directorio.
- Gestionar recursos técnicos y económicos en beneficio de los programas y proyectos que ejecuta.
- Nombrar a la o el administrador del patronato que será de libre nombramiento y remoción.
- Supervisar los servicios a cargo del patronato.
- Solicitar informales sobre cualquier aspecto a la administración general.

**ADMINISTRADORA**

- Iralda Mollocana

**FUNCIONES DE LA ADMINISTRADORA**

- Planificar, dirigir, administrar y evaluar la gestión del patronato de acuerdo con las normas que rigen el sector público.
- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del patronato y ser el responsable de la marcha técnica, administrativa y financiera de la institución.

- Ejecutar la política general definida por el directorio y transformarla en programas de trabajo de acuerdo con los fines y objetivos del patronato.
- Elaborar y presentar por intermedio de la presidenta al directorio para su conocimiento y aprobación, el plan operativo anual y el proyecto del presupuesto.
- Presentar al directorio un informe anual de la gestión cumplida y cuatrimestral un informe de la situación financiera del patronato y cuando el directorio así lo requiera.
- Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con las instancias que corresponden al GAD Municipal del Cantón Salcedo, así como con otras instituciones públicas y/o privadas.
- Nombrar, controlar y remover al personal del Patronato de acuerdo con la ley Orgánica del Servicio Público.
- Efectuar las contrataciones de bienes y servicios que se requieran, en el marco del plan anual de contratación y cumpliendo disposiciones de ley pertinentes.
- Proponer al directorio la suscripción de convenios de cooperación técnica, financiera y de otra índole, con organizaciones públicas, privadas, nacionales e internacionales.
- Ejercer las funciones de Secretario del directorio.
- Las demás que le fueren asignadas por la autoridad competente.

**CONTADORA**

• Viviana Toro

## **FUNCIONES DE LA CONTADORA**

- Realizar las certificaciones presupuestarias.
- Realizar Registro ingresos y gastos.
- Elaborar las actas de entrega – recepción.

- Realizar la reposición de caja chica.
- Elaborar oficios y memorándums.
- Manejar la página del banco central del Ecuador Registrar las transacciones en el programa contable SIGAME.
- Realizar roles de pagos
- Realizar Pago a proveedores.
- Realizar el proceso contable.
- Controlar los ingresos.
- Elaborar los Formularios 104 - 103 y el ATS anexo transaccional certificado.
- Realizar los comprobantes de retención e ingreso.

### **RECAUDADOR**

• Jaime Ortiz

### **FUNCIONES DEL RECAUDADOR**

- Recibir los ingresos diarios del Centro Médico.
- Manejar todas las compras que se realiza en el SERCOP.
- Custodio de caja chica.
- Manejar el carro del patronato.

### **FISIOTERAPEUTA**

• Carmen Soria

### **FUNCIONES DE LA FISIOTERAPEUTA**

- Realizar la atención a los pacientes que tienen diversas patologías como problemas de columna rodillas, caderas, problemas articulares, musculares.

- Realizar cirugías de columna u otras y después se realiza la rehabilitación para recuperar al paciente.
- Realizar el tratamiento gratuito previa autorización de la presidenta del patronato.

## OBSTETRIZ

• Rosario Balarezo

### **FUNCIONES DE LA OBSTETRIZ**

- Esterilizar el material de apoyo previo la atención al paciente.
- Realizar el diagnóstico y control de embarazo, planificación familiar, papa Nicolau, adelantos o retrasos de la menstruación, curaciones a los niños de la escuela Yerovi Makuart, tomas de presión
- Planificar brigadas médicas 2 veces al año.
- Realizar charlas a los alumnos del establecimiento de la escuelita Alicia Makuart de Yerovi.
- 

#### **2.11. Eventos que Realiza**

Los eventos los realiza el comité y los constituyen las esposas de los concejales conjuntamente con la presidente y bajo las damas de voluntariado.

- Día del amor y la amistad
- Día Universal del Trabajo
- Semana santa
- Día de la mujer
- Día del Maestro
- Día de la madre
- Día del niño

- Día del Padre
- Día del Adulto Mayor
- Colada Morada
- Navidad.

## **2.12. Competencias**

El Patronato Municipal de Amparo Social del GAD Municipal del cantón Salcedo es una institución jurídica de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera.

Entre las actividades que el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Salcedo realiza se determinan las siguientes:

- Acogida y atención diaria a los pacientes que acuden al Centro Médico en sus distintas áreas
- Ejecución de jornadas médicas (especialistas de la provincia y de fuera).
- Servicio de alimentación diario en el Comedor de los Adultos Mayores
- Ayuda con medicación a las personas de escasos recursos que lo requieren.
- Ayuda mortuoria (féretros y servicio de funeraria) para las personas de escasos recursos.
- Ayuda social a personas de escasos recursos y niños de familias necesitadas.
- Material Charlas Médicas, de Nutrición y de Motivación.
- Festejos de fechas importantes que constan en el calendario priorizando el Agasajo navideño.
- Mantenimiento del espacio físico tanto áreas verdes como construcción.
- Equipos apropiados para la ejecución de las charlas educativas y preventivas.

## **2.13. Políticas**

- Capacitar permanentemente al personal tomando en consideración su perfil profesional.

- Elaborar y dar cumplimiento a un plan de festividades importantes acorde al calendario anual, logrando cumplir con la gestión del Patronato.
- Mantener el servicio y programas de manera gratuita y bajo costo.
- Contar con los espacios físicos de manera adecuada para la atención.
- Contar con un voluntariado participativo y dispuesto al trabajo.
- Elaborar y ejecutar programas trimestrales para conseguir el recurso económico.
- Lograr acuerdos con personas naturales y tendencias organizativas, comunitarias para su participación en la gestión de la Nueva Dirección de Desarrollo Social.
- Elaborar el manual de control Interno contando con el asesoramiento profesional.
- Participar y difundir internamente el contenido del manual.
- Contar con el recurso económico que permita adecuar y equipar las instalaciones conforme a la necesidad actual.
- Incremento de especialidades logrando una mayor cobertura en los servicios.
- Diseñar y aplicar el cronograma de charlas direccionada a los diferentes sectores.
- Seleccionar y ejecutar los temas acorde a la realidad de los grupos beneficiados.
- Fortalecer y Mejorar sus conocimientos actuales para una adecuada aplicación en su diario vivir.

## 2.14. FODA

**Tabla 2. 7.**

### **FODA del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser una dependencia sin fin de lucro.</li> <li>• Profesionales especializadas.</li> <li>• Nueva Dirección de Desarrollo Social comprometida con áreas de la Salud.</li> <li>• Atención personalizada.</li> <li>• Predisposición del personal de trabajo en equipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo Económico por parte del GAD. Municipal.</li> <li>• Tramitar capacitaciones en otras instituciones.</li> <li>• Sistema financiero de AME.</li> <li>• Aprovechamiento al máximo de las habilidades y destrezas.</li> <li>• Credibilidad de la Nueva Dirección ante la Sociedad.</li> <li>• Acogida de los profesionales para realizar labor</li> </ul>

*CONTINÚA →*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestación de servicios a personas de medianos y escasos recursos.</li> </ul>	Social tanto de la Provincia como fuera de ella.
<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espacio físico reducido.</li> <li>• Inadecuada distribución de los recursos.</li> <li>• Falta de Control Interno.</li> <li>• Falta de capacitación en cuanto a la normativa legal vigente.</li> <li>• Falta de equipamiento en los consultorios.</li> <li>• Falta de un salón multiuso para actividades propias de la gestión.</li> <li>• Falta de vigilancia y seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adelantos en la tecnología.</li> <li>• Condicionamiento para el Permiso de Funcionamiento del Centro Médico por parte del Ministerio de Salud.</li> <li>• Proveedores que se rehúsan a emitir proformas requisito indispensable.</li> <li>• Dificultad en la adquisición de Equipos que se requieren para la atención.</li> <li>• Formas de pago diferente a las del medio que nos rodea.</li> <li>• Normativas. legales cambiantes en las Entidades Reguladoras.</li> <li>• Remodelación del Mercado Central (Lugar donde funciona el Comedor de los Adultos Mayores).</li> </ul>

**Fuente: Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo**

## 2.15. Valores

**Tabla 2. 8.**

### Valores

Valores personales	Honestidad Bondad Perseverancia
Relaciones con los Compañeros	Respeto Lealtad Cooperación Participación
Actitud Laboral	Identidad Responsabilidad Iniciativa
Relación con los clientes	Transparencia Servicio Flexibilidad Cumplimiento con el ordenamiento jurídico
Nivel de eficacia	Uso del tiempo y recursos Crecimiento personal Evaluación
Relación con los proveedores	Buena reputación de equidad e integridad Selección imparcial Trato equitativo y honesto
Publicidad	Legal Decente Honesto Comprobable Respetuosa de los valores morales
Relación con autoridades	Trato amable y respetuoso Colaboración con eficacia y cortesía
Salud ocupacional y seguridad	Lugares de trabajo seguro y saludable Medio ambiente de trabajo adecuado

*CONTINÚA →*

Manejo de información	Conciencia de seguridad entre el personal La información confidencial solo se entregar a usuarios debidamente autorizados. Prohibido distorsionar información contable o falsear las operaciones.
Regalos	Los directivos y servidores deben abstenerse de aceptar regalos por parte de clientes, proveedores, otros.

**Fuente: Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo**

## **2.16. Base Legal**

### **2.16.1. Ordenanza de la creación del Patronato Municipal del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Salcedo.**

La ordenanza del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Salcedo se creó en el mes de Abril en el año de 1993; el 20 de Febrero del 2013 según Memorándum N.- SG-0112-2013 se emite la ordenanza sustitutiva de la ordenanza del Patronato que determina el funcionamiento del Patronato, con la finalidad de velar por el cuidado y protección de los niños y ancianos de escasos recursos económicos.

### **2.16.2. Ley de Contratación Pública**

Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen las instituciones públicas.

Es el conjunto de principios, normas y reglamentos orientadas al planeamiento, presupuestos y control al momento de realizar la contratación en las entidades públicas garantizado la calidad del gasto público y su ejecución de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo.

En esta ley establece principalmente tres tipos de contratación: la licitación, el concurso público de ofertas y las contrataciones de menor cuantía, reguladas por normativa interna de cada entidad pública.

El interés primordial en esta ley es generar que el sistema de contratación pública emita a todas las instancias, organismos e instituciones en los ámbitos de planificación y administración de las adquisiciones de bienes y servicios así como en la ejecución de las obras públicas que se realicen con recurso público ya que la ausencia de planificación y de políticas de compras públicas que deriva en la discrecionalidad, genera desperdicio de recursos por parte de las instituciones contratantes del Estado.

### **2.16.3. Normas de control interno del Sector Público**

Las normas de control interno para el sector público de la República del Ecuador son guías emitidas con la Contraloría General del Estado promueven una adecuada administración de los recursos públicos y a determinar el correcto funcionamiento de las entidades públicas con estas normas buscan la eficiencia y eficacia en la gestión institucional.

Mediante estas normas las entidades públicas obtienen los objetivos trazados ya que consten soportes técnicos en principios administrativos, disposiciones legales y normativa técnica pertinente.

### **100 Normas generales de control interno**

Este grupo de normas constituyen los criterios básicos para mantener un efectivo y eficiente control interno en las entidades del sector público.

### **200 Normas de control interno para el área de administración financiera gubernamental**

Su finalidad es lograr la obtención de información financiera confiable y oportuna. Con estas normas se busca que la contabilidad integre las operaciones financieras, produciendo reportes y estados financieros apropiados.

### **300 Normas de control interno para el área de recursos humanos**

Se refieren a los mecanismos que se aplicarán para la correcta administración de los recursos humanos, con el fin de lograr eficiencia y productividad en el desempeño de las funciones encomendadas al personal.

### **400 Normas de control interno para el área de sistemas de información computarizados**

Con estas normas se busca promover la correcta utilización de los sistemas computarizados que procesan la información que generan las entidades.

### **500 Normas de control interno para el área de inversiones en proyectos y programas**

Están relacionadas con la ejecución de obras públicas, tratan de regular las acciones de contratación, ejecución, recepción y liquidación de obras, así como el correspondiente control de las obras construidas por administración directa.

#### **2.16.4. Ley de régimen tributario interno**

La normativa del impuesto a la renta requiere de una revisión total, donde se integren en un solo cuerpo de las disposiciones que lo regulan, se unifique el tratamiento de los diferentes tipos de contribuyentes y de orígenes de la renta, de tal suerte que para los contribuyentes resulte fácil su conocimiento y su cumplimiento.

Esta ley regula las relaciones jurídicas provenientes de los tributos entre los sujetos activos y los contribuyentes, se aplicarán a todos los impuestos.

Todas las personas naturales y jurídicas deben acatar a esta ley ya que la contribución es obligatoria además de ser medios para recaudar ingresos públicos servirán como instrumento de política económica general, estimulando la inversión.

La Ley señala lo referente al objeto del impuesto, el hecho imponible, los sujetos del impuesto, la tarifa del impuesto, el crédito tributario, la declaración y pago del IVA.

El Servicio de Rentas Internas del Ecuador, es quien administra los tributos internos del país, como es el Impuesto al Valor Agregado, el cual es de gran importancia y contribución para la economía ecuatoriana.

El IVA ha sido objeto de varias reformas legales, las cuales básicamente han tratado sobre el objeto del impuesto, el hecho generador, las exenciones, el crédito Tributario, liquidación, declaración y forma de pago de que se encuentran establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno. A su vez nos detalla tasas, contribuciones especiales, tipos de documentos existen, para qué sirven, cuándo deben usarse o qué requisitos deben contener para su validez y aranceles que se establecen dentro del país como para las exportaciones e importaciones.

#### **2.16.5. Ley orgánica del servicio público**

La presente ley tiene por objetivo corregir y recuperar en los servidores públicos los valores también intelectualidad que poseen cada uno de ellos.

Las disposiciones en esta ley es obligatoria su aplicación en el cual se presenta un requisito indispensable en cual los servidores públicos deben estar bajo este código además se espera que contribuyan al desarrollo de la institución. 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 reprobren la evaluación serán inmediatamente despedidos.

Además esta ley responde a la necesidad de brindar un servicio público eficiente a la ciudadanía también beneficia no solo a los funcionarios y empleados públicos, sino fundamentalmente a los usuarios de los servicios que prestan las entidades estatales.

#### **2.16.6. Ley de la contraloría general de la república y del sistema nacional del control fiscal**

La presente ley tiene por objetivo establecer y mantener bajo la dirección de la contraloría General del Estado, el sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado y regular su funcionamiento, con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones públicas así también la utilización y administración de recursos.

Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes de acuerdo a esta ley, funcionarán como sociedades de derecho público en niveles que garanticen su desarrollo. También esta ley definirá la participación de las instituciones públicas en instituciones mixtas cabe recalcar que el Estado siempre tendrá la mayoría accionaria.

#### **2.16.7. Ley orgánica de administración financiera y control**

Esta ley comprende la programación, organización, dirección, ejecución, coordinación y control de los procesos siguientes: de presupuesto y crédito público, de determinación, recaudación, depósito, inversión, compromiso, obligación, desembolso y recuperación de los recursos financieros públicos; de registro contable de los recursos financieros y materiales; de preparación e interpretación de informes

financieros relacionados con los resultados de las operaciones, de situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; y comprende, finalmente, la evaluación interna y externa de dichos procesos, por medio de la auditoría.

Establece poner en funcionamiento y mantener en las entidades y organismos del sector público un conjunto de normas y procedimientos que integren y coordinen la gerencia financiera para lograr un empleo eficiente, efectivo y económico de los recursos humanos, materiales y financieros.

Establecer claramente las facultades y obligaciones en la administración financiera a su vez garantizar la existencia de un adecuado control interno y externo asegurando la utilización de personal idóneo y la promoción de su desarrollo profesional continuo y cada día perfeccionando la administración financiera.

## 2.17. Procedimientos

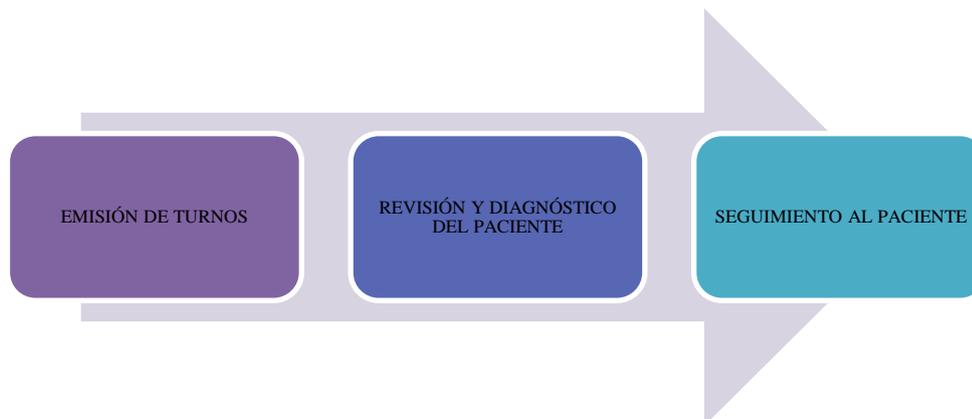
### ÁREA ADMINISTRATIVA



### ÁREA FINANCIERA



## ÁREA MÉDICA



**Figura 2. 2. Procedimientos en Área Administrativa, Financiera y Médica**

Las áreas del Patronato tienen descritas sus funciones pero no cuentan con un manual de funciones.

## **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. (Luna, 2009)

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

- ✓ Planeación
- ✓ Pruebas de control
- ✓ Comunicación de resultados (Luna, 2009)

##### **3.1.1. Planeación**

La etapa de planeación de la auditoría del 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 del control interno, que sea suficiente para valorar los riesgos de declaración equivocada importante en los estados financieros, incumplimiento de leyes y otras fallas debido a fraude o error y suficiente para diseñar y desarrollar procedimientos de auditoria adicionales para reducir a niveles bajos los riesgos de control. (Luna Y. , 2009).

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:

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

El entendimiento de la entidad y su entorno incluye el conocimiento de:

- Industria, regulación y otros factores externos, incluyendo las políticas y procedimientos utilizados para contabilidad y presentación de estados financieros;
- Naturaleza de la entidad;
- Objetivos estratégicos y riesgos de negocio relacionados;
- Medición y revisión del desempeño financiero de la entidad, y
- Control interno (Luna Y. , 2009).

### **3.1.2. 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 los controles que se estuvieron operando efectivamente durante el periodo sometido a auditoría. (Luna Y. , 2009).

Las pruebas de la efectividad de la operación es diferente de obtener evidencia de auditoría respecto de que los controles han sido implementados. Cuando se obtiene evidencia de auditoría sobre la implementación mediante el desarrollo de procedimientos de valoración de riesgos, el auditor determina que existen los controles relevantes y que la entidad los está usando.

Cuando se desarrollan pruebas de la efectividad de la operación de los controles, el auditor obtiene evidencia de auditoría de que los controles operan efectivamente, 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. El auditor puede determinar probar la efectividad de operación de los controles al mismo tiempo que evalúa su diseño y obtener evidencia de auditoría respecto de si es eficiente su implementación. (Luna Y. , 2009).

### **3.1.3. Comunicación de Resultados**

El auditor deberá comunicar los asuntos de auditoría de interés de la dirección que surjan de la auditoría del control interno de 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. El auditor deberá comunicar oportunamente los asuntos de auditoría de interés de la administración; esto hace posible a los encargados de la administración tomar las acciones apropiadas. (Luna Y. , 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 cualquier debilidad significativa hallada en el control interno.

El objetivo principal del informe es inducir a la entidad examinada que adopte las medidas necesarias para la corrección de las deficiencias y el fortalecimiento del control interno.

Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, concisas, constructivas y oportunas. (Luna Y. , 2009).

#### **3.1.4. Objetivos de control interno**

Un sistema de control interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. A estas políticas y procedimientos a menudo se les denomina controles, y en conjunto, éstos comprenden el control interno de la entidad. Por lo general, la administración cuenta con tres objetivos amplios para el diseño de un sistema de control interno efectivo:

##### **a. Confiabilidad de los informes financieros**

La administración es responsable de preparar los estados financieros para los inversionistas, los acreedores y otros usuarios. La administración presenta de manera imparcial de acuerdo con los requisitos de información, como los principios de contabilidad generalmente aceptados. El objetivo del control interno efectivo sobre los informes financieros es cumplir con las responsabilidades de los informes financieros.

## **b. Eficiencia y eficacia de las operaciones**

Los controles dentro de una empresa tienen como objetivo invitar al uso eficaz u eficiente de sus recursos con el fin de optimizar las metas de la compañía. Un objetivo importante de estos controles es la información financiera y no financiera precisa de las operaciones de la empresa para tomar decisiones.

## **c. Cumplimiento con las leyes y reglamentos**

Además de las disposiciones legales, se requiere que las organizaciones públicas, no públicas y sin fines de lucro sigan varias leyes y reglamentaciones. Algunas solo tienen una relación indirecta con la contabilidad, como las leyes de protección ambiental y derechos civiles. Otras tienen relación con la contabilidad, como las reglamentaciones de impuestos sobre la renta y el fraude.

La administración diseña sistemas de control interno para llevar a cabo los tres objetivos. El objetivo del auditor al enfocarse en los estados financieros y en la auditoría de controles relacionados con las operaciones y el cumplimiento de las leyes y reglamentos de impuestos sobre la renta y el fraude. (Arens A. , 2007).

### **3.1.5. Principios de Control Interno**

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:

- Autorizada
- Aprobada
- Ejecutada
- 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. (Miranda, Torras, & Gonzales, s.a.).

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.

#### **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.).

### **3.1.6. Tipos de Control Interno**

**El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados admitió que existen dos tipos de control interno:**

#### **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. (Poch, 2006).

- 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
- 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**

Es un proceso efectuado por la junta de directores, la administración y otro personal de la entidad, aplicando en la definición de la estrategia y a través del emprendimiento, diseñado para identificar los eventos potenciales que pueden afectar la entidad, y para administrar los riesgos que se han encontrado dentro de su apetito

por el riesgo para proveer seguridad razonable en relación con el logro del objetivo de la entidad. (Estupiñán, 2006).

**Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:**

- a) Un proceso, es un medio para un fin, no un fin en sí mismo.
- b) Efectuado por gente no es solamente política, ni forma de estudio, sino que involucra gente de un alto nivel de una organización.
- c) Aplicado en la definición de la estrategia.
- d) Aplicado a través de la administración en cada nivel y unidad, incluye asumir un punto de vista de portafolio de los riesgos a nivel de la entidad.
- e) Diseñado para identificar los eventos que potencialmente afectan la entidad y para administrar los riesgos.
- f) Provee seguridad razonable para la administración y para la junta de una entidad. (Estupiñán, 2006).

- **FUNDAMENTOS**

Las empresas con ánimo o sin ánimo de lucro deben propender a crear valor a sus protectores, dueños o accionistas, así como la de enfrentar y superar las incertidumbres, desafiando con preparaciones suficiente, para poder proveer una estructura conceptual, así la gerencia trate de manera efectiva la incertidumbre que representan los riesgos y oportunidades, y así enriquecer su capacidad para generar valor. (Estupiñán, 2006).

- **BENEFICIOS**

Ninguna de las organizaciones con ánimo o sin ánimo de lucro opera en un entorno libre de riesgos, y el E.R.M. no crea tal entorno sin embargo si representa beneficios importantes para operar más efectivamente en entornos llenos de riesgos, representando capacidad enriquecida para: a) Alinear el apetito por el riesgo y la estrategia; b) Vincular crecimiento, riesgo y retorno; c) Enriquecer las decisiones de

respuesta frente al riesgo; d) Minimizar pérdidas operacionales; e) Identificar y administrar los riesgos de los impactos; f) Proveer respuestas integradas para los riesgos múltiples; g) Identificar oportunidades; y h) racionalizar el capital.

E.R.M es una metodología orientada a lograr benchmarking o generación de valor para los dueños y hacia la permanencia de la organización o empresa y de su imagen en el largo plazo, es decir para que la empresa sea sólida y merezca la inversión del público/inversores, sirviendo para manejar la competencia, asignar capital necesario, prevenir fraudes y para mantener la reputación corporativa. (Estupiñán, 2006).

### **3.2.1. Ambiente interno**

“Es el fundamento de todos los otros componentes del E.R.M., creando disciplina y organizando adecuadamente la estructura empresarial, determinando las estrategias y los objetivos, como también estructurando las actividades del negocio, identificando, valorando y actuando sobre los riesgos. Además este componente, influye en el diseño y funcionamiento de las actividades de control de los sistemas de información y comunicación, y del monitoreo de las operaciones.

Existen varios elementos importantes que influyen dentro del ambiente interno, los cuales deben seguirse, aplicarse y divulgarse como son los valores éticos de la entidad, la competencia y desarrollo del personal, el estilo de operación de la administración, la manera de asignar autoridad y responsabilidad, la filosofía de la administración del riesgo. En cuanto a la administración del riesgo empresarial E.R.M. identifica también el apetito que por el riesgo tiene la entidad y la cultura del riesgo, integrándolos con las iniciativas que se plantean en el desarrollo de la aplicación de las prácticas dentro de la administración de riesgos empresariales” (Estupiñán, 2006).

Es el fundamento de todos los otros componentes del E.R.M. creando disciplina y organizado adecuadamente la estructura empresarial, determinando las estrategias

y los objetivos, como también estructurando las actividades del negocio e identificando, valorando y actuando sobre los riesgos.

Además este componente, influye en el diseño y funcionamiento de las actividades de control, de los sistemas de información y comunicación, y del monitoreo de las operaciones.

Existen varios elementos importantes que influyen dentro del ambiente interno, los cuales deben seguirse, aplicarse y divulgarse como son los valores éticos de la entidad, la competencia y desarrollo del personal, el estilo de operación de la administración, la manera de asignar autoridad y responsabilidad, de filosofía de la administración, la manera de asignar autoridad y responsabilidad, la filosofía de la administración del riesgo. En cuanto a la administración del riesgo empresarial E.R.M. identifica también el apetito que por el riesgo tiene la entidad y la cultura de riesgo, integrándolos con las iniciativas que se plantean en el desarrollo de la aplicación de las prácticas dentro de la administración de riesgos empresariales.

El ambiente interno es la base de los demás componentes de control para proveer disciplinas y estructura para el control e incidir en la manera como:

- Se estructura las actividades del negocio.
- Se asigna autoridad y responsabilidades.
- Se organiza y desarrolla la gente.
- Se comparten y comunican valores y creencias.
- El personal toma conciencia de la importancia del control. (Estupiñán, R., 2006).

### **Factores del ambiente interno**

- **Integridad de Valores Éticos:** Tienen como propósito establecer los valores éticos y de conducta que se espera de todos los miembros de la organización durante el desempeño de sus actividades, ya que la efectividad del control depende de la

integridad y valores del personal que lo diseña, y le da seguimiento. (Estupiñán, R., 2006).

- Competencia: Son los conocimientos y habilidades que debe poseer el personal para cumplir adecuadamente sus tareas. (Estupiñán, R., 2006)
- Junta Directiva, Consejo Administrativo y Comité de Auditoría: Debido a que estos órganos fijan los criterios que perfilan el ambiente de control, es determinante que sus miembros cuenten con la experiencia, dedicación y compromisos necesarios para tomar las acciones adecuadas e interactúe con los auditores internos y externos. (Estupiñán, R., 2006)
- Filosofía Administrativa y Estilo de Operación: Los factores más relevantes son las actitudes mostradas hacia la información financiera, el procesamiento de la información, y los principios y criterios contables, entre otros. (Estupiñán, R., 2006)
- Estructura Organizativa: Define las líneas de responsabilidad y autoridad existentes. Al entender la estructura organizativa del cliente, el auditor aprende los elementos administrativos y funcionales de la empresa y percibe cómo se implementan los controles. (Arens, A., 2007)
- Asignación de Autoridad y Responsabilidad: Además de los aspectos informales de la comunicación que la administración y el consejo directivo realizan como parte de las operaciones cotidianas, también tienen gran importancia los métodos formales de comunicación referentes a la autoridad y responsabilidades y asuntos similares relacionados con el control. Estos pueden incluir métodos como memorandos de los niveles altos de la administración acerca de la importancia del control y asuntos relacionados con él, planes formales organizativos y operativos, y descripciones de puestos del empleado y políticas relacionadas. (Arens, A., 2007)
- Políticas y Prácticas de Recursos Humanos: El aspecto más importante del control interno es el personal. Si los empleados son competentes y dignos de confianza, es posible carecer de algunos controles, y de cualquier manera se tendrá estados financieros confiables. Las personas incompetentes o deshonestas pueden arruinar el sistema, incluso si hay otros muchos controles en orden. Las

personas honestas y eficientes son capaces de desempeñarse a niveles altos incluso cuando hay pocos controles que apoyen. (Arens, A., 2007).

### 3.2.2. Establecimiento de objetivos

“Dentro del contexto de la misión o visión, se establecen objetivos estratégicos, selecciona estrategias y establece objetivos relacionados, alineados y vinculados con la estrategia, así como los relacionados con las operaciones que aportan efectividad y eficiencia de las actividades operativas, ayudando a la efectividad en la presentación 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 determinados” (Estupiñán, 2006)

- Se aplica cuando el Management considera la estrategia de riesgos en la Formulación de los Objetivos.
- Formaliza el “apetito” al riesgo a nivel de entidad. Es una visión a alto nivel de cuanto riesgo están dispuestos a aceptar la Alta Dirección y el Board.
- Tolerancia al Riesgo es el nivel aceptable de variación respecto de los objetivos, y está alineado al “apetito” al riesgo. (Lago, 2005)

#### Los objetivos se ubican dentro de tres categorías:

- **OPERACIONES**, relacionadas con el uso efectivo y eficiente de los recursos de la entidad.
- **INFORMACIÓN FINANCIERA**, Relacionada con la Preparación de estados financieros públicos confiables.
- **CUMPLIMIENTO**, relacionada con el cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables.

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. Esta categorización permite distinguir lo que se puede esperar de cada categoría de control interno.

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. El cumplimiento de tales objetivos, en gran parte basados en estándares impuestos por sectores externos, depende de cómo se desempeñen las actividades dentro del control de la entidad. (Mantilla, S. A., 2008).

**Factores que contempla:**

- a. Objetivos estratégicos.
- b. Seleccionados y relacionados.
- c. Objetivos de cumplimiento.
- d. Tolerancia y aceptación al riesgo.

**3.2.3. Identificación de eventos**

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

La metodología de identificación de eventos, pueden comprender una combinación de técnicas vinculadas con herramientas de apoyo, como la identificación de eventos pasados y futuros. Las técnicas que se centran en las planeaciones consideran asuntos como cambios demográficos, mercados nuevos y acciones de los competidores. Potencialmente los eventos tienen un impacto negativo, positivos o de ambos, representando los primeros riesgos inmediatos o de largo plazo, los cuales dentro deben ser evaluados dentro del E.R.M.

Dentro de las metodologías más conocidas para la identificación de eventos, las cuales se han aplicado de parte de varias firmas de auditores y dentro de las metodologías internas de la empresa son las matrices análisis PETS o GESI, análisis

FODA, análisis de las cinco fuerzas y matriz de conocimiento del negocio e identificación de riesgos. (Estupiñán, R., 2006).

ANÁLISIS PETS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasifica en: Factores políticos , económicos, tecnológicos y sociales.</li> </ul>
FODA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluye la evaluación de factores internos FORTALEZAS Y DEBILIDADES, y de factores externos como son los de OPORTUNIDADES Y AMENAZAS</li> </ul>
ANÁLISIS DE LAS CINCO FUERZAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Michael Poter los estableció dentro de la evaluación de la competencia, los proveedores, los clientes, los productos y la llegada de posibles competidores</li> </ul>
MATRIZ DE CONOCIMIENTO DE DEL NEGOCIO E IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donde se determina la visión y misión, como las estrategias a corto, mediano y largo plazo, como el resumen de los riesgos detectados.</li> </ul>

**Figura 3. 1.Factores que influyen en La Identificación de Eventos.**

**Fuente: (Estupiñán, R., 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 las perspectivas de probabilidad (posibilidad de que ocurra un evento) e impacto (su efecto debido a su ocurrencia), con base en datos pasados internos (pueden considerarse de carácter subjetivos y externos (son más objetivos).

Comprende una combinación de técnicas cuantitativas y cualitativas. Los hechos que se relacionan directamente con la contabilidad como las capacitaciones, colocaciones, aportes de capital, donaciones, etc., se les aplican técnicas cuantitativas

(riesgo de crédito, competitivo, regulatorio, de operación, liquidez, fiduciario); y cualitativo, cuando los datos no ofrecen precisión (riesgo, país, económico, de auditoría, de imagen, de desastres naturales). (Estupiñán, R., 2006).

Desde luego los riesgos incluyen no solo factores externos sino también internos, por ejemplo la interrupción de un sistema de procesamiento de información; calidad de personal; la capacidad o cambios en relación con la responsabilidad de la gerencia. (Estupiñán, R., 2006)

#### **a. El análisis de riesgos y su proceso**

Sin importar la metodología en particular debe incluir entre otros aspectos los siguientes:

- La estimación de la importancia del riesgo y sus efectos.
- La evaluación de la probabilidad de ocurrencia.
- El establecimiento de acciones y controles necesarios.
- La evaluación periódica del proceso anterior.

Existen factores que requieren atenderse con oportunidad ya que presentan sistemas relacionadas con el manejo de cambios como: crecimiento rápido, nueva tecnología, reorganización corporativa y otros aspectos de igual transcendencia.

**“Según la SAS 78:** La evaluación del riesgo, es la identificación de la entidad y el análisis de los riesgos importantes para lograr los objetivos, formando una base para la determinación de cómo los riesgos deben ser manejados.

Toda entidad independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza, o sector al que pertenecen, deben hacer frente a una serie de riesgos tanto de origen interno como externo que deben evaluarse; una condición previa a la evaluación de los riesgos es en el establecimiento de objetivos en cada nivel de la organización que sean coherentes entre sí. La evaluación del riesgo consiste en la identificación y

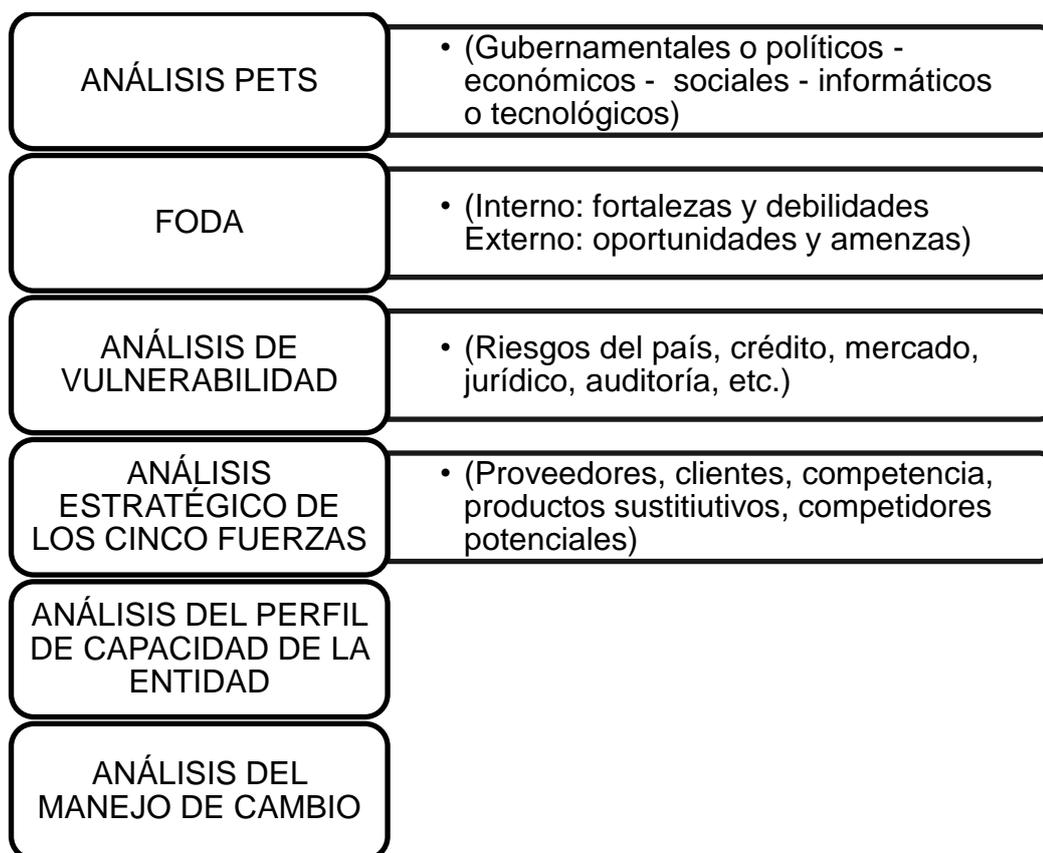
análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos, a base del cual se determina la forma en que los riesgos deben ser subsanados, implica en manejo del riesgo relacionado con la información que genera y que puede incidir en el logro de los objetivos de Control Interno en la Institución.”

**b. Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:**

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

**c. El componente de la evaluación del riesgo debe ser evaluado considerando los siguientes factores:**

- a. En los objetivos globales.-** Contestar si los objetivos de la entidad se expresan clara y completamente, con la forma como se prevé conseguirlos; la eficacia con que los objetivos de la entidad se comunican al personal y a la alta dirección; vinculación y coherencia de las estrategias con los objetivos globales.
- b. En los objetivos asignados en cada actividad.-** La conexión de los objetivos por actividad con los objetivos globales y planes estratégicos de la entidad; coherencia entre los objetivos asignados a cada actividad con la relevancia y características específicas.
- c. En los riesgos.-** Idoneidad de los mecanismos para identificar los riesgos externos y de origen interno; identificando los riesgos importantes que pueden impactar sobre cada objetivo relevante para las actividades.
- d. En gestión de cambio.-** La existencia de mecanismos para prever, identificar y reaccionar ante los acontecimientos y actividades rutinarias que inciden para el logro de los objetivos globales y específicos” (Estupiñán, R., 2006).



**Figura 3. 2. Técnicas para la Evaluación del Riesgo.**

**Fuente:** (Estupiñán, R., 2006).

Hay que considerar que a mayor riesgo de control, menor es la confianza; y a menor riesgo de control mayor es la confianza, como se muestra a continuación:

**Tabla 3. 1.**

**Valorización del nivel de confianza y riesgo.**

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

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

### 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.

**En cuanto al cálculo del nivel de confianza y riesgo de control se utiliza las siguientes fórmulas:**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Calificación Total (Puntaje obtenido)}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

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

Identifica y evalúa las posibles respuestas de los riesgos y considera su efecto en la probabilidad y el impacto.

Evalúa las opciones en relación con el apetito del riesgo en la entidad, el costo y su beneficio de la respuesta a los riesgos potenciales, y el grado que más reporta las posibilidades de riesgos. Las respuestas al riesgo caen dentro de las categorías de:

- Evitar
- Reducir
- Compartir
- Aceptar el Riesgo. (Estupiñán, R., 2006).

**Según PricewaterhouseCoopers dice:** “Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina cómo responder a ellos. Las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costes y beneficios, y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas. La dirección identifica cualquier oportunidad que pueda existir y asume una perspectiva del riesgo globalmente para la entidad o bien una perspectiva de la cartera de riesgos, determinando si el riesgo residual global concuerda con el riesgo aceptado por la entidad.”

### 3.2.6. Actividades de control

“Según la SAS 78: Las actividades de control las constituyen las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia son llevadas a cabo.

Las actividades de control consisten en las políticas y los procedimientos tendientes a asegurar a que se cumplan las directrices de la dirección, a que se tomen las medidas necesarias para afrontar los riesgos que podrían afectar la consecución de los objetivos. Estas actividades se llevan a cabo en cualquier parte de la organización, en todos sus niveles y en todas sus funciones y comprenden una serie de actividades de diferente índole, como aprobaciones y autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, el análisis de los resultados de las operaciones, la salvaguarda de los activos y la segregación de funciones.

En la evaluación del componente actividades de control, se debe considerar el contexto de las directrices establecidas por la dirección para afrontar los riesgos relacionados con las actividades importantes, tomando en cuenta la relación de estas con el proceso de evaluación del riesgo y si son apropiadas para asegurar que las directrices de la dirección se cumplan”

Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

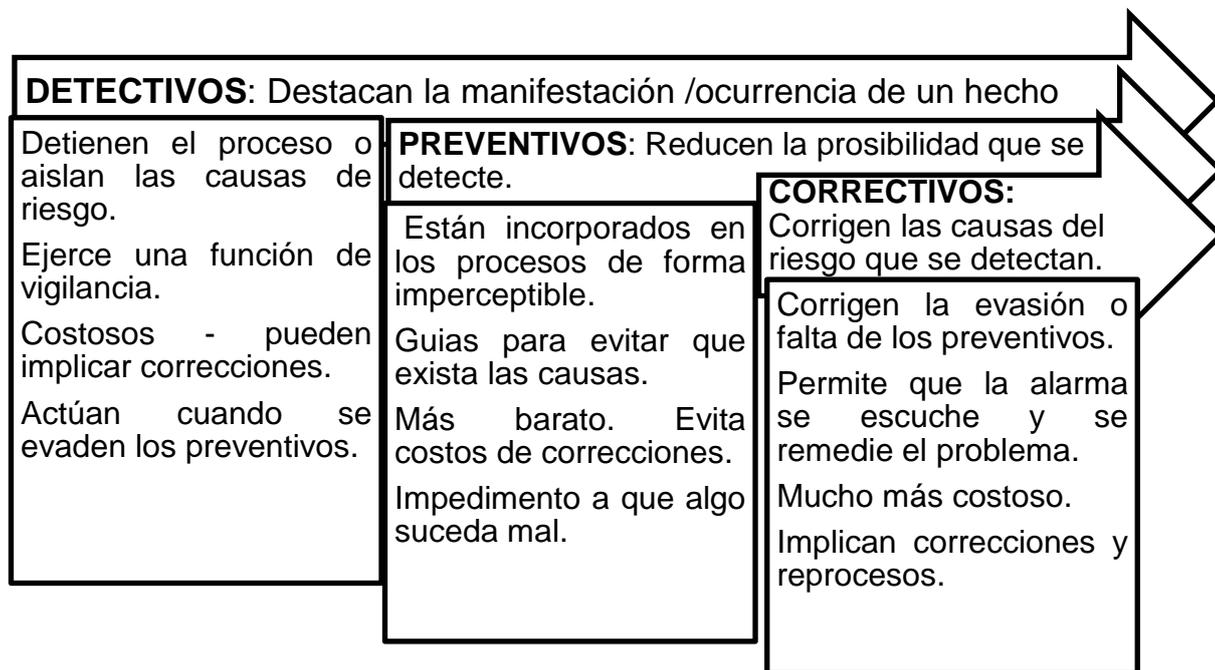
Ejemplos de estas actividades son la aprobación, la autorización, la verificación, la conciliación, la inspección, la revisión de indicadores de rendimiento, la salvaguarda de los recursos, la segregación de funciones, la supervisión y entrenamiento adecuados. (Estupiñán, R., 2006),

Políticas y procedimientos que se desarrollan a través de toda la organización y garantizan que las directrices de la gerencia se lleven a cabo y los riesgos se administren de manera que se cumplan los objetivos.

**Incluyen actividades preventivas, detectivas y correctivas tales como:**

- Aprobaciones y autorizaciones
- Reconciliaciones
- Segregación de Funciones
- Salvaguarda de activos
- Indicadores de desempeño
- Fianzas y seguros
- Análisis de registros de información
- Verificaciones
- Revisión de desempeño de las operaciones
- Verificaciones Físicas
- Revisiones de desempeños operacionales
- Seguridades físicas
- Revisiones de informes de actividades de desempeño
- Controles sobre procesamiento de información

Las actividades de control son importantes no solo 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.



**Figura 3. 3. Tipos de controles**

**Fuente: (Estupiñán, R., 2006).**

### 3.2.7. Información y comunicación

“Identifica, captura y comunica información de fuentes internas y externas, en una franja de tiempo que le permita al personal llevar a cabo su responsabilidad. La comunicación efectiva también ocurre en un sentido amplio, hacia abajo o hacia arriba en la entidad. En todos los niveles, requiere información para identificar, valorar y responder a los riesgos, así como para operar y lograr los objetivos.” (Estupiñán, R., 2006).

- La Información es necesaria en todos los niveles de una entidad para identificar, evaluar y responder al riesgo.
- El Management identifica, captura y comunica la información pertinente en un tiempo y una forma que permitan a la gente cumplir con sus responsabilidades.

La Comunicación ocurre en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, hacia arriba y a través de la Organización. (Lago, 2005).

#### **a. Controles generales**

Tienen como propósito asegurar una operación continua adecuada, e incluyen el control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como la operación propiamente dicha. También se relacionan como funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte o técnico administración de base de datos, contingencia y otros.

#### **Prestar atención a aquellos controles que:**

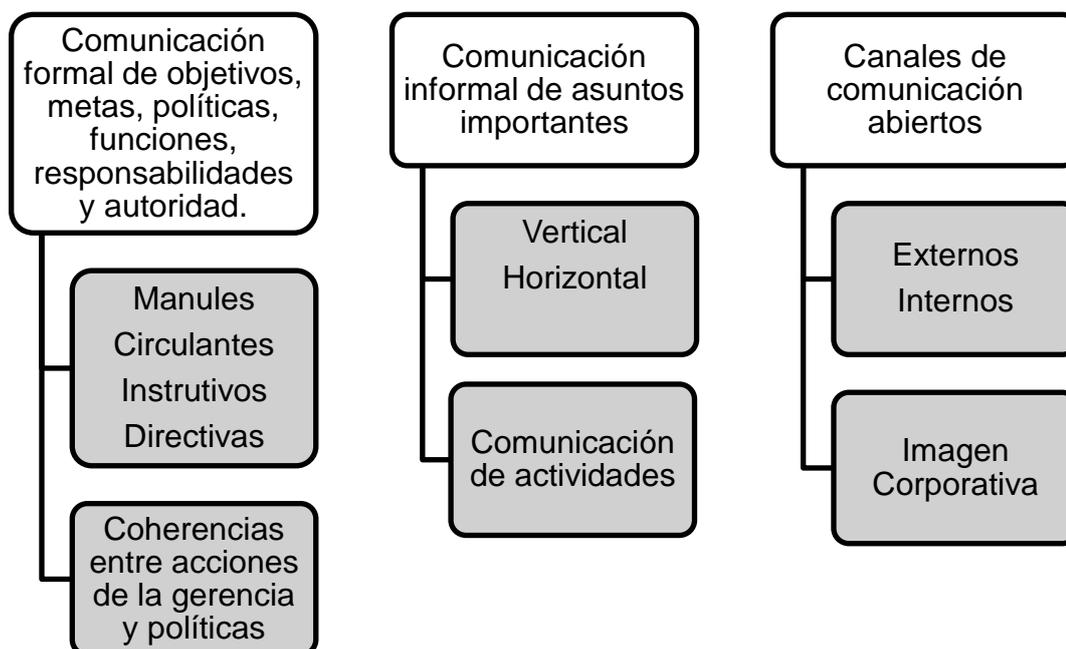
- Establecen un adecuado ambiente de control.
- Influyen en la naturaleza o el carácter de los procedimientos de control sobre clases de transacciones o saldos significativos.
- Contribuyen al cumplimiento de los controles específicos.
- Políticas y procedimientos presupuestales.
- Evaluación con base en control presupuestario.
- Seguimiento de las desviaciones presupuestales.
- Sistemas para control de pagos a proveedores.
- Contabilidad por áreas de responsabilidad.
- Presupuestos de inversiones de capital.
- Seguros y fianzas.

#### **b. Controles de aplicación**

Están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente. Desde luego estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfaces con otros sistemas de los que reciben o entregan información.

Los sistemas de información y tecnología son y serán sin duda un medio para incrementar la productividad y competitividad. Ciertos hallazgos sugieren que la integración de la estrategia, la estructura organizacional y la tecnología de información es punto clave para el nuevo siglo. (Estupiñán R. , 2006).

#### Los elementos que integran este componente:



**Figura 3. 4.Elementos de Comunicación.**

**Fuente: (Estupiñán R. , 2006).**

#### 3.2.8. Supervisión

“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 a través de evaluaciones separadas, los dos 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.

**Para un buen monitoreo el COSO II estableció las siguientes reglas:**

- Obtención de evidencia de que existe una cultura a la identificación del riesgo.
- Si las comunicaciones externas corroboran las internas.
- Si se hacen comparaciones periódicas.
- Si se revisan y se hacen cumplir las recomendaciones de los auditores.
- Si las capacitaciones proporcionan realidad de lograr una cultura del riesgo.
- Si el personal cumple las normas y procedimientos y es cuestionado.
- Si son confiables y efectivas las actividades de la auditoría interna y externa.”  
(Estupiñán, 2006).

“La SAS 78: la define como un proceso que asegura la calidad del Control Interno sobre el tiempo. Estas actividades representan al proceso que avalúa la calidad del Control Interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientan a la identificación de controles débiles, insuficientes o innecesarios y, promueve su reforzamiento.

**El monitoreo se lleva a cabo de tres formas:**

1. Durante la realización de actividades diarias en los distintos niveles de la entidad.
2. De manera separada por el personal que no es responsable directo de la ejecución de las actividades incluidas las de control.
3. Mediante la combinación de ambas modalidades.

Es necesario realizar la supervisión de los sistemas de control interno evaluando la calidad de su rendimiento, mediante el seguimiento de las actividades de supervisión continua, de evaluaciones periódicas o una combinación de las dos. Los sistemas de control interno y su aplicación permanentemente evolucionan, pero lo que la dirección tendrá que determinar si el sistema de control interno es en todo

momento adecuado y su capacidad de asimilar los nuevos riesgos, el proceso de supervisión asegura que el Control Interno continúa funcionando adecuadamente.

### 3.3. Limitaciones del control interno

El Control Interno no proporciona la seguridad de que los objetivos operativos se cumplirán, solo nos da seguridad razonable de que la Dirección conocerá el grado de cumplimiento.

Proporciona seguridad razonable, no absoluta, de que la información financiera y los objetivos de cumplimiento se lograrán. (Lago, 2005).

### 3.4. Factores limitantes del control interno

- **Criterio.-** Los gerentes de una empresa bien controlada pueden tomar malas decisiones.
- **Fracasos.-** La gente que tiene la responsabilidad de los controles puede no realizarlos en forma eficiente.
- **Transgresión Gerencial.-** Un gerente puede intencionalmente transgredir las prácticas establecidas debido a fines inadecuados.
- **Confabulación.-** Dos personas o más pueden colaborar o ponerse de acuerdo para quebrar o evadir los controles.
- **Costo vs. Beneficios.-** Los recursos son limitados. Los gerentes aceptan correctamente un grado de riesgo cuando el costo del control de ese riesgo excede el beneficio. (Lago, 2005).

### 3.5. Sistemas de apoyo

Los sistemas de apoyo permiten el cumplimiento de objetivos y metas institucionales a través de la provisión de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos a los sistemas misionales o agregadores de valor; y, generan información para la toma de decisiones. Entre estas están: la administración

financiera, administración de recursos humanos, administración de bienes y sistemas de información. (Zaldumdibe, 2013).

### **3.5.1. 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).

### **3.5.2. 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, 2013).

### **3.5.3. 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)

### **3.6. 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)

### **3.7. 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.

#### **3.7.1. 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.

#### **3.7.2. 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, 2013)

### **3.8. 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 alcancen 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)

#### **a) 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:

- **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.

- **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.
- Un buen control preventivo podría evitar, por ejemplo, las paralizaciones de una obra; los procesos de selección declarados desiertos; los contratos mal elaborados; la deficiente calidad de los bienes adquiridos; los pagos realizados sin el debido sustento o sin la autorización debida; entre muchos otros casos que terminan generando sobrecostos a la institución.
- **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, permite reenfocar los conceptos y metodologías, desarrollando así nuevas habilidades en los funcionarios y servidores de la entidad.

Por ejemplo, en un proceso de selección, el control interno enseñaría la mejor manera de determinar los precios referenciales; de indagar la presencia de potenciales postores en el mercado; de elaborar mejor las bases; y de planificar el proceso de manera oportuna y como lo requiere el usuario.

- **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.
- **El control interno como instrumento para combatir la corrupción en la acción pública:** La corrupción se define como: La acción o efecto de corromper, alterar y trastocar la forma de alguna cosa, viciar, sobornar o cohechar a una persona o autoridad. La corrupción es uno de los grandes flagelos del presente siglo y genera desconfianza y crece donde no existe tejidos institucionales que la controle y minimice. Es por ello que el control interno fortalece la lucha contra la corrupción.

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).

### **3.8.1. Manuales de la Contraloría General del Estado.**

**a. 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. Por la tanto constituye un examen objetivo, sistemático, independiente, constructivo y selectivo de evidencias, efectuadas a la gestión institucionales del manejo de los recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas así como respecto de la adquisición, protección y empleo de los recurso humanos, materiales financieros, tecnológicos, ecológicos y de tiempo y si estos fueron administrados con eficacia, efectividad, economía, eficiencia y transparencia.

#### **b. 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.

#### **c. 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.

### **3.9. Normas de control interno**

Las normas de control interno para el Sector Público de la República del Ecuador constituyen guías generales emitidas por la Contraloría General del Estado, orientadas a promover una adecuada administración de los recursos públicos y a determinar el correcto funcionamiento administrativo de las entidades y organismos del sector público ecuatoriano, con el objeto de buscar la efectividad, eficiencia y economía en la gestión institucional.

Se instrumentan mediante procedimientos encaminados a proporcionar una seguridad razonable, para que las entidades puedan lograr los objetivos específicos que se trazaron; tienen soporte técnico en principios administrativos, disposiciones legales y normativa técnica pertinente.

### **3.9.1. Estructura de las normas de control interno**

#### **Características:**

Las Normas de Control Interno se caracterizan por ser:

- Concordantes con el marco legal vigente, disposiciones y normativa de los Sistemas de Contabilidad Gubernamental, Presupuesto, Tesorería.
- Endeudamiento Público y con otras disposiciones relacionadas con el control interno.
- Compatibles con los Principios de Administración, las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado y la Normativa de Contabilidad Gubernamental emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Sencillas y claras en su presentación y referidas a un asunto específico.
- Flexibles, ya que permiten su adaptación y actualización periódica de acuerdo con las circunstancias, según los avances en la modernización de la administración gubernamental.

### **3.10. Responsables del control**

El Control Interno es responsabilidad de cada una de las personas que laboran en la Institución, tanto personal operativo como administrativo, es fundamental basarse en una responsabilidad desarrollada de forma autónoma que se ajuste a las necesidades y requerimientos del Patronato de Amparo Social.

La persona encargada de brindar los lineamientos para la realización de la Auditoría de control interno en el Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo es la Srta. Contadora Ing. Viviana Toro, la misma que es la encargada de facilitar toda la información necesaria para la realización del proyecto bajo las órdenes de la Sra. Administradora Lic. Iralda Mollocana quien es la persona encargada de autorizar que dicha información se pueda emitir.

### **3.11. Riesgos**

“Significa el riesgo que el auditor de una opinión inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante.” (Luna, 2009)

**Dentro del riesgo de Auditoría existen 3 tipos de riesgo:**

- **Riesgo Inherente.**- Es la ausencia de procesos o la mala aplicación de los mismos en los procedimientos de la empresa que pueden provocar errores de carácter significativo, suponiendo que no hubo controles internos relacionados.
- **Riesgo de Control.**- Es el riesgo de que los procedimientos de control no prevenga 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.
- **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.

Se define como la posibilidad que existan distorsiones importantes en la información financiera, administrativa y operativa, mismas que han sido detectadas mediante los procedimientos de auditoría aplicados. (Estupiñán Gaitán, 2009)

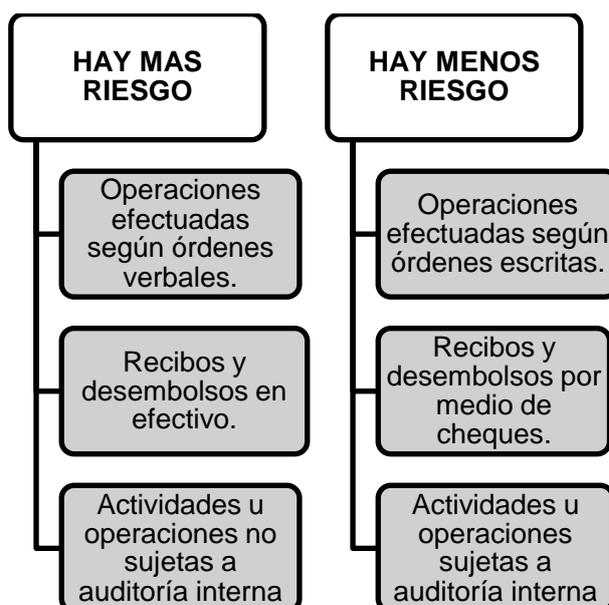
### 3.12. Niveles de Riesgo

“Los niveles de riesgo determinarán la profundidad y alcance de las pruebas sustantivas que se aplicarán a través de los programas detallados de auditoría, así como el tamaño de la muestra.

Identificado el nivel de riesgo, luego de la evaluación profunda y amplia de los controles internos, el auditor expresará una conclusión preliminar sobre la cuenta o rubro evaluados, la misma que contendrá básicamente lo siguiente:

- Expresión de la revisión y familiarización con los controles internos.
- Identificación de las pruebas de cumplimiento aplicadas, en el cuestionario.
- Expresión de lo adecuado o inadecuado de los controles y la confianza que se deposita en los mismos.
- Fecha en la que se efectúa la evaluación.
- Explicación del nivel de riesgo.” (Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría Gubernamental)

**Para determinar el nivel de riesgo, el auditor considerará entre otras las situaciones siguientes:**



**Figura 3. 5.La función financiera**

**Fuente: (Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría Gubernamental)**

### 3.12.1. Medición y evaluación del riesgo

Dentro de la medición y evaluación del riesgo se realizan dos pasos fundamentales, los cuales son:

### 3.12.2. Nivel de confianza

Para calcular el nivel de confianza utilizamos la siguiente fórmula.

$$NC = (\text{Total de preguntas afirmativas}) / (\text{No. de preguntas realizadas}) * 100\%$$

Dónde:

NC= Nivel de Confianza

### 3.12.3. Nivel de riesgo

Para determinar el nivel de riesgo utilizamos la siguiente fórmula:

$$NR = 100\% - NC$$

Dónde:

NR= Nivel de Riesgo

NC= Nivel de Confianza

El nivel de riesgo de auditoría suele medirse en tres grados posibles:

- Alto
- Moderado
- Bajo

**Tabla 3. 2****Riesgo de detección**

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	CONFIANZA	RIESGO
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

**Fuente: (Blanco Luna, 2011)**

**3.12.4. 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.

**Tabla 3. 3****Sistema de semáforo.**

SISTEMA DE SEMÁFORO		
Alto	Moderado	Bajo

La colorimetría consiste en el uso de colores para reflejar de mejor manera los resultados de mediciones realizadas fundamentalmente agrupándolos por niveles o rango. (Ayala. J.B, 2010).

## **CAPÍTULO IV**

### **4. APLICACIÓN PRÁCTICA**

**Auditoría de Control Interno al Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Salcedo, Provincia de Cotopaxi, Aplicando el Método Coso II, para la valoración y control de riesgos.**

#### **ACTIVIDADES PREVIAS**

##### **4.1. Invitación a presentar expresiones de interés de servicios de auditoría.**

El Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Salcedo 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 13H00 de la tarde del 30 de Enero del 2015 en la institución.

De antemano agradezco alcanzar su propuesta hasta la fecha establecida.

Salcedo, 03 de Enero del 2015

---

Máster. Nancy Cruz

**PRESIDENTA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL  
DEL CANTÓN SALCEDO.**

## 4.2. Propuesta de la empresa ROSALEX S.A.



Latacunga, 25 de Enero del 2015

Máster.

Nancy Cruz

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

Presente

**ROSALEX AUDITORES INDEPENDIENTES**, se complace en poner a su consideración la Propuesta de Servicios Profesionales de Auditoría Externa en el **Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Salcedo**, la cual está conformada por dos aspectos fundamentales detallados a continuación:

### **I. PROPUESTA TÉCNICA**

- Hemos realizado el respectivo estudio del **Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Salcedo** 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 desarrollara 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 período de 4 meses.
- Además **ROSALEX AUDITORES INDEPENDIENTES** 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 del Cantón Salcedo ascienden a DOS MIL con 00/100 dólares (\$2.000) 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 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.

Se agradece la atención que le brinde a la presente propuesta de servicios profesionales. Presentada por **ROSALEX S.A. AUDITORES INDEPENDIENTES.**

---

MARISOL TOSCANO  
AUDITORA

**PDTA.** Hoja de Vida

**HOJA DE VIDA****DATOS PERSONALES**

<b>NOMBRE</b>	Rosario Marisol Toscano Palomo
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b>	050320635-1
<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	01 de Abril de 1992
<b>LUGAR DE NACIMIENTO</b>	Salcedo, Cotopaxi
<b>ESTADO CIVIL</b>	Soltera
<b>DIRECCIÓN</b>	Barrio "Eloy Alfaro", calle 24 de mayo
<b>TELÉFONO</b>	(03) 2727472
<b>CELULAR</b>	0998200026
<b>E-MAIL</b>	marisola2009@hotmail.es

**PERFIL**

- Responsabilidad
- Facilidad de Aprendizaje
- Respeto
- Trabajo en equipo
- Investigación permanente

## **FORMACION ACADÉMICA**

**Estudios Primarios:** Escuela Particular San Francisco de Asís.

**Estudios Secundarios:** Colegio Particular “Hermano Miguel”

**Universitarios:** Escuela Politécnica del Ejército  
Ingeniería en Finanzas y Auditoría,  
Noveno Semestre– Egresada

**Idioma Extranjero:** Inglés  
Dominio del idioma hablado ( Bueno)  
Dominio del idioma escrito (Bueno)

## **TÍTULOS OBTENIDOS**

- **2003 Unidad Educativa San Francisco de Asís de Salcedo**  
Aprobación del ciclo básico.
- **2009 Colegio Particular “Hermano Miguel” Latacunga**  
Título de bachiller en Contabilidad y Comercio.
- **2009 Colegio Particular “Hermano Miguel” Latacunga**  
Título de práctica para la carrera en Auxiliar en Contabilidad.
- **2012 Escuela Politécnica del Ejército – Extensión Latacunga**  
Suficiencia en Inglés.
- **2014 Escuela Politécnica del Ejército – Extensión Latacunga**  
Egresada de la carrera de Finanzas y Auditoría

## **CAPACITACIONES**

- **COMPRAS PÚBLICAS**  
SECAP
- **CONTABILIDAD DE COSTOS**  
SECAP
- **CONTROL EN EL SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS**  
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

## **REFERENCIAS PERSONALES**

### **Lorena Naranjo, Ingeniera en Comercial**

Analista de Compras Públicas  
GAD Municipal del Cantón Salcedo  
0987808912

### **Margarita Guerrero, Ingeniera en Sistemas**

Asistente de Compras Públicas  
GAD Municipal del Cantón Salcedo  
0992760863

### **Nilda Avellán, Ingeniera Contabilidad y Auditoría**

Docente  
Escuela Politécnica del Ejército – Extensión Latacunga  
0999888895

### **Mario Ataballo, Tecnólogo en Sistemas**

Presidente GAD Parroquial Belisario Quevedo  
0992502285

**Dario Ricaute. Ingeniero Comercial**  
**Productor de Vri-il Fshion Music Corporation**  
0987102417

**EXPERIENCIA LABORAL**

**2007- 2008 DESHIDRATADORA ALTES “EL FURTAL”**

- Asistente de Auditoría

**2009 Importadora Bravo**

- Auditora Junior

**2013 GAD Municipal del Cantón Salcedo**

- Auditoría Interna

**2014 Contraloría General del Estado**

- Auditoría

### **4.3. Contrato de Auditoría**

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Salcedo, a quien en adelante se le podrá denominar “EL CLIENTE”, representada por la Master. Nancy Cruz en su calidad de Presidenta del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Salcedo; y, por otra parte, la compañía ROSALEX S.A. a quien se le podrá denominar “ AUDITOR”, debidamente representada por la señorita Marisol Toscano, en su calidad de Gerente, quienes 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 del control interno, con el propósito de determinar el nivel de confianza y riesgo en las diferentes áreas mediante la aplicación de cuestionarios aplicando el COSO II, al periodo correspondiente del 01 de enero hasta 31 de diciembre del 2013, con una duración de 110 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 la entidad, 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.

El examen por parte del AUDITOR no tiene por finalidad indagar sobre la posible existencia de irregularidades o actos ilícitos, no obstante, los que pudieran detectarse

durante o como consecuencia de la realización del trabajo, serán puestos en conocimiento del CLIENTE.

## **II. METODOLOGÍA DEL TRABAJO**

**2.1.** El examen se efectuará de acuerdo con las Normas y 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, por lo que no incluye el análisis de la situación financiera del Patronato, 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.

**2.3.** Se aclara expresamente como parte de la labor evaluar durante la realización del trabajo de auditoría si existen dichas operaciones y las normas de control interno. A tal fin, debemos realizar determinados procedimientos, sobre la base de muestras representativas de operaciones o de aquellos rubros que ofrezcan un mayor riesgo.

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.

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 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.

**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 AUDITOR contará con la colaboración de un jefe de un Jefe de Equipo y un Supervisor.

**3.4.** EL AUDITOR iniciará las tareas el 01 de febrero de 2015 y se compromete a finalizar el examen el 21 de Mayo de 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 recibirá por concepto de honorarios la suma de \$2.000,00 mediante deposito a la cuenta de ahorros 2200751922 del Banco de Pichincha.

El importe indicado precedentemente 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.

---

**Rosario Marisol Toscano Palomo**

**ROSALEX S.A.**

---

**Nancy Cruz**

**PRESIDENTA DEL  
PATRONATO MUNICIPAL  
DE AMPARO SOCIAL DEL  
CANTÓN SALCEDO**

#### 4.4. Planificación de la Auditoría de Control Interno

### ÍNDICE DE REFERENCIAS

<b>EVALUACIÓN PRELIMINAR</b>	
<b>PP</b>	Planificación Preliminar
<b>PE</b>	Planificación Específica
<b>EJECUCIÓN</b>	
<b>ÁREA ADMINISTRATIVA</b>	
<b>CCIA</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>ARA</b>	Análisis de Resultados
<b>ACA</b>	Evaluación de Ambiente de Control.
<b>EOA</b>	Evaluación de Establecimiento de Objetivos y sus indicadores
<b>IRA</b>	Evaluación de Identificación de Riesgos con su matriz.
<b>ERA</b>	Evaluación de Riesgos
<b>RRA</b>	Evaluación de Respuesta a los Riesgos.
<b>ACA</b>	Evaluación de Actividades de Control.
<b>ICA</b>	Evaluación de Información y Comunicación
<b>SMA</b>	Evaluación de Supervisión y Monitoreo.
<b>MHA</b>	Matriz de Hallazgos.
<b>PCA</b>	Pruebas a los Controles
<b>ÁREA FINANCIERA</b>	
<b>CCIF</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>ARF</b>	Análisis de Resultados
<b>ACF</b>	Evaluación de Ambiente de Control.
<b>EOF</b>	Evaluación de Establecimiento de Objetivos y sus indicadores
<b>IRF</b>	Evaluación de Identificación de Riesgos con su matriz.
<b>ERF</b>	Evaluación de Riesgos
<b>RRF</b>	Evaluación de Respuesta a los Riesgos.
<b>ACF</b>	Evaluación de Actividades de Control.
<b>ICF</b>	Evaluación de Información y Comunicación
<b>SMF</b>	Evaluación de Supervisión y Monitoreo.
<b>MHF</b>	Matriz de Hallazgos.
<b>PCF</b>	Pruebas a los Controles
<b>AREA MÉDICA</b>	
<b>CCIM</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>ARM</b>	Análisis de Resultados
<b>ACM</b>	Evaluación de Ambiente de Control.
<b>EOM</b>	Evaluación de Establecimiento de Objetivos y sus indicadores
<b>IRM</b>	Evaluación de Identificación de Riesgos con su matriz.
<b>ERM</b>	Evaluación de Riesgos
<b>RRM</b>	Evaluación de Respuesta a los Riesgos.
<b>ACM</b>	Evaluación de Actividades de Control.
<b>ICM</b>	Evaluación de Información y Comunicación
<b>SMM</b>	Evaluación de Supervisión y Monitoreo.
<b>MHM</b>	Matriz de Hallazgos.
<b>PCM</b>	Pruebas a los Controles



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
EVALUACIÓN PRELIMINAR  
CARTA DE PRESENTACIÓN  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ERG- 1/34**

Salcedo, 02 de Marzo de 2015

Máster. Nancy Cruz

**Presidenta del PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN  
SALCEDO**

Presente

De mi consideración:

En calidad de AUDITORA DE LA EMPRESA ROSALEX S.A., de la carrera de Finanzas y Auditoría, solicito a Ud. me permita el acceso a la información necesaria para el desarrollo de mi trabajo de tesis cuyo tema es:

**“AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, PROVINCIA DE COTOPAXI, APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA LA VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS.”**

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.

Atentamente,

Rosario Marisol Toscano Palomo  
**Auditora Junior**

**Elaborado por:** **RMTTP**

**Fecha:** **04-02-2015**

**Supervisado por:** **IB – AQ**

**Fecha:** **05-02-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
 SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
 EJECUCIÓN  
 ESCALA DE CALIFICACIÓN  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ERG- 2/34**

**ESCALA DE CALIFICACIÓN**

ESCALA DE RENDIMIENTO	CALIFICACIÓN
0	No se cumple
10	Si se cumple

Fuente: Elaboración propia. Manual de Gestión de la Contraloría General del Estado

Pág.: 35

Elaborado por: **RMTTP**

Fecha: **07-02-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **08-02-2015**

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, PROVINCIA DE COTOPAXI, APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA LA VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS**



#### **4.4.1. Enfoque Global**

Funciones, objetivos del control interno, riesgos

##### **a. Componentes**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
AMBIENTE INTERNO  
EVALUACIÓN DE RIESGO GLOBAL**

**ERG- 3/34**

<b>OBJETIVO:</b> Analizar las pautas de comportamiento en la institución y la influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto del control.																				
CONTROL CLAVE	#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIONES													
			SI	NO																
Integridad y Valores Éticos	1	¿Existe un Código de Ética para el Patronato de Amparo Social?	X		10	10	El patronato tiene un Código de Ética del municipio del Cantón Salcedo.													
	2	¿Los servidores públicos cumplen y fomentan un comportamiento basado en valores, ética y moral?	X		10	10	El personal del patronato fomenta los valores, ética y moral así como el servicio a la comunidad.													
	3	¿Los servidores públicos brindan un servicio de calidad acorde a las necesidades requeridas del usuario?	X		10	10	La solicitud de exoneraciones nos ayuda a determinar el trato justo al cliente.													
	4	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?	X		10	10	En el contrato de trabajo se estipula en una cláusula sanciones para el servidor público.													
Administración Estratégica	5	¿El POA de la entidad surge de las necesidades de acuerdo a las áreas de la institución?	X		10	10	El POA es una herramienta indispensable para el patronato ya que surge de las necesidades de la institución.													
	6	¿El Patronato cuenta con manuales de procedimientos y funciones que los rige y permite su aplicación?		X	0	10	Según la Norma de Control Interno 300-01 nos dice que toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, y cargos.													
<table border="1"> <tr> <td align="right" colspan="5"><b>Elaborado por:</b> RMTTP</td> <td align="right" colspan="2"><b>Fecha:</b> 08-02-2015</td> </tr> <tr> <td align="right" colspan="5"><b>Supervisado por:</b> IB – AQ</td> <td align="right" colspan="2"><b>Fecha:</b> 09-02-2015</td> </tr> </table>							<b>Elaborado por:</b> RMTTP					<b>Fecha:</b> 08-02-2015		<b>Supervisado por:</b> IB – AQ					<b>Fecha:</b> 09-02-2015	
<b>Elaborado por:</b> RMTTP					<b>Fecha:</b> 08-02-2015															
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ					<b>Fecha:</b> 09-02-2015															



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
AMBIENTE INTERNO  
EVALUACIÓN DE RIESGO GLOBAL**

**ERG- 4/34**

<b>OBJETIVO:</b> Analizar las pautas de comportamiento en la institución y la influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto del control.											
CONTROL CLAVE	#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIONES				
			SI	NO							
Administración Estratégica	7	¿El Patronato cuenta con una planificación estratégica?		X	0	10	Según la Norma de Control Interno 200-02 nos dice que las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación.				
	8	¿El Patronato cuenta con una asignación anual contemplada en el presupuesto del GAD Municipal?	X		10	10	Se encuentra en el presupuesto 2013.				
Sistema Organizativo	9	¿La administración del talento humano aplica la no discriminación en el proceso de selección de personal?	X		10	10	La contratación del personal se realiza de acuerdo a los requerimientos de personal sin discriminación de cualquier índole.				
	10	¿La administración cuenta con un organigrama estructural y funcional?	X		10	10	En la ordenanza se encuentra estipulado el orden jerárquico y funciones.				
	11	¿Es adecuada la carga de trabajo, y las funciones en cada área?	X		10	10	No es adecuada la carga de trabajo debido a que el personal es poli funcional.				
	12	¿Se encuentran descritas las funciones para las áreas de la institución?	X		10	10	En la ordenanza se encuentran las funciones de cada área.				
	13	¿El Director exige rendiciones de cuenta y ejerce controles periódicos sobre las actividades de las áreas?	X		10	10	Se realiza un informe periódico sobre las actividades de las áreas.				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;"><b>Elaborado por:</b> <span style="color: blue;">RMT</span></td> <td><b>Fecha:</b> 09-02-2015</td> </tr> <tr> <td><b>Supervisado por:</b> <span style="color: red;">IB - AQ</span></td> <td><b>Fecha:</b> 10-02-2015</td> </tr> </table>								<b>Elaborado por:</b> <span style="color: blue;">RMT</span>	<b>Fecha:</b> 09-02-2015	<b>Supervisado por:</b> <span style="color: red;">IB - AQ</span>	<b>Fecha:</b> 10-02-2015
<b>Elaborado por:</b> <span style="color: blue;">RMT</span>	<b>Fecha:</b> 09-02-2015										
<b>Supervisado por:</b> <span style="color: red;">IB - AQ</span>	<b>Fecha:</b> 10-02-2015										



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
AMBIENTE INTERNO  
EVALUACIÓN DE RIESGO GLOBAL**

**ERG- 5/34**

<b>OBJETIVO:</b> Analizar las pautas de comportamiento en la institución y la influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto del control.							
CONTROL CLAVE	#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIONES
			SI	NO			
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	Los servidores trabajan las 8 horas diarias pero si se sobrepasan estas son recuperadas en tiempo.
	15	¿Existe asignación de autoridad y responsabilidades?	X		10	10	En el contrato de trabajo se estipula las responsabilidades.
	16	¿El personal recibe liquidación al momento de terminar la relación laboral con el Patronato?	X		10	10	Mediante una hoja de liquidación se le liquida al personal.
	17	¿Los servidores públicos que laboran en el Patronato tienen título de tercer nivel?	X		10	10	Todos los servidores tienen título de tercer nivel.
Filosofía de Dirección	18	¿Existen políticas formales que contribuyan al desarrollo de las operaciones?	X		10	10	Tienen políticas en el POA.
	19	¿La elaboración del POA está vinculada con el presupuesto acorde a la disponibilidad de recursos?	X		10	10	Si tiene vinculación pero en el caso de que les falte dinero realizan autogestión.
	20	¿El Patronato capacita al personal como retribución al mejoramiento de la institución?	X		10	10	Reciben invitaciones de distintas instituciones para capacitarles.
Competencia del Personal	21	¿Los servidores públicos cuentan con experiencia acorde a las actividades que se desarrolla en el Patronato?	X		10	10	En las hojas de vida se puede verificar que todos los servidores cumplen con el perfil.
<b>Elaborado por:</b> RMTTP					<b>Fecha:</b> 10-02-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ					<b>Fecha:</b> 11-02-2015		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
AMBIENTE INTERNO  
EVALUACIÓN DE RIESGO GLOBAL**

**ERG- 6/34**

<b>OBJETIVO:</b> Analizar las pautas de comportamiento en la institución y la influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto del control.							
CONTROL CLAVE	#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF	POND	OBSERVACIONES
			SI	NO			
Competencia del Personal	22	¿Se aplica la evaluación del desempeño a los servidores públicos?	X		10	10	El auditor interno del municipio evalúa al patronato.
	23	¿Los servidores públicos tienen posibilidades de crecimiento en su carrera profesional y personal en el Patronato?	X		10	10	Los servidores públicos pueden aplicar para otros cargos públicos de mayor jerárquica.
Política de la Administración del Personal	24	¿Se considera el grado de consanguinidad y afinidad al momento de la contratación del personal?	X		10	10	No existe nepotismo ni impedimento legal.
	25	¿Existe interés de la institución en capacitar a los servidores públicos?	X		10	10	Si existe interés en capacitar a los servidores públicos.
	26	¿Para la contratación del personal se realiza el concurso de méritos y oposición?		X	0	10	No se realiza concursos debido a que empiezan a laborar a contrato.
<b>TOTAL</b>					230	260	

CALIFICACIÓN TOTAL	=	230	*100
PONDERACIÓN TOTAL		260	

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	88,46%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	11,54%

Elaborado por: **RMTTP**

Fecha: **11-02-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **12-02-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS  
EVALUACIÓN DE RIESGO GLOBAL**

**ERG- 7/34**

<b>OBJETIVO:</b> Verificar que los objetivos establecidos apoyan la misión de la institución y tengan coherencia con el riesgo aceptado						
#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Se establecen objetivos institucionales?	X		10	10	Si se establecen y los podemos verificar en la ordenanza.
2	¿Se evalúa continuamente los avances de las metas, actividades realizadas por los servidores públicos para el logro de los objetivos?	X		10	10	Se realizan reuniones mensuales donde se detallan todos los avances encontrados.
3	¿El patronato ajusta sus objetivos a las necesidades y condiciones actuales de la misma?	X		10	10	Si se establecen y los podemos verificar en la ordenanza.
4	¿El patronato tiene definido la misión y visión?	X		10	10	En el poa se encuentra la misión y visión.
5	¿Se comunican los objetivos a los funcionarios para asegurar que conozcan la finalidad de la institución?	X		0	10	Según la Norma de Control Interno 410-04 nos dice que será necesario establecer procedimientos de comunicación, difusión y coordinación entre las funciones de tecnología de información y las funciones propias de la organización.
6	¿Se informa a los funcionarios los cambios que se realizan a los objetivos?	X		0	10	Según la Norma de Control Interno 410-13 nos dice que la unidad de tecnología de información presentará informes periódicos de gestión a la alta dirección, para que ésta supervise el cumplimiento de los objetivos planteados y se identifiquen e implanten acciones correctivas y de mejoramiento del desempeño.

<b>Elaborado por:</b> <a href="#">RMTTP</a>	<b>Fecha:</b> 12-02-2015
<b>Supervisado por:</b> <a href="#">IB – AQ</a>	<b>Fecha:</b> 13-02-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS  
EVALUACIÓN DE RIESGO GLOBAL**

**ERG- 8/34**

<b>OBJETIVO:</b> Verificar que los objetivos establecidos apoyan la misión de la institución y tengan coherencia con el riesgo aceptado						
#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
7	¿Existe un compromiso por parte de los funcionarios para el logro de los objetivos?	X		10	10	En el contrato se encuentra establecido en una cláusula el compromiso.
8	¿Existe un responsable que verifica logro de los objetivos en las áreas del patronato?	X		10	10	La presidenta es la persona que se encarga de verificar el cumplimiento de objetivos eso se verifica en el informe mensual.
9	¿Se encuentran los objetivos de la institución alineados al cumplimiento de la misión y visión?	X		10	10	Si se encuentra en el POA.
<b>TOTAL</b>				70	90	

<u>CALIFICACIÓN TOTAL</u>	=	$\frac{70}{90} * 100$
<u>PONDERACIÓN TOTAL</u>		

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	77,78%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	22,22%

Elaborado por: **RMTTP**

Fecha: **13-02-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **14-02-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS  
EVALUACIÓN DE RIESGO GLOBAL**

**ERG- 9/34**

<b>OBJETIVO:</b> Verificar que se dé la respuesta adecuada a los eventos identificados que afecten el logro de objetivos.						
#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿El patronato cuenta con la infraestructura adecuada requerida para su funcionamiento?		X	10	10	El patronato cuenta con una infraestructura adecuada sin embargo desean ampliarse en el futuro.
2	¿El patronato cuenta con un sistema informático para desempeñar sus actividades y responsabilidades?	X		10	10	Cuenta con un sistema informático acorde a las necesidades.
3	¿El sistema informático facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades y preparar información confiable?	X		10	10	El sistema SIGAME tiene la capacidad de emitir informes, balances que ayudan a la toma de decisiones.
4	¿El patronato cuenta con un mapa de riesgo u otro método para identificar riesgos?		X	0	10	Según la Norma de Control Interno 300-01 nos dice que en la identificación de riesgos se realizará un mapa de riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución.
5	¿Disponen de un plan de mitigación de riesgos?		X	0	10	Según la Norma de Control Interno 300-02 nos dice que los directivos de las entidades del sector público realizarán el plan de mitigación de riesgos.
6	¿Existe una evaluación de la prestación de servicios por parte de los usuarios?		X	0	10	Realizan una calificación verbal con los clientes.
	<b>TOTAL</b>			30	60	

<u>CALIFICACIÓN TOTAL</u>	=	<u>30</u>	*100
<u>PONDERACIÓN TOTAL</u>		60	

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	50%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	50%

**Elaborado por:** RMTTP

**Fecha:** 13-02-2015

**Supervisado por:** IB – AQ

**Fecha:** 14-02-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
EVALUACIÓN DE RIESGO  
EVALUACIÓN DE RIESGO GLOBAL**

**ERG- 10/34**

<b>OBJETIVO: Verificar que se dé la respuesta adecuada a la evaluación de riesgo que afecten el logro de objetivos.</b>						
#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
		SI	NO			
1	¿Han sido identificados debidamente todos los riesgos que pudieran afectar los objetivos del patronato de manera significativa?		X	10	10	Se han identificado los riesgos formalmente.
2	¿Existe un proceso para hacer seguimiento sobre las deficiencias de control a través de su evaluación y corrección?		X	0	10	Según la Norma de Control Interno 300 nos dice que el seguimiento se efectúa en forma continua durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad y a través de evaluaciones periódicas para enfocar directamente la efectividad de los controles.
3	¿Se establece mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesto el Patronato?		X	0	10	Según la Norma de Control Interno 300 nos dice que la máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar y tratar los riesgos.
4	¿La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia?		X	0	10	Según la Norma de Control Interno 300 -03 nos dice que la valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia.
5	¿El trabajo realizado por el personal del patronato, posee documentos que lo respalden?	X		10	10	El patronato cuenta con documentos de respaldo.
6	¿Se tiene respaldo en forma magnética de los documentos considerados importantes dentro del Patronato?	X		10	10	El patronato cuenta con información confidencial de forma magnética.

**Elaborado por:** RMTTP

**Fecha:** 17-02-2015

**Supervisado por:** IB – AQ

**Fecha:** 18-02-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
EVALUACIÓN DE RIESGO  
EVALUACIÓN DE RIESGO GLOBAL**

**ERG- 11/34**

<b>OBJETIVO: Verificar que se dé la respuesta adecuada a la evaluación de riesgo que afecten el logro de objetivos.</b>						
#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
		SI	NO			
7	¿Los activos del patronato cuentan con un registro detallado de las características del bien?	X		10	10	El patronato cuenta con un inventario detallado de los bienes.
8	¿Existe un plan de contingencia que describa las acciones a tomar en caso de una emergencia en el Patronato?		X	0	10	Según la Norma de Control Interno 410-11 nos dice que se deberá realizar un plan de contingencias que describa las acciones a tomar en caso de una emergencia o suspensión en el procesamiento de la información por problemas en los equipos, programas o personal relacionado.
9	¿La información suministrada es correcta detallada y oportuna para la toma de decisiones del patronato?	X		10	10	Mediante los balances se puede tomar decisiones.
10	¿Se realiza reuniones periódicas con el personal sobre los avances y resultados de las actividades asignadas?	X		10	10	El patronato realiza reuniones con la finalidad de estar informados.
11	¿Las actividades asignadas al personal se desarrollan de acuerdo a normas legales y reglamentarias?	X		10	10	Se rigen bajo las leyes de toda entidad pública.
<b>TOTAL</b>				70	110	
$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{70}{11} * 100$						
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		63,64%				
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		36,36%				
<b>Elaborado por:</b> RMTM				<b>Fecha:</b> 19-02-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 20-02-2015		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
RESPUESTA AL RIESGO  
EVALUACIÓN DE RIESGO GLOBAL**

**ERG- 12/34**

<b>OBJETIVO: Verificar que se dé la respuesta al riesgo sea adecuada y no afecten el logro de objetivos.</b>						
#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Se clasifican los riesgos en base a algún criterio o importancia?		X	0	10	Según la Norma de Control Interno norma 300-04 nos dice que la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos. Los modelos de respuestas al riesgo pueden ser: evitar, reducir, compartir y aceptar.
2	¿Se aplican controles para anticiparse al riesgo?		X	0	10	Según la Norma de Control Interno norma 300 nos dice que la máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.
3	¿El patronato está en la capacidad de reaccionar frente a la ocurrencia de un riesgo?	X		10	10	Se busca una solución inmediata.
4	¿Se le comunica al personal sobre los posibles riesgos que pueden afectar al Patronato?	X		10	10	Si existen controles sobre posibles riesgos.
5	¿Dispone el patronato de información suficiente para la medición del riesgo?		X	0	10	Según la Norma de Control Interno norma 300-03 nos dice que la valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia.

Elaborado por: **RMTTP**

Fecha: **21-02-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **22-02-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
RESPUESTA AL RIESGO  
EVALUACIÓN DE RIESGO GLOBAL**

**ERG- 13/34**

<b>OBJETIVO: Verificar que se dé la respuesta al riesgo sea adecuada y no afecten el logro de objetivos.</b>						
#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
6	¿Se considera la probabilidad y el impacto ante la ocurrencia de un riesgo?		X	0	10	Según la Norma de Control Interno norma 300-04 nos dice que los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.
<b>TOTAL</b>				20	60	

<u>CALIFICACIÓN TOTAL</u>	=	<u>20</u>	100
<u>PONDERACIÓN TOTAL</u>		60	

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	33,33%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	66,67%

Elaborado por: **RMTTP**

Fecha: **23-02-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **24-02-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ACTIVIDADES DE CONTROL  
EVALUACIÓN DE RIESGO GLOBAL**

**ERG- 14/34**

<b>OBJETIVO:</b> Analizar las pautas de comportamiento en la institución y la influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto del control.						
#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿El Patronato cuenta con flujogramas para cada proceso?		X	0	10	Según la Norma de Control Interno 300 nos dice que la separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en todas las entidades del sector público.
2	¿Existe rotación en las funciones del mismo nivel jerárquico?	X		10	10	En el Área Administrativa si existe rotación a excepción del área médica debido a que se requiere de estudios preparación para poder ocupar ese cargo.
3	¿En la institución funcionarios verifican que las transacciones estén debidamente autorizadas?	X		10	10	Se emite la debida autorización para cualquier clase de pagos.
4	¿Los funcionarios verifican que las transacciones se encuentren sin errores e irregularidades?		X	10	10	Se realiza una revisión minuciosa de las transacciones antes que las mismas sean registradas.
5	¿La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen correctamente?	X		10	10	Realizan una reunión con la presidenta y los directivos.
6	¿Los comprobantes y la documentación están archivados cronológicamente y tienen acceso restringido?	X		10	10	Los archivadores tienen acceso restringido con llave.
7	¿Son oportunamente registradas las transacciones en la institución?	X		10	10	Si son oportunas mismas que pueden ser verificadas en sistema contable.
8	¿Se han determinado responsables de la custodia de bienes?	X		10	10	Cada persona es responsable de lo que recibe y mediante un oficio firma todo lo que recibe.

<b>Elaborado por:</b> <a href="#">RMTTP</a>	<b>Fecha:</b> 25-02-2015
<b>Supervisado por:</b> <a href="#">IB – AQ</a>	<b>Fecha:</b> 26-02-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ACTIVIDADES DE CONTROL  
EVALUACIÓN DE RIESGO GLOBAL**

**ERG- 15/34**

<b>OBJETIVO:</b> Analizar las pautas de comportamiento en la institución y la influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto del control.						
#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
9	¿Existe criterios para evaluar el desempeño de los funcionarios del patronato?		X	10	10	Se reúnen mensualmente donde les califican a los funcionarios su desempeño.
10	¿Existe procedimientos y mecanismos apropiados que permita controlar la asistencia y permanencia de los funcionarios en el lugar de trabajo?		X	10	10	Existen hojas de asistencia para los servidores.
11	¿Están correctamente asignadas las escalas de remuneración de los funcionarios del Patronato?		X	10	10	En el rol de pagos se pudo verificar las escalas de remuneración.
<b>TOTAL</b>				100	110	

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	=	$\frac{100}{110} * 100$
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>		110

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	90,91%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	9,09%

Elaborado por: **RMTTP**

Fecha: **27-02-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **28-02-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN  
EVALUACIÓN DE RIESGO GLOBAL**

**ERG- 16/34**

<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						
#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Existe circulación de la información formal e informalmente?	X		10	10	Mediante oficio de comunicaciones o de forma verbal.
2	¿Se utiliza oportunamente información para la toma de decisiones?	X		10	10	Mediante una resolución para la toma de decisiones.
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	Mediante el programa el SIGAME.
4	¿Se realizan reuniones periódicas entre la dirección y los responsables de las operaciones para tomar decisiones oportunas?	X		10	10	Existe una constancia de reunión de toma de decisiones.
5	¿El patronato organiza programas de capacitación para su personal?	X		10	10	Se realizan jornadas y charlas sobre educación sexual.
6	¿La dirección superior realiza seguimiento a las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios?	X		10	10	Solo la realizan de forma verbal.
7	¿La dirección envía el informe de sus actividades sobre la gestión del patronato al directorio?		X	10	10	Se envía informes mensuales.
8	¿Existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en la Coordinación Administrativa?	X		10	10	Mediante memos de reunión.
9	¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado?		X	0	10	Según la Norma de Control Interno 404 -01 nos dice que deberán establecer y mantener un ambiente de control con claras líneas de responsabilidad y comunicación.

<b>Elaborado por:</b> <a href="#">RMTTP</a>	<b>Fecha:</b> 27-02-2015
<b>Supervisado por:</b> <a href="#">IB – AQ</a>	<b>Fecha:</b> 28-02-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN  
EVALUACIÓN DE RIESGO GLOBAL**

**ERG- 17/34**

**OBJETIVO:** 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

#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
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	Si existe una comunicación efectiva.
<b>TOTAL</b>				90	100	

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{90}{100} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	90%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	10%

Elaborado por: **RMTF**

Fecha: **27-02-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **27-02-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
SUPERVISIÓN  
EVALUACIÓN DE RIESGO GLOBAL**

**ERG- 18/34**

<b>OBJETIVO:</b> Evaluar la calidad de desempeño del control interno a través del tiempo en forma continua.						
#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	X		10	10	El director revisa las actividades que realizan los funcionarios mediante el informe final.
2	¿La actividad de supervisión se desarrolla oportunamente para detectar las deficiencias en el Patronato?	X		10	10	Se supervisa oportunamente por un auditor o la presidenta.
3	¿La supervisión a los empleados mejora el desempeño de la institución?	X		10	10	Se determinó que los empleados son remunerados de manera rápida y oportuna con los beneficios de ley.
4	¿Se determina acciones que solucionen los problemas detectados?	X		10	10	Tienen un respaldo de caja chica.
5	¿Se ha realizado auditoría de acuerdo con lo establecido en la normatividad?	X		10	10	El auditor interno realiza un seguimiento al patronato.
6	¿Se efectúa un seguimiento del cumplimiento de recomendaciones que permitan superar las deficiencias?	X		10	10	Si se efectúa un seguimiento de recomendaciones del auditor interno.
7	¿Las deficiencias detectadas en la institución son comunicadas mediante informes escritos para el conocimiento de la dirección?		x	0	10	Según la Norma de Control Interno 100 -01 nos dice que el control interno está orientado a cumplir con la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.
<b>TOTAL</b>				60	70	

<u>CALIFICACIÓN TOTAL</u>	=	$\frac{60}{70} * 100$
<u>PONDERACIÓN TOTAL</u>		70

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	86%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	14%

Elaborado por: **RMTTP**

Fecha: **27-02-2015**

Supervisado por: **IB - AQ**

Fecha: **28-02-2015**

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, PROVINCIA DE COTOPAXI, APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA LA VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS.**



**b. Evaluación**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
EVALUACIÓN PRELIMINAR  
NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PP- 19/34**

**AMBIENTE DE CONTROL**

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{230}{260} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	88,46%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	11,54%

La aplicación del cuestionario de control interno en el Patronato determinó, que el ambiente de control cuenta con un nivel de confianza alto del 88,46% y un nivel de riesgo bajo del 11,54%, donde se pudo determinar que los subcomponentes Asignación de Responsabilidades y Autoridad y Filosofía de Dirección tienen un riesgo bajo (**ERG- 6/34**).

**ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS**

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{70}{90} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	77,78%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	22,22%

La aplicación del cuestionario de control interno en el Patronato determinó, que el establecimiento de objetivos cuenta con un nivel de confianza alto del 77,78% y un nivel de riesgo bajo del 22,22% (**ERG- 6/34**).

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **01-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **02-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
EVALUACIÓN PRELIMINAR  
NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PP- 20/34**

**IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO**

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{30}{60} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	50%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	50%

La aplicación del cuestionario de control interno en el Patronato determinó, que la identificación de eventos cuenta con un nivel de confianza bajo del 50,00% y un nivel de riesgo alto del 50,00% (**ERG- 9/34**).

**ANÁLISIS DEL RIESGO**

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{70}{110} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	63,64%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	36,36%

La aplicación del cuestionario de control interno en el Patronato determinó, que el análisis del riesgo cuenta con un nivel de confianza moderado del 63,64% y un nivel de riesgo moderado del 36,36% (**ERG- 11/34**).

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **01-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **02-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
EVALUACIÓN PRELIMINAR  
NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PP- 21/34**

**RESPUESTA AL RIESGO**

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{20}{60} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	33,33%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	66,67%

La aplicación del cuestionario de control interno en el Patronato determinó, que la respuesta al riesgo cuenta con un nivel de confianza bajo del 33,33% y un nivel de riesgo alto del 66,67% (**ERG- 13/34**).

**ACTIVIDADES DE CONTROL**

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{100}{110} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	90,91%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	9,09%

La aplicación del cuestionario de control interno en el Patronato determinó, que actividades de control cuenta con un nivel de confianza alto del 90,91% y un nivel de riesgo bajo del 9,09% (**ERG- 15/34**).

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **01-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **02-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
EVALUACIÓN PRELIMINAR  
NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PP- 22/34**

**INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{90}{100} *100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	90%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	10%

La aplicación del cuestionario de control interno en el Patronato determinó, que información y comunicación cuenta con un nivel de confianza alto del 90% y un nivel de riesgo bajo del 10 % **(ERG- 17/34)**.

**MONITOREO**

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{60}{70} *100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	86%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	14%

La aplicación del cuestionario de control interno en el Patronato determinó, que monitoreo cuenta con un nivel de confianza alto del 86% y un nivel de riesgo bajo del 14% **(ERG- 18/34)**.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **02-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **03-03-2015**

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, PROVINCIA DE COTOPAXI, APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA LA VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS.**



**c. Pruebas a los controles**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
EVALUACIÓN PRELIMINAR  
MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO  
INHERENTE**

**PP- 23/34**

**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**NIVEL DE RIESGO**

<b>MATRIZ DE NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

**NIVEL DE CONFIANZA**

$$NC = \frac{\text{TOTAL DE RESPUESTAS AFIRMATIVAS}}{\text{NUMERO DE RESPUESTAS REALIZADAS}}$$

**NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - NC$$

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **04-03-2015**

Supervisado por: **IB - AQ**

Fecha: **05-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
EVALUACIÓN PRELIMINAR  
MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO  
INHERENTE**

**PP- 24/34**

**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

N°	PREGUNTA				CALIFICACION	REFERENCIA
		SI	NO	PND		
1	AMBIENTE DE CONTROL	21	7	260	230	ERG- 3/34
1.1	INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS	4	2	40	40	ERG- 3/34
1.2	ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	2	2	40	20	ERG- 4/34
1.3	SISTEMA ORGANIZATIVO	3	2	50	50	ERG- 5/34
1.4	ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD.	4	0	40	40	ERG- 5/34
1.5	FILOSOFÍA DE DIRECCIÓN	3	0	30	30	ERG- 5/34
1.6	COMPETENCIA PERSONAL	3	0	30	30	ERG- 6/34
1.7	POLÍTICA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL	2	1	30	20	ERG- 6/34
2	ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	9	0	90	70	ERG- 7/34-8/34
3	IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	2	4	60	30	ERG- 9/34
4	EVALUACIÓN DEL RIESGO	6	5	110	70	ERG- 10/34-11/34
5	RESPUESTA AL RIEGO	2	4	60	20	ERG- 12/34-13/34
6	ACTIVIDADES DE CONTROL	6	5	110	100	ERG- 14/34 - 15/34
7	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	8	2	100	90	ERG- 16/34-17/34
8	SUPERVISIÓN Y MONITOREO	6	1	70	60	ERG- 18/34
<b>TOTAL</b>				<b>860</b>	<b>670</b>	

**Determinación de riesgo y confianza**

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100 \quad CP = 77.91\%$$

El Patronato cuenta con un nivel de confianza alto de 77,91% y riesgo bajo de 22,09%.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **04-03-2015**

Supervisado por: **IB - AQ**

Fecha: **05-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO**  
**EVALUACIÓN PRELIMINAR**  
**MATRIZ DE SEMAFORIZACIÓN**  
**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**MS- 25/34**

N°	COMPONENTE EVALUADO	REFERENCIA P/T		RANGO RIESGO NR= 100% - NC	SEÑAL DE ALERTA		
					Alto	Moderado	Bajo
<b>1</b>	<b>AMBIENTE INTERNO</b>	PP- 19/34	<b>230/260*100=88,46</b>	<b>11,54</b>			
1.1	Integridad y Valores Éticos	PP- 19/34	40/40*100=100,00	00,00			
1.2	Administración Estratégica	PP- 19/34	20/40*100=50,00	50,00			
1.3	Sistema Organizativo	PP- 19/34	50/50*100=100,00	00,00			
1.4	Asignación de Responsabilidades y Autoridad	PP- 19/34	40/40*100=100,00	00,00			
1.5	Filosofía de Dirección	PP- 19/34	30/30*100=100,00	00,00			
1.6	Competencia Personal	PP- 19/34	30/30*100=100,00	00,00			
1.7	Política de la Administración del Personal	PP- 19/34	20/30*100=66,67	33,33			
<b>2</b>	<b>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>	PP- 19/34	<b>70/90*100=77,78</b>	<b>22,22</b>			
<b>3</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO</b>	PP- 20/34	<b>30/60*100=50,00</b>	<b>50,00</b>			
<b>4</b>	<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>	PP- 20/34	<b>70/110*100=63,64</b>	<b>36,36</b>			
<b>5</b>	<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>	PP- 21/34	<b>20/60*100=33,33</b>	<b>66,67</b>			
<b>6</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	PP- 21/34	<b>100/110*100=90,91</b>	<b>9,09</b>			
<b>7</b>	<b>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>	PP- 22/34	<b>90/100*100=90,00</b>	<b>10,00</b>			
7.1	Información	PP- 22/34	70/70*100=100,00	00,00			
7.2	Comunicación	PP- 22/34	20/30*100=66,67	33,33			
<b>8</b>	<b>SUPERVISIÓN</b>	PP- 22/34	<b>60/70*100=85,71</b>	<b>14,29</b>			

Elaborado por: **RMT**

Fecha: **04-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **05-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
EVALUACIÓN PRELIMINAR  
ANÁLISIS DE RESULTADOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**AR- 26/34**

**AMBIENTE DE CONTROL**

El ambiente de control en el patronato tiene un Código de Ética del municipio del cantón salcedo (H1T1-1/1), el personal del patronato fomenta los valores, ética y moral así como el servicio a la comunidad (H1T2-1/1), la solicitud de exoneraciones nos ayuda a determinar el trato justo al cliente (H1T3-1/1), en el contrato de trabajo se estipula en una clausula sanciones para el servidor público (H1T4-1/1), el POA es una herramienta indispensable para el patronato ya que surge de las necesidades de la institución (H1T5-1/1), en la ordenanza se estipula las funciones que cumple cada funcionario (H1T6-1/1), la contratación del personal se realiza de acuerdo a los requerimientos de personal sin discriminación de cualquier índole (H1T4-1/1), en la ordenanza se encuentra estipulado el orden jerárquico y funciones (H1T7-1/1), en la ordenanza se encuentran las funciones de cada área (H1T6-1/1), se realiza un informe periódico sobre las actividades de las áreas (H1T8-1/1), en el contrato de trabajo se estipula las responsabilidades mediante una hoja de liquidación (H1T4-1/1), todos los servidores tienen título de tercer nivel (H1T9-1/1), el patronato cuenta con políticas en el poa (H1T5-1/1), el patronato realiza autogestión cuando el presupuesto no es suficiente (H1T10-1/1), el personal se capacita mediante invitaciones de distintas instituciones (H1T11-1/1), en las hojas de vida se puede verificar que todos los servidores cumplen con el perfil (H1T12-1/1), el auditor interno del municipio evalúa al patronato (H1T13-1/1), los servidores públicos no tienen impedimento legal para trabajar en el sector público (H1T14-1/1), los servidores públicos laboran a contrato (H1T4-1/1).

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **04-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **05-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
EVALUACIÓN PRELIMINAR  
EVALUACIÓN PRELIMINAR  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**AR- 27/34**

**ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS**

En el Patronato se establecen objetivos institucionales en la ordenanza (H1T6-1/1), se realizan reuniones mensuales donde se detallan todos los avances encontrados (H1T9-1/1), los objetivos se ajustan a las necesidades del patronato y los podemos verificar en la ordenanza (H1T6-1/1), en el poa se encuentra establecida la misión y visión (H1T5-1/1), el empleador en el contrato estipula una cláusula de compromiso para el servidor publico (H1T4-1/1), la presidenta se encarga de verificar el cumplimiento de objetivos en el informe mensual (H1T8-1/1), en el poa podemos verificar que los objetivos se encuentran alineados a la misión y visión (H1T5-1/1).

**IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS**

El Patronato cuenta con un sistema informático acorde a las necesidades (H1T15-1/1), el sistema SIGAME tiene la capacidad de emitir balances que ayudan a la toma de decisiones (H1T16-1/1).

**EVALUACIÓN DEL RIESGO**

El Patronato posee documentos de respaldo del trabajo realizado (H1T17-1/1), el patronato tiene información confidencial de forma magnética (H1T18-1/1), el Patronato cuenta con un inventario detallado de los bienes (H1T19-1/1), que mediante los balances se puede tomar decisiones (H1T16-1/1), el Patronato realiza reuniones con la finalidad de mantener informados al personal y público en general (H1T8-1/1), el Patronato se rige bajo las leyes establecidas en toda entidad pública (H1T6-1/1).

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **04-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **05-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
EVALUACIÓN PRELIMINAR  
CÉDULA NARRATIVA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**AR- 28/34**

**RESPUESTA AL RIESGO**

El Patronato está en la capacidad de reaccionar frente a la ocurrencia de riesgos de forma inmediata así como también posee señalética adecuada en el caso de una eventualidad fortuita (H1T20-1/1), para brindar una mayor seguridad se deposita todo el dinero recaudado en la cuenta bancaria del Patronato, la misma cuenta con una infraestructura adecuada para su buen funcionamiento. (H1T16-1/1).

**ACTIVIDADES DE CONTROL**

El patronato no posee flujogramas pero se detallan las funciones en la ordenanza (H1T6-1/1), se emite la debida autorización para cualquier clase de pagos así como una revisión minuciosa de las transacciones antes que las mismas sean registradas (H1T16-1/1), los archivadores tienen acceso restringido con llave (H1T21-1/1), las transacciones son registradas en la institución oportunamente misma que puede ser verificada en sistema contable (H1T16-1/1), cada persona es responsable de lo que recibe y mediante un oficio firma todo lo que recibe (H1T22-1/1), existen hojas de registro de asistencia así como un biométrico para controlar la asistencia del servidor público (H1T23-1/1), en el rol de pagos se pudo verificar las escalas de los servidores públicos (H1T16-1/1),

**Elaborado por:** RMTP

**Fecha:** 04-03-2015

**Supervisado por:** IB – AQ

**Fecha:** 05-03-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
EVALUACIÓN PRELIMINAR  
CÉDULA NARRATIVA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**AR- 29/34**

**INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

El Patronato para dar algún tipo de comunicación lo realiza mediante un oficio de comunicaciones o de forma verbal(HIT24-1/1),el patronato cuenta con un sistema de información adaptado a las necesidades que permite la generación de información confiable y oportuna mediante el programa el SIGAME(HIT16-1/1),existe una constancia de reunión de toma de decisiones (HIT8-1/1),se realizan jornadas y charlas sobre educación sexual(HIT11-1/1),mediante actas de reunión se realizan las reuniones donde se toma en cuenta todas las actividades a realizar(HIT25-1/1),se envía informes de sus actividades sobre la gestión del patronato al directorio(HIT8-1/1),existe una comunicación efectivamente todas las áreas del Patronato para la realización de operaciones compartidas para el logro de objetivos(HIT6-1/1).

**MONITOREO**

El director revisa las actividades que realizan los funcionarios mediante el informe mensual (HIT8-1/1), se supervisa oportunamente por el auditor las deficiencias encontradas en el Patronato (HIT13-1/1), el auditor interno realiza un seguimiento al patronato donde emite recomendaciones para el mejoramiento del mismo (HIT26-1/1).

**Elaborado por:** RMTP

**Fecha:** 04-03-2015

**Supervisado por:** IB – AQ

**Fecha:** 05-03-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN  
SALCEDO  
EVALUACIÓN PRELIMINAR  
ENFOQUE GLOBAL DE AUDITORÍA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**EGA- 30/34**

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE		ENFOQUE DE AUDITORIA
	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
AMBIENTE DE CONTROL	<b>ALTO</b>	<b>BAJO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que se encuentren detalladas las funciones de los servidores en la ordenanza del Patronato.</li> <li>Constatar que el Patronato cuente con una planificación que detalle todas las actividades a realizarse al año.</li> <li>Verificar que el personal que trabaja en el Patronato haya sido contratado de acuerdo al cargo que ocupa actualmente.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los servidores del Patronato no cumplan los objetivos institucionales por no tener sus funciones debidamente determinadas.</li> <li>Incumplimiento de actividades en el tiempo establecido.</li> <li>Contratar personal que son sea idóneo para el puesto asignado.</li> </ul>		
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	<b>ALTO</b>	<b>BAJO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constatar que se encuentren detallados los objetivos en la ordenanza el Patronato.</li> <li>Verificar que los objetivos del Patronato se comunican a los funcionarios de toda la institución así como los cambios que se realizan en ellos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumplimiento de objetivos institucionales.</li> <li>Desconocimiento por parte de los funcionarios de los cambios que se realizan en la empresa.</li> </ul>		

<b>Elaborado por:</b> RMTP	<b>Fecha:</b> 06-03-2015
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ	<b>Fecha:</b> 07-03-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN  
SALCEDO  
EVALUACIÓN PRELIMINAR  
ENFOQUE GLOBAL DE AUDITORÍA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**EGA- 31/34**

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE		ENFOQUE DE AUDITORÍA
	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	<b>BAJO</b>	<b>ALTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constar que el Patronato tenga un lugar adecuado donde se pueda implementar un mapa de riesgos a la vista de todo el personal.</li> <li>Verificar que exista un presupuesto destinado ante posibles eventos no deseados en el POA.</li> <li>Verificar que el personal tenga un buzón de quejas o sugerencias.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No tienen los conocimientos necesarios al momento de actuar en un evento inesperado.</li> <li>No tienen la indumentaria necesaria para reaccionar ante un posible evento negativo.</li> <li>Cientes Insatisfechos.</li> </ul>		
EVALUACIÓN DEL RIESGO	<b>MODERADO</b>	<b>MODERADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constar mediante memos la coordinación de acciones entre la dirección y el personal en la realización de sus funciones.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inadecuado proceso de seguimiento a las deficiencias detectadas.</li> </ul>		

<b>Elaborado por:</b> RMTP	<b>Fecha:</b> 06-03-2015
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ	<b>Fecha:</b> 07-03-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN  
SALCEDO  
EVALUACIÓN PRELIMINAR  
ENFOQUE GLOBAL DE AUDITORÍA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**EGA- 32/34**

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE		ENFOQUE DE AUDITORÍA
	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
EVALUACIÓN DEL RIESGO	<b>MODERADO</b>	<b>MODERADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que exista capacitaciones por otras instituciones acerca de la prevención y tratamiento de riesgos.</li> <li>• Verificar la existencia de capacitaciones a los empleadores en materia de prevención de riesgos.</li> <li>• Constatar que exista un plan de mitigación para prevenir posibles riesgos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reaccionar de manera inoportuna a los riesgos del Patronato</li> <li>• Tomar malas decisiones frente a los riesgos por no usar un juicio profesional adecuado.</li> <li>• Pérdidas económicas y de talento humano.</li> </ul>		
RESPUESTA AL RIESGO	<b>BAJO</b>	<b>ALTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constatar que exista un análisis de los posibles riesgos que puedan ocurrir.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se clasifican los riesgos en base a algún criterio o importancia.</li> </ul>		

<b>Elaborado por:</b> RMTP	<b>Fecha:</b> 06-03-2015
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ	<b>Fecha:</b> 07-03-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN  
SALCEDO  
EVALUACIÓN PRELIMINAR  
ENFOQUE GLOBAL DE AUDITORÍA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**EGA- 33/34**

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE		ENFOQUE DE AUDITORÍA
	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
RESPUESTA AL RIEGO	<b>BAJO</b>	<b>ALTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar al personal si se encuentra en la capacidad de dar pronta solución ante la presencia de algún evento no deseado.</li> <li>Verificar que exista un análisis de los posibles riesgos donde se considere la probabilidad y el impacto ante la ocurrencia de un riesgo.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inexistencia de controles para anticiparse al riesgo.</li> <li>Desconocimiento del personal acerca de la medición, probabilidad e impacto de los riesgos.</li> </ul>		
ACTIVIDADES DE CONTROL	<b>ALTO</b>	<b>BAJO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que cada área cuente con la ordenanza que establece las funciones de cada servidor.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desconocimiento de las funciones de cada servidor.</li> </ul>		

<b>Elaborado por:</b> RMTP	<b>Fecha:</b> 06-03-2015
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ	<b>Fecha:</b> 07-03-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN  
SALCEDO  
EVALUACIÓN PRELIMINAR  
ENFOQUE GLOBAL DE AUDITORÍA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**EGA- 34/34**

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE		ENFOQUE DE AUDITORÍA
	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	<b>ALTO</b>	<b>BAJO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constar que se cumpla a cabalidad con la rendición de cuentas del Patronato.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de comunicación entre los servidores para puedan manifestar las irregularidades detectadas a tiempo.</li> </ul>		
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	<b>ALTO</b>	<b>BAJO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que cada servidor comunique las deficiencias determinadas al Director.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toma de decisiones incorrectas.</li> </ul>		

Elaborado por: <b>RMTP</b>	Fecha: <b>06-03-2015</b>
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>	Fecha: <b>07-03-2015</b>



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PE- 1/7**

**1. MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La Auditoria del control interno basado en el método COSO II al PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, se realizó en cumplimiento a lo establecido en el contrato de trabajo, el 01 de Febrero del 2015.

**2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Evaluar el sistema de control interno del PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO mediante el COSO II APLICANDO cuestionarios a cada uno de los componentes.

**3. CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN**

**3.1. BASE LEGAL**

El PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO fue creado el 12 de Octubre de 1994 según acta constitutiva de la Junta Administradora Yerovi Mackuart en la ciudad de San Miguel de Salcedo.

- ✓ ORDENANZA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO.
- ✓ Normas de control interno
- ✓ Ley orgánica de sector publico

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **06-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

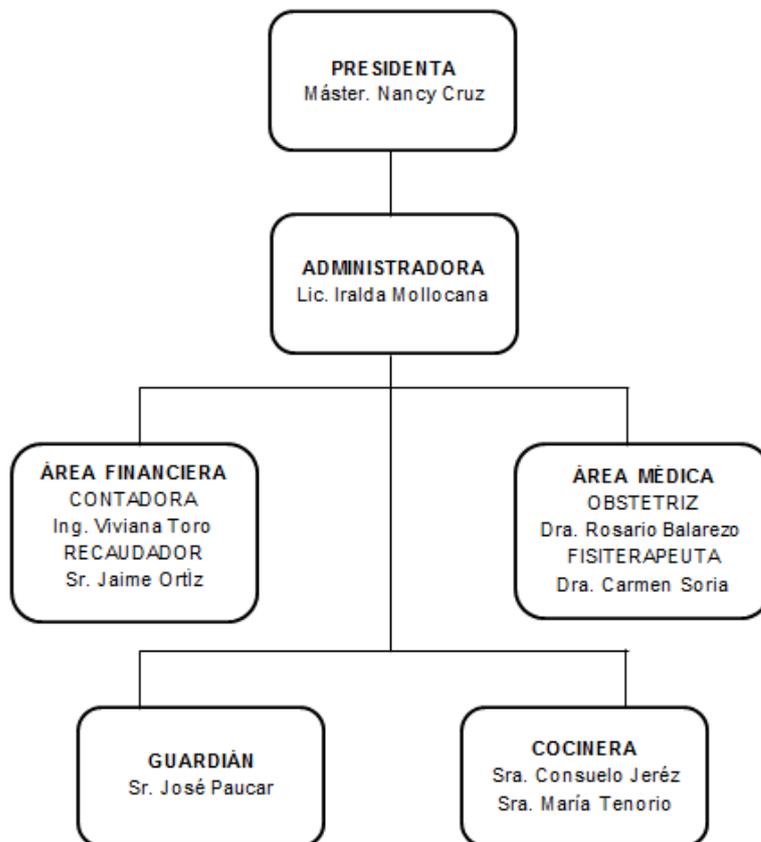
Fecha: **07-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PE- 2/7**

**3.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA**



Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **06-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **07-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
EVALUACIÓN ESPECIFICA  
BOSQUEJO DE LA INSTITUCIÓN  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PE- 3/7**

### 3.3. MISIÓN

Somos una organización municipal solidaria sin fines de lucro que brinda ayuda humanitaria a los sectores más vulnerables. Ofreciendo asistencia social, cultural y económica. Con la finalidad de trabajar conjuntamente con la municipalidad, entidades públicas y privadas, con el objetivo de promover el mejoramiento de calidad de vida a través del reconocimiento de los derechos humanos e igualitarios de las personas fortaleciendo las oportunidades de nuestro cantón.

### 3.4. VISIÓN

El PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO al 2018 se consolida como una organización líder en el campo de acción social, reconociendo a Salcedo como un cantón solidario e incluyente, especialmente con las personas en situaciones de vulnerabilidad y alto riesgo, a las que reconoce como sujetos de derechos, con igualdad de oportunidades y como actores del presente y futuro de la ciudad y de su propio proyecto de vida.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **06-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **07-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
EVALUACIÓN ESPECIFICA  
BOSQUEJO DE LA INSTITUCIÓN  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PE- 4/7**

### 3.5. OBJETIVOS

- Realizar una adecuada restructuración organizacional y administrativa consecuente a la realidad de la Institución buscando la excelencia en su accionar social en general.
- Ofrecer una atención integral a las personas del Cantón; contribuyendo de esta manera a un sano desarrollo físico y emocional de los habitantes Salcedenses.
- Disponer de los recursos alcanzados por el espíritu de colaboración tanto del sector público como privado.
- Aplicar el manual de control interno acorde a las actividades desempeñadas por la nueva dirección de desarrollo Social.
- Brindar servicios de calidad, de manera oportuna con el personal, equipo y de trabajo en el espacio físico necesario.
- Transmitir y educar con temas dirigidos a grupos específicos en sus diferentes etapas de vida.
- Contribuir en la formación y prevención integral, logrando disminuir factores internos y externos agresivos para mejorar la calidad de vida.

**Elaborado por:** RMTP

**Fecha:** 06-03-2015

**Supervisado por:** IB – AQ

**Fecha:** 07-03-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
EVALUACIÓN ESPECIFICA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PE- 5/7**

**4) IDENTIFICACIÓN DE COMPONENTES**

La auditoría se llevara a cabo de los departamentos Administrativo, Financiero y Médico mediante la aplicación de los componentes:

- a) Ambiente interno
- b) Establecimiento de Objetivos
- c) Identificación de Eventos
- d) Evaluación de Riesgos
- e) Respuesta al Riesgo
- f) Actividades de Control
- g) Información y comunicación
- h) Supervisión y monitoreo

**5) RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS**

**5.1. Recursos Humanos**

AUDITOR	Marisol Toscano
JEFE AUDITOR	Iralda Benavides
SUPERVISOR	Ana Quispe

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **06-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **07-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
EVALUACIÓN ESPECÍFICA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PE- 6/7**

**5.2. Recursos Materiales**

CANTIDAD	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1000	IMPRESIONES	0,05	50.00
1000	COPIAS	0.02	20.00
4	RESMAS DE PAPEL	3.50	14.00
3	CDS	0.60	1,80
2	FOLDERS	3.00	6.00
4	REFRIGERIOS	2,60	10,40
10	MOVILIZACIÓN	3.00	30.00
		<b>TOTAL</b>	<b>115.80</b>

**5.3. Recursos Financieros**

Los recursos financieros necesarios a utilizarse para el desarrollo de la auditoria serán asumidos por el Patronato para los viáticos del Equipo de Auditoría.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **06-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **07-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
EVALUACIÓN ESPECÍFICA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PE- 7/7**

**8. CRONOGRAMA**

FASES	N. HORA	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
PLANIFICACIÓN	40	—————			
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR					
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA					
EJECUCIÓN	300		—————		
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO					
INFORME DE AUDITORÍA	60				—————
<b>TOTAL</b>	400				

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **06-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **07-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
EVALUACIÓN ESPECÍFICA  
PROGRAMA DE AUDITORÍA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PA- 1/3**

**Objetivo General:**

Evaluar el control interno y determinar el nivel de riesgo de las áreas que integran el PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO.

**Objetivos Específicos:**

- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas de control interno en las operaciones de las áreas del Patronato.
- ✓ Detectar las deficiencias en cada una de las áreas del Patronato con la finalidad de emitir acciones correctivas.

PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	REALIZADO POR	FECHA DE ELABORACIÓN
<b>EJECUCIÓN</b>			
<b>ÁREA ADMINISTRATIVA</b>			
Aplicar el Cuestionario de Control Interno	CCIA- 1/9-9/9	RMTP	10/03/15
Determinar el Análisis de Resultados	ARA- 1/3	RMTP	12/03/15
Realizar la evaluación de Ambiente de Control.	ACA- 1/3	RMTP	16/03/15
Realizar una evaluación de Establecimiento de Objetivos y sus indicadores	EOA- 1/2	RMTP	19/03/15
Elaborar una evaluación de Identificación de Riesgos con su matriz.	IEA- 1/4-4/4	RMTP	20/03/15
Realizar la Evaluación de Riesgos	ERA- 1/4-4/4	RMTP	21/03/15
Elaborar la evaluación de Respuesta a los Riesgos.	RRA- 1/3-3/3	RMTP	23/03/15
Realizar una evaluación de Actividades de Control.	ACA- 1/3-3/3	RMTP	23/03/15
Elaborar una evaluación de Información y Comunicación	IYCA- 1/2	RMTP	26/04/15
Realizar una evaluación de Supervisión y Monitoreo.	SA- 1/4-4/4	RMTP	27/03/15
Elaborar la Matriz de Hallazgos.	HHA- 1/3-3/3	RMTP	28/03/15
Realizar Pruebas a los Controles	PCA- 1/3-3/3	RMTP	29/03/15
<b>ÁREA FINANCIERA</b>			
Aplicar el Cuestionario de Control Interno	CCIF- 1/ 10	RMTP	01/04/15

**Elaborado por:** RMTP

**Fecha:** 08-03-2015

**Supervisado por:** IB – AQ

**Fecha:** 09-03-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
EVALUACIÓN ESPECÍFICA  
PROGRAMA DE AUDITORÍA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PA- 2/3**

Aplicar el Cuestionario de Control Interno	CCIF- 1/ 10	RMTP	01/04/15
Determinar el Análisis de Resultados	ARF- 1/3-3/3	RMTP	02/04/15
Realizar la evaluación de Ambiente de Control.	ACF-1/3-3/3	RMTP	03/04/15
Realizar una evaluación de Establecimiento de Objetivos y sus indicadores	EOF- 1/2	RMTP	06/04/15
Elaborar una evaluación de Identificación de Riesgos con su matriz.	IEF- 1/3-3/3	RMTP	07/04/15
Realizar la Evaluación de Riesgos	ERF- 1/3-3/3	RMTP	08/04/15
Elaborarla evaluación de Respuesta a los Riesgos.	RRF- 1/3-3/3	RMTP	09/04/15
Realizar una evaluación de Actividades de Control.	ACF- 1/3-3/3	RMTP	10/04/15
Elaborar una evaluación de Información y Comunicación	IYCF- 1/2	RMTP	12/04/15
Realizar una evaluación de Supervisión y Monitoreo.	SF- 1/3-3/3	RMTP	14/04/15
Elaborar la Matriz de Hallazgos.	HHF- 1/2-2/2	RMTP	16/04/15
Realizar Pruebas a los Controles	PCF- 1/3-3/3	RMTP	18/04/15
Elaborado por: RMTP		Fecha: 08-03-2015	
Supervisado por: IB – AQ		Fecha: 09-03-2015	



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
EVALUACIÓN ESPECÍFICA  
PROGRAMA DE AUDITORÍA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PA- 3/3**

<b>ÁREA MÉDICA</b>			
Aplicar el Cuestionario de Control Interno	<b>CCIM- 1/10</b>	<b>RMTP</b>	18/04/15
Determinar el Análisis de Resultados	<b>ARM-1/3-3/3</b>	<b>RMTP</b>	20/04/15
Realizar la evaluación de Ambiente de Control.	<b>ACM- 1/3-3/3</b>	<b>RMTP</b>	22/04/15
Realizar una evaluación de Establecimiento de Objetivos y sus indicadores	<b>EOM- 1/2</b>	<b>RMTP</b>	24/04/15
Elaborar una evaluación de Identificación de Riesgos con su matriz.	<b>IEM- 1/6-6/6</b>	<b>RMTP</b>	25/04/15
Realizar la Evaluación de Riesgos	<b>ERM- 1/8-8/8</b>	<b>RMTP</b>	26/04/15
Elaborarla evaluación de Respuesta a los Riesgos.	<b>RRM- 1/5-5/5</b>	<b>RMTP</b>	26/04/15
Realizar una evaluación de Actividades de Control.	<b>ACM- 1/7-7/7</b>	<b>RMTP</b>	28/04/15
Elaborar una evaluación de Información y Comunicación	<b>IYCM- 1/2</b>	<b>RMTP</b>	28/04/15
Realizar una evaluación de Supervisión y Monitoreo.	<b>SM- 1/6-6/6</b>	<b>RMTP</b>	29/04/15
Elaborar la Matriz de Hallazgos.	<b>HHM- 1/5-5/5</b>	<b>RMTP</b>	30/04/15
Realizar Pruebas a los Controles	<b>PCM- 1/3-3/3</b>	<b>RMTP</b>	30/04/15
<b>Elaborado por: RMTP</b>		<b>Fecha: 08-03-2015</b>	
<b>Supervisado por: IB – AQ</b>		<b>Fecha: 09-03-2015</b>	

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, PROVINCIA DE COTOPAXI, APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA LA VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS**



## **4.5. Ejecución de la Auditoria**

### **4.5.1. Área Administrativa**

Funciones, objetivos del control interno, riesgos

#### **a. Componentes**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCI 1/9**

<b>Cargo:</b> Administradora		<b>Fecha:</b> 09 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Cristina Villacis		<b>Hora Inicio:</b> 10am		<b>Hora Finalización:</b> 11am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>						
<b>Factor: 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>Factor: Administración estratégica</b>						
4	¿El departamento establece objetivos estratégicos?	X		10	10	
5	¿El departamento administrativo cuenta con una descripción de funciones que rige y permite su aplicación?	X		10	10	
6	¿Existe información oportuna para el cumplimiento de las metas y objetivos?	X		10	10	
<b>Factor: Sistema Organizativo</b>						
7	¿Se encuentra definido un organigrama estructural en el 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	0	10	No cuentan con un reglamento para el cumplimiento de funciones.
<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	0	10	El personal no recibe gratificación.
11	¿El personal se encuentra realizando las tareas para las que fueron contratados?		X	0	10	El personal es poli funcional.
<b>Elaborado por:</b> RMTP				<b>Fecha:</b> 10-03-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 11-03-2015		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIA 2/9**

<b>Cargo:</b> Administradora		<b>Fecha:</b> 09 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Cristina Villacis		<b>Hora Inicio:</b> 10am		<b>Hora Finalización:</b> 11am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>						
12	¿Existe el número adecuado de personal tomando en cuenta la complejidad de las actividades que se maneja?	X		10	10	
<b>Factor: Filosofía de la Dirección</b>						
13	¿Existen evidencias de un estilo participativo desarrollado por la dirección?	X		10	10	
14	¿Se cumple con las leyes y reglamentos tanto internos como externos?	X		10	10	
15	¿Los servidores públicos son informados sobre las actividades que deben realizar en su cargo?	X		10	10	
<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 públicos 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>Factor: Políticas de Administración de personal</b>						
18	¿Existe interés de la institución en capacitar a los servidores públicos?	X		10	10	
19	¿Existen procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación del funcionario a la institución?	X		10	10	
20	¿Para la contratación del personal se toma en cuenta los requisitos establecidos para el cargo?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>				180	210	

**Elaborado por:** RMTP

**Fecha:** 10-03-2015

**Supervisado por:** IB – AQ

**Fecha:** 11-03-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIA 3/9**

<b>Cargo:</b> Administradora		<b>Fecha:</b> 09 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Cristina Villacis		<b>Hora Inicio:</b> 10am		<b>Hora Finalización:</b> 11am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>						
21	¿Existe un seguimiento al cumplimiento de lo contemplado en el POA referente al Área Administrativa?	X		10	10	
22	¿Se comunican los objetivos a los servidores públicos para asegurar que conozcan la finalidad del Patronato?		X	0	10	No se comunican los objetivos a los servidores públicos.
23	¿Existe un compromiso por parte del Área Administrativa para el logro de los objetivos del Patronato?	X		10	10	
24	¿Los objetivos planteados para el departamento están vinculados con los objetivos globales del Patronato?	X		10	10	
		<b>Elaborado por:</b> RMTP			<b>Fecha:</b> 10-03-2015	
		<b>Supervisado por:</b> IB – AQ			<b>Fecha:</b> 11-03-2015	



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIA 4/9**

<b>Cargo:</b> Administradora		<b>Fecha:</b> 09 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Cristina Villacis		<b>Hora Inicio:</b> 10am		<b>Hora Finalización:</b> 11 am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS</b>						
25	¿Se encuentra debidamente equipado el departamento administrativo?	X		10	10	
26	¿El departamento administrativo cuenta con sistemas informáticos aptos para desarrollar sus actividades?	X		10	10	
27	¿Se conocen los riesgos relacionados con las operaciones que pueda afectar al departamento administrativo?	X		10	10	
28	¿Se modifican o se crean partidas presupuestarias según los requerimientos de la situación?	X		10	10	
		<b>Elaborado por:</b> RMTP		<b>Fecha:</b> 10-03-2015		
		<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 11-03-2015		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIA 5/9**

<b>Cargo:</b> Administradora		<b>Fecha:</b> 09 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Cristina Villacis		<b>Hora Inicio:</b> 10am		<b>Hora Finalización:</b> 11am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>						
29	¿El departamento identifica la frecuencia de ocurrencia de los riesgos?	X		10	10	
30	¿La dirección promueve una cultura de riesgo?		X	0	10	La dirección no promueve una cultura de riesgo.
31	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de precaución para actuar?		X	0	10	No existen medidas de precaución para actuar.
32	¿El personal está apto para reaccionar ante cambios que puedan presentarse en el departamento?		X	0	10	El personal no está apto para reaccionar ante cambios que puedan presentarse en el departamento.
33	¿El departamento ha identificado el riesgo que pueda afectar el logro de la Ejecución presupuestaria?	X		10	10	
		<b>Elaborado por:</b> RMTP		<b>Fecha:</b> 10-03-2015		
		<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 11-03-2015		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIA 6/9**

<b>Cargo:</b> Administradora		<b>Fecha:</b> 09 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Cristina Villacis		<b>Hora Inicio:</b> 10am		<b>Hora Finalización:</b> 11 am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>RESPUESTA DE RIESGOS</b>						
34	¿Existen controles para anticiparse al riesgo?	X		10	10	
35	¿Existen controles que aseguren que las acciones de la Dirección se llevan a cabo correctamente?	X		10	10	
36	¿El personal está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos?		X	0	10	El personal no está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos.
37	¿Se ejecutan acciones preventivas para los riesgos del departamento?		X	0	10	No se ejecutan acciones preventivas para los riesgos.
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>				20	*100	
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>				40		
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		50%				
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		50%				
<b>Elaborado por:</b> RMTP				<b>Fecha:</b> 09-03-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 15-03-2015		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIA 7/9**

<b>Cargo:</b> Administradora		<b>Fecha:</b> 09 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Cristina Villacis		<b>Hora Inicio:</b> 10am		<b>Hora Finalización:</b> 11am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>						
<b>PRESIDENTA</b>						
38	¿Se envía el informe de las actividades para que se registren financieramente?	X		10	10	
39	¿Autoriza la exoneración a las personas de bajo recursos económicos?	X		10	10	
40	¿El área tiene establecido controles de acceso limitado para el ingreso del personal y protección de los activos?	X		10	10	
41	¿El departamento tiene establecidas políticas administrativas?	X		10	10	
<b>Secretaria</b>						
42	¿La documentación está archivada cronológicamente?	X		10	10	
43	¿Los archivos están 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	¿Se elabora los oficios correspondientes para cada una de las áreas?	X		10	10	
<p>CALIFICACIÓN TOTAL = <math>\frac{80}{80} * 100</math></p> <p>PONDERACIÓN TOTAL = 80</p>						
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		100%				
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		0%				
<b>Elaborado por:</b> RMTP				<b>Fecha:</b> 09-03-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 15-03-2015		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIA 8/9**

<b>Cargo:</b> Administradora		<b>Fecha:</b> 09 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Cristina Villacis		<b>Hora Inicio:</b> 10am		<b>Hora Finalización:</b> 11am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	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	
49	¿El departamento administrativo envía el informe de sus actividades para q se registren financieramente?	X		10	10	
<b>Factor: Comunicación</b>						
50	¿Existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en la Coordinación Administrativa?	X		10	10	
51	¿Se comunican las irregularidades que los funcionarios hayan detectado en sus actividades?	X		10	10	
52	¿Las claves de acceso de los funcionarios son periódicamente reportadas y revisadas?	X		10	10	
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>				70	*100	
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>				70		
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		100%				
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		0%				
<b>Elaborado por:</b> RMTP				<b>Fecha:</b> 09-03-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 15-03-2015		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIA 9/9**

<b>Cargo:</b> Administradora		<b>Fecha:</b> 09 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Cristina Villacis		<b>Hora Inicio:</b> 10am		<b>Hora Finalización:</b> 11am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>Factor: SUPERVISIÓN</b>						
53	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	X		10	10	
54	¿El departamento es responsable de la generación de la información necesaria que permita el seguimiento de los riesgos?	X		10	10	
55	¿Se comunican a los responsables superiores las deficiencias detectadas en las áreas del patronato?	X		10	10	
56	¿Las recomendaciones de las auditorias anteriores son útiles para mejorar la eficiencia de los controles?	X		10	10	
57	¿La dirección superior realiza seguimiento a las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios?		x	0	10	No se realiza seguimiento a las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios.
<b>TOTAL</b>				<b>40</b>	<b>50</b>	
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>		=		40	*100	
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>				50		
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		80%				
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		20%				
<b>Elaborado por:</b> RMTP				<b>Fecha:</b> 10-03-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 11-03-2015		

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, PROVINCIA DE COTOPAXI, APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA LA VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS**



**b. Evaluación**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
ANÁLISIS DE RESULTADOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ARA 1/2**

N	COMPONENTE	REFERENCIA	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	NC	NR	INTERPRETACIÓN
		P/T					
1	AMBIENTE DE CONTROL	CCIA-1/9-2/9	180	210	85,71	14,29	El subcomponente de ambiente de control de Asignación de Responsabilidades y Autoridad tiene un nivel de confianza alto del 85,71% y 14,29% de riesgo bajo.
2	ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	CCIA-3/9	30	40	75,00	25,00	El subcomponente de ambiente de control Filosofía de Dirección tiene un nivel de confianza moderado del 75,00% y 25,00% de riesgo moderado.
3	IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	CCIA-4/9	40	40	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Competencia Personal tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 00,00% de riesgo bajo.
4	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CCIA-5/9	20	50	40,00	60,00	El subcomponente de ambiente de control Política de la Administración del Personal tiene un nivel de confianza bajo del 40,00% y 60,00% de riesgo alto.

<b>Elaborado por:</b> <a href="#">RMTP</a>	<b>Fecha:</b> 12-03-2015
<b>Supervisado por:</b> <a href="#">IB – AQ</a>	<b>Fecha:</b> 15-03-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
ANÁLISIS DE RESULTADOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ARA 2/2**

N	COMPONENTE	REFERENCIA	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	NC	NR	INTERPRETACIÓN
		P/T					
5	RESPUESTA AL RIEGO	CCIA-6/9	20	40	50,00	50,00	El subcomponente de ambiente de control Asignación de Responsabilidades y Autoridad tiene un nivel de confianza bajo del 50,00% y 50,00% de riesgo alto.
6	ACTIVIDADES DE CONTROL	CCIA-7/9	80	80	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Filosofía de Dirección tiene un nivel de confianza alta del 100,00% y 00,00% de riesgo bajo.
7	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	CCIA-8/9	70	70	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Competencia Personal tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 00,00% de riesgo bajo.
8	SUPERVISIÓN Y MONITOREO	CCIA-9/9	40	50	80,00	20,00	El subcomponente de ambiente de control Política de la Administración del Personal tiene un nivel de confianza alto del 80,00% y 20,00% de riesgo bajo.

Elaborado por: <b>RMTP</b>	Fecha: <b>13-03-2015</b>
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>	Fecha: <b>15-03-2015</b>



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE AMBIENTE DE CONTROL  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACA 1/2**

N	COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	NC	NR	INTERPRETACIÓN				
<b>1</b>	<b>AMBIENTE INTERNO</b>	180	210	85,71	14,29	El ambiente interno en el Área Administrativa cuenta con un nivel de confianza alto del 85,71% y 14,29% de riesgo bajo.				
1.1	Integridad y Valores Éticos	30	30	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Integridad y Valores Éticos tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 00,00% de riesgo bajo.				
1.2	Administración Estratégica	30	30	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Administración Estratégica tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 00,00% de riesgo bajo.				
1.3	Sistema Organizativo	20	30	66,67	33,33	El subcomponente de ambiente de control Sistema Organizativo tiene un nivel de confianza moderado del 67,67% y 33,33% de riesgo moderado.				
<table border="1"> <tr> <td><b>Elaborado por:</b> <b>RMTP</b></td> <td><b>Fecha:</b> <b>16-03-2015</b></td> </tr> <tr> <td><b>Supervisado por:</b> <b>IB – AQ</b></td> <td><b>Fecha:</b> <b>18-03-2015</b></td> </tr> </table>							<b>Elaborado por:</b> <b>RMTP</b>	<b>Fecha:</b> <b>16-03-2015</b>	<b>Supervisado por:</b> <b>IB – AQ</b>	<b>Fecha:</b> <b>18-03-2015</b>
<b>Elaborado por:</b> <b>RMTP</b>	<b>Fecha:</b> <b>16-03-2015</b>									
<b>Supervisado por:</b> <b>IB – AQ</b>	<b>Fecha:</b> <b>18-03-2015</b>									



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE AMBIENTE DE CONTROL  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACA 2/2**

N	COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	NC	NR	INTERPRETACIÓN
1.4	Asignación de Responsabilidades y Autoridad	10	30	33,33	66,67	El subcomponente de ambiente de control Asignación de Responsabilidades y Autoridad tiene un nivel de confianza bajo del 33,33% y 66,67% de riesgo bajo.
1.5	Filosofía de Dirección	30	30	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Filosofía de Dirección tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 00,00% de riesgo bajo.
1.6	Competencia Personal	30	30	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Competencia Personal tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 00,00% de riesgo bajo.
1.7	Política de la Administración del Personal	30	30	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Política de la Administración del Personal tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 00,00% de riesgo bajo.
				<b>Elaborado por: <a href="#">RMTP</a></b>		<b>Fecha: <a href="#">17-03-2015</a></b>
				<b>Supervisado por: <a href="#">IB – AQ</a></b>		<b>Fecha: <a href="#">18-03-2015</a></b>



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO**  
**ÁREA ADMINISTRATIVA**  
**EJECUCIÓN**  
**MATRIZ DE ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS**  
**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**EOA- 1/2**

N	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	MEDICIÓN	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS RELACIONADOS			RIESGO ACEPTADO	TOLERANCIA	RESPONSABLE	RECURSO	FECHA DE CUMP.
				OPERACIONAL	FINANCIERO	CUMP.					
1	Administrar los recursos humanos, económicos y sociales del patronato para beneficio de las personas de escasos recursos	Número de personas de escasos recursos en el Cantón Salcedo.	Realizar un levantamiento de encuestas que permitan identificar a las personas de escasos recursos.	Realizar un censo sobre clases sociales en el Cantón Salcedo.	Verificar que se encuentre un presupuesto asignado para ayuda social.	Revisar la existencia de documentación que manifieste la ayuda social.	El Patronato acepta que debe buscar otras formas de financiarse para dar ayuda efectiva a las personas que lo necesitan.	La ayuda social se realizará mínimo a 5 personas al mes.	Área administrativa.	Recurso Económico	Enero 2016
2	Incentivar a la ciudadanía a participar en los diferentes programas realizados por el patronato.	Número de personas que asisten a los eventos del Patronato.	Realizar publicidad mediante afiches, spot publicitarios acerca de los programas a realizarse en el Patronato.	Asignar responsabilidad a cada personal cuando se realiza en programa.	Asignar una cantidad de dinero en el POA para anuncios y publicidad.	Verificar la documentación de los gastos de los programas con el debido respaldo.	El patronato acepta que es necesario buscar ayuda de otras instituciones para la realización de estos programas.	Los programas se realizaran mínimo 6 al año.	Área financiera.	Recurso Económico	Enero 2016
3	Elaborar propuestas para la optimización de recursos del patronato.	Número de personas que laboran en el Patronato.	Realizar propuestas de optimización de recursos como el reciclaje	Incentivar al personal a cuidar, optimizar los recursos del Patronato.	Verificar que se haya realizado una administración efectiva en la adquisición.	Constar el decremento de gastos por la optimización de recursos.	El patronato acepta que es necesario optimizar los recursos de manera efectiva.	El porcentaje de optimización de recursos será del 10% mensual.	Área administrativa.	Recurso Humano	Enero 2016
<b>Elaborado por: <span style="color: blue;">RMTP</span></b>								<b>Fecha: <span style="color: blue;">19-03-2015</span></b>			
<b>Supervisado por: <span style="color: red;">IB – AQ</span></b>								<b>Fecha: <span style="color: red;">20-03-2015</span></b>			



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE ESTABLECIMIENTO DE  
OBJETOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**EOA 2/2**

<b>NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{30}{40} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	75%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	25%

Ejecutando los cuestionarios de control interno se identificó que establecimiento de objetivos tiene un nivel de confianza moderado del 75% y un nivel de riesgo moderado del 25% identificando una falta de comunicación de los objetivos institucionales a los servidores que laboran en el Patronato. (CCIA-3).

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **19-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **20-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE  
EVENTOS**

**IEA 1/3**

**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

<b>Factores del riesgo</b>	<b>Referencia</b>	<b>Origen del Riesgo</b>	<b>Potencial consecuencia</b>	<b>Tipo de Riesgo</b>	<b>Responsable</b>
El área financiera no cuenta con reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones	CCIA-1/9	Endógeno	Problemas legales con el servidor público.	Cumplimiento	Director Administrativo
El personal no recibe alguna gratificación en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias	CCIA-1/9	Endógeno	Ineficiencia en las actividades de cada empleador	Operación	Área Administrativa
El personal no se encuentra realizando las tareas para las que fueron contratados	CCIA-1/9	Endógeno	Retardo en las actividades encomendadas al servidor	Operación	Director Administrativo
No se comunican los objetivos a los servidores públicos para asegurar que conozcan la finalidad del Patronato	CCIA-3/9	Endógeno	Incumplimiento de los objetivos institucionales	Cumplimiento	Director Administrativo

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **20-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **21-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE  
EVENTOS**

**IEA 2/3**

**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

<b>Factores del riesgo</b>	<b>Referencia</b>	<b>Origen del Riesgo</b>	<b>Potencial consecuencia</b>	<b>Tipo de Riesgo</b>	<b>Responsable</b>
La dirección no promueve una cultura de riesgo	CCIA-5/9	Endógeno	Perder o extraviar documentos e información importante que pueda perjudicar a la institución	Cumplimiento	Área Administrativa
En caso de cumplirse un determinado riesgo no existen medidas de precaución para actuar	CCIA-5/9	Endógeno	Al ocurrir un evento no tener la indumentaria necesaria ni los equipos para evitar desgracias	Operación	Director Administrativo
El personal no está apto para reaccionar ante cambios que puedan presentarse en el departamento	CCIA-5/9	Endógeno	Posibilidad de ocurrencia de un evento inesperado que pueda ocasionar perjuicio al patronato	Operación	Área Administrativa
El personal no está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos	CCIA-6/9	Endógeno	Realizar acciones inadecuadas al momento de ocurrir un evento inesperado	Operación	Área Administrativa
no se ejecutan acciones preventivas para los riesgos del departamento	CCIA-6/9	Endógeno	No tener los conocimientos necesarios al momento de actuar en un evento inesperado	Operación	Director Administrativo

**Elaborado por:** **RMTP**

**Fecha:** **20-03-2015**

**Supervisado por:** **IB – AQ**

**Fecha:** **21-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO**  
**SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO**  
**ÁREA ADMINISTRATIVA**  
**EJECUCIÓN**  
**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE**  
**EVENTOS**  
**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**IEA 3/3**

Factores del riesgo	Referencia	Origen del Riesgo	Potencial consecuencia	Tipo de Riesgo	Responsable
La dirección superior no realiza seguimiento a las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios	CCIA-9/9	Exógeno	Clientes del Patronato insatisfechos	Operación	Director Administrativo
<p align="right"> <b>Elaborado por: RMTP</b>      <b>Fecha: 20-03-2015</b>  <b>Supervisado por: IB – AQ</b>      <b>Fecha: 21-03-2015</b> </p>					



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
 SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
 ÁREA ADMINISTRATIVA  
 EJECUCIÓN  
 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE  
 EVENTOS  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**EBA 2/2**

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	CONFIANZA	RIESGO
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{40}{40} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	100%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	0%

Ejecutando los cuestionarios de control interno se identificó que establecimiento de objetivos tiene un nivel de confianza alto del 100% sin encontrar deficiencias detectadas. (CCIA-4).

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **20-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **21-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO**  
**ÁREA ADMINISTRATIVA**  
**EJECUCIÓN**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO**  
**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ERA- 1/4**

PROCESO	FACTORES DE RIESGO	CONSECUENCIA DEL RIESGO	NIVEL DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFEC.	PROMEDIO	RIESGO NETO
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	El área financiera no cuenta con reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones	Problemas legales con el servidor público.	ALTO	MEDIO	3	Cumplimiento	Área Administrativa	4	4	0,75
	El personal no recibe alguna gratificación en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias	Ineficiencia en las actividades de cada empleador	MEDIO	ALTO	3	Operación	Área Administrativa	5	5	0,6
	El personal no se encuentra realizando las tareas para las que fueron contratados	Retardo en las actividades encomendadas al servidor	ALTO	ALTO	5	Operación	Área Administrativa	4	4	1,25
							<b>Elaborado por: <span style="color: blue;">RMTP</span></b>		<b>Fecha: <span style="color: blue;">21-03-2015</span></b>	
							<b>Supervisado por: <span style="color: red;">IB – AQ</span></b>		<b>Fecha: <span style="color: red;">22-03-2015</span></b>	



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO**  
**ÁREA ADMINISTRATIVA**  
**EJECUCIÓN**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO**  
**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ERA- 2/4**

PROCESO	FACTORES DE RIESGO	CONSECUENCIA DEL RIESGO	NIVEL DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFACT.	PROMEDIO	RIESGO NETO	
<b>ESTABLECIAMIENTO DE OBJETIVOS</b>	No se comunican los objetivos a los servidores públicos para asegurar que conozcan la finalidad del Patronato	Incumplimiento de los objetivos institucionales	MEDIO	ALTO	4	Cumplimiento	Área Administrativa	4	4	1	
<b>EVALUACION DE RIESGOS</b>	La dirección no promueve una cultura de riesgo	Perder o extraviar documentos e información importante que pueda perjudicar a la institución	ALTO	MEDIO	4	Operación	Área Administrativa	4	4	1	
	En caso de cumplirse un determinado riesgo no existen medidas de precaución para actuar	Al ocurrir un evento no tener la indumentaria necesaria ni los equipos para evitar desgracias	ALTO	MEDIO	4	Operación	Área Administrativa	4	4	1	
	El personal no está apto para reaccionar ante cambios que puedan presentarse en el departamento	Posibilidad de ocurrencia de un evento inesperado que pueda ocasionar perjuicio al patronato	BAJO	MEDIO	2	Operación	Área Administrativa	4	4	0,5	
							<b>Elaborado por:</b> <b>RMTP</b>	<b>Fecha:</b> <b>19-03-2015</b>			
							<b>Supervisado por:</b> <b>IB – AQ</b>	<b>Fecha:</b> <b>20-03-2015</b>			



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO**  
**ÁREA ADMINISTRATIVA**  
**EJECUCIÓN**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO**  
**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ERA- 3/4**

PROCESO	FACTORES DE RIESGO	CONSECUENCIA DEL RIESGO	NIVEL DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFFECTIV.	PROMEDIO	RIESGO NETO
<b>RESPUESTA A LOS RIESGOS</b>	El personal no está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos	realizar acciones inadecuadas al momento de ocurrir un evento inesperado	MEDIO	MEDIO	3	Operación	Área Administrativa	5	5	0,6
	No se ejecutan acciones preventivas para los riesgos del departamento	No tener los conocimientos necesarios al momento de actuar en un evento inesperado	MEDIO	ALTO	4	Operación	Área Administrativa	4	4	1
<b>INFORMACION Y COMUNICACION</b>	La dirección superior no realiza seguimiento a las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios	Cientes del Patronato insatisfechos	ALTO	ALTO	5	Operación	Área Administrativa	5	5	1
<b>Elaborado por: <span style="color: blue;">RMTP</span></b>								<b>Fecha: <span style="color: blue;">19-03-2015</span></b>		
<b>Supervisado por: <span style="color: red;">IB – AQ</span></b>								<b>Fecha: <span style="color: red;">20-03-2015</span></b>		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ERA 4/4**

<b>NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{20}{50} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	40%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	60%

Ejecutando los cuestionarios de control interno se identificó que evaluación al riesgo tiene un nivel de confianza bajo del 40% y un nivel de riesgo alto del 60% identificando que el área no promueve una cultura de riesgo ni está apto para reaccionar frente a un evento no deseado. (CCIA-5).

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **21-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **22-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE RESPUESTA AL RIESGO  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**RRA 1/3**

RIESGO DE IMPACTO ELEVADO	OPCIONES				DESCRIPCIÓN
	EVITAR	REDUCIR	COMPARTIR	ACEPTAR	
Problemas legales con el servidor público.	x				El departamento debe evitar tener problemas con los servidores públicos por tal razón es necesario crear un reglamento donde se establezca con los derechos y obligaciones del empleador y así mantener un ambiente laboral adecuado.
Ineficiencia en las actividades de cada empleador				x	El departamento acepta que es necesario evitar la ineficiencia del personal debido a que estos impedirían el cumplimiento de los objetivos del Patronato.
Retardo en las actividades encomendadas al servidor		x			El departamento debe reducir el retardo de las actividades encomendadas con la finalidad que las mismas se lleven a cabo en los tiempos establecidos y de la manera correcta.
Incumplimiento de los objetivos institucionales	x				El departamento debe evitar que no se cumplan los objetivos institucionales pues esta afectaría al Patronato en el aspecto económico, humano y financiero.
Perder o extraviar documentos e información importante que pueda perjudicar a la institución	x				El departamento debe evitar que no se cumplan los objetivos institucionales pues esta afectaría al Patronato en el aspecto económico y humano.
<b>Elaborado por: <a href="#">RMTP</a></b>					<b>Fecha: 23-03-2015</b>
<b>Supervisado por: <a href="#">IB – AQ</a></b>					<b>Fecha: 24-03-2015</b>



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE RESPUESTA AL RIESGO  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**RRR 2/3**

RIESGO DE IMPACTO ELEVADO	OPCIONES				DESCRIPCIÓN
	EVITAR	REDUCIR	COMPARTIR	ACEPTAR	
Al ocurrir un evento no tener la indumentaria necesaria ni los equipos para evitar desgracias		x			El departamento debe reducir la inexistencia de indumentaria necesaria para actuar ante un evento no deseado.
Posibilidad de ocurrencia de un evento inesperado que pueda ocasionar perjuicio al patronato			x		El departamento debe compartir la posibilidad de ocurrencia de un evento inesperado mediante capacitaciones, reuniones.
Realizar acciones inadecuadas al momento de ocurrir un evento inesperado		x			El departamento debe reducir la realización de acciones inadecuadas al momento de ocurrir un evento inesperado mediante la capacitación.
No tener los conocimientos necesarios al momento de actuar en un evento inesperado	x				El departamento debe evitar el no tener los conocimientos necesarios al momento de actuar en un evento inesperado con la finalidad de actuar de manera correcta y oportuna.
Cientes del Patronato insatisfechos	x				El departamento debe evitar que existan clientes insatisfechos mediante la colocación de buzón de sugerencias o elaboración de encuestas.

<b>Elaborado por:</b> RMTP	<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 SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE RESPUESTA AL RIESGO  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**RRA 3/3**

<b>NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{20}{40} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	50%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	50%

Ejecutando los cuestionarios de control interno se identificó que respuesta al riesgo tiene un nivel de confianza bajo del 50% y un nivel de riesgo alto del 50% identificando que el personal no está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos y no se ejecutan acciones para los mismos. (CCIA-6)

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **23-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **24-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE ACTIVIDADES DE  
CONTROL  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACA 1/3**

<b>Riesgo</b>	<b>Respuesta al riesgo</b>	<b>Actividades de control</b>
El personal no tiene clara sus deberes y obligaciones.	Implementar un reglamento que regule las actividades del personal, la convivencia y prevenga los conflictos que se puedan generar entre los individuos.	POLÍTICA: Es indispensable implementar un reglamento para todo el personal de manera que cada uno de los servidores tengan conocimiento necesario de sus derechos y obligaciones.
Inexistencia de pagos por horas extras o suplementarias.	Cumplir con lo establecido en la ley orgánica del sector público que establece pagar horas extras o suplementarias al sobrepasar las 8 horas diarias.	POLÍTICA: Es necesario que al personal se le cancele por horas suplementarias con un recargo del 25% y del 50% por horas extraordinarias sin exceder las 60 horas diarias.
El persona es poli funcional	Realizar un manual de funciones donde se determine las funciones claras y concisas para cada empleador	POLÍTICA: Es indispensable implementar un manual de funciones que determine claramente las funciones de cada empleado.
No existen reuniones periódicas donde se detallen los objetivos institucionales a los servidores	Difundir los objetivos de la institución mediante reuniones, afiches y otras formas de publicidad para que todos los empleados trabajen por un mismo fin	POLÍTICA: Se debe crear canales abiertos de comunicación que permitan la difusión de información a todas las áreas del Patronato.
Falta de control en los departamentos que conforman el patronato lo que provoca una ineficiencia en los controles de los mismos	Realizar convenios con organizaciones que brinden capacitaciones a los servidores del Patronato acerca de la cultura y prevención de riesgo laboral.	POLÍTICA: Es necesario que los servidores se capaciten por los menos 3 veces al año y que estos conocimientos adquiridos en las capacitación se impartan a los demás servidores de las institución.
Inexistencia de un plan de prevención de riesgos que ayude a los empleados a actuar de forma correcta	Elaborar un plan de prevención de riesgos laborales donde se establezca los posibles riesgos que puedan afectar al departamento administrativo.	POLÍTICA: Es indispensable realizar un plan de prevención de riesgos laborales que permita identificar de manera oportuna los posibles riesgos que el departamento presenta.

**Elaborado por:** RMTP

**Fecha:** 23-03-2015

**Supervisado por:** IB – AQ

**Fecha:** 24-03-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
ACTIVIDAD DE CONTROL  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACA 2/3**

<b>Riesgo</b>	<b>Respuesta al riesgo</b>	<b>Actividades de control</b>
Inexistencia de un plan de mitigación de riesgos que ayude a reaccionar a los empleados de forma rápida y oportuna	Elaborar un plan de mitigación de riesgos laborales donde se pueda reducir los riesgos del patronato	POLÍTICA: se debe realizar un plan de mitigación de riesgos laborales que permita tener los conocimientos necesarios para actuar de manera correcta frente a los posibles riesgos.
Inexistencia de un mapa de riesgos donde se pueda informar el personal acerca de cómo reaccionar frente a los riesgos	Crear un mapa de riesgos donde los servidores se puedan informar la forma en cómo reaccionar ante posibles riesgos	POLÍTICA: Se debe crear un mapa de riesgos que permita a todo el personal tener conocimiento de los lugares precisos a donde ocurrir en el caso de un evento no deseado.
Falta de capacitación al personal acerca de cómo prevenir posibles riesgos	Realizar convenios con instituciones del estado que ayuden a fortalecer conocimientos acerca de la prevención de riesgos	POLÍTICA: Se debe realizar convenios con otras instituciones como la defensa civil, bomberos, que ayuden a fortalecer el conocimiento de cómo prevenir posibles riesgos.
Inexistencia de un buzón de quejas o sugerencias	Implementar un buzón de quejas o sugerencias que permita a la institución tener el conocimiento necesario acerca de los puntos débiles que tiene la misma.	POLÍTICA: Es indispensable contar con un buzón de quejas que permita determinar el grado de satisfacción del cliente.
<b>Elaborado por: <a href="#">RMTP</a></b>		<b>Fecha: 25-03-2015</b>
<b>Supervisado por: <a href="#">IB – AQ</a></b>		<b>Fecha: 26-03-2015</b>



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE ACTIVIDADES DE  
CONTROL  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACA 3/3**

<b>NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{80}{80} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	100%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	00%

Ejecutando los cuestionarios de control interno se identificó que actividades de control tiene un nivel de confianza alto del 100% y un nivel de riesgo bajo del 0% sin encontrar deficiencias detectadas. (CCIA-7).

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **25-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **26-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
INFORMACION Y COMUNICACIÓN  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**IYCA 1/2**

Al realizar la auditoria de control interno aplicando el método COSO II en el Patronato de Amparo Social de Cantón Salcedo en el Área Administrativa. Se determinó varias deficiencias que afectan en un grado leve a la consecución de los objetivos instituciones que a continuación se detallaran:

- El Área Administrativa no cuenta con reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones
- El personal no recibe alguna gratificación en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias
- El personal no se encuentra realizando las tareas para las que fueron contratados
- No se comunican los objetivos a los servidores públicos para asegurar que conozcan la finalidad del Patronato
- La dirección no promueve una cultura de riesgo
- En caso de cumplirse un determinado riesgo no existen medidas de precaución para actuar
  
- El personal no está apto para reaccionar ante cambios que puedan presentarse en el departamento
- El personal no está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos
- No se ejecutan acciones preventivas para los riesgos del departamento

La dirección superior no realiza seguimiento a las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios

**Elaborado por:** **RMTP**

**Fecha:** **26-03-2015**

**Supervisado por:** **IB – AQ**

**Fecha:** **27-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE INFORMACION Y  
COMUNICACIÓN  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ERA 2/2**

<b>NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{70}{70} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	100%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	00%

Ejecutando los cuestionarios de control interno se identificó que información y comunicación tiene un nivel de confianza alto del 100% y un nivel de riesgo bajo del 0% identificando la falta de seguimiento a las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios. (CCIA-8)

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **26-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **27-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
SUPERVISIÓN**

**SA 1/4**

**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

<b>AMBIENTE INTERNO</b>		
<b>N</b>	<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>SITUACIÓN REQUERIDA</b>
<b>1</b>	El área financiera no cuenta con reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones	Implementar un reglamento que regula las actividades del personal, la convivencia y prevenga los conflictos que se puedan generar entre los individuos.
<b>2</b>	El personal no recibe alguna gratificación en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias	Incentivar al personal a trabajar de manera más eficiente gratificándoles en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias.
<b>3</b>	El personal no se encuentra realizando las tareas para las que fueron contratados	se recomienda realizar un manual de funciones donde se determine las funciones claras y concisas para cada empleador
<b>ESTABLECIAMIENTO DE OBJETIVOS</b>		
<b>N</b>	<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>SITUACIÓN REQUERIDA</b>
<b>4</b>	No se comunican los objetivos a los servidores públicos para asegurar que conozcan la finalidad del Patronato	difundir los objetivos de la institución mediante reuniones, afiches y otras formas de publicidad para que todos los empleados trabajen por un mismo fin

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **27-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **28-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
SUPERVISIÓN**

**SA 2/4**

**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

EVALUACION DE RIESGOS		
N	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN REQUERIDA
5	La dirección no promueve una cultura de riesgo	Realizar convenios con organizaciones que brinden capacitaciones a los servidores del Patronato acerca de la cultura y prevención de riesgo laboral.
6	En caso de cumplirse un determinado riesgo no existen medidas de precaución para actuar	Elaborar un plan de prevención de riesgos laborales donde se establezca los posibles riesgos que puedan afectar al departamento administrativo.
7	El personal no está apto para reaccionar ante cambios que puedan presentarse en el departamento	Elaborar un plan de mitigación de riesgos laborales donde se pueda reducir los riesgos del patronato

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **27-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **28-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
SUPERVISIÓN**

**SA 3/4**

**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

<b>RESPUESTA A LOS RIESGOS</b>		
<b>N</b>	<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>SITUACIÓN REQUERIDA</b>
<b>8</b>	El personal no está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos	Crear un mapa de riesgos donde los servidores se puedan informar la forma en cómo reaccionar ante posibles riesgos
<b>9</b>	No se ejecutan acciones preventivas para los riesgos del departamento	Realizar convenios con instituciones del estado que ayuden a fortalecer conocimientos acerca de la prevención de riesgos
<b>INFORMACION Y COMUNICACION</b>		
<b>N</b>	<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>SITUACIÓN REQUERIDA</b>
<b>10</b>	La dirección superior no realiza seguimiento a las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios	Implementar un buzón de quejas o sugerencias que permita a la institución tener el conocimiento necesario acerca de los puntos débiles que tiene la misma.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **27-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **28-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE SUPREVISION Y  
MONITOREO  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ERA 4/4**

<b>NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{40}{50} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	80%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	20%

Ejecutando los cuestionarios de control interno se identificó que la respuesta al riesgo tiene un nivel de confianza alto del 80% y un nivel de riesgo bajo del 20% encontrando la falta de seguimiento a la satisfacción de los pacientes. (CCIA-8)

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **27-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **28-03-2015**

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO  
MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN  
SALCEDO, PROVINCIA DE COTOPAXI, APLICANDO  
EL MÉTODO COSO II, PARA LA VALORACIÓN Y  
CONTROL DE RIESGOS**



**c. Pruebas a los controles**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
HOJA DE HALLAZGOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**HAA 1/3**

COMPONENTE	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	REF. CRUZADA
AMBIENTE DE CONTROL	El área administrativa no cuenta con reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones.	Normas de control interno para el sector público 200-05 Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.	Desconocimiento de la ley.	Ineficiencia del personal.	Implementar un reglamento que regula las actividades del personal, la convivencia y prevenga los conflictos que se puedan generar entre los individuos.	(CCIA- 2/8)
	El personal no recibe alguna gratificación en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias.	LOSEP Del Art.114. No se obligará a la servidora o servidor público a trabajar horas extraordinarias o suplementarias sin el pago correspondiente.	Inexistencia de pagos por horas extras o suplementarias.	Ineficiencia en las actividades de cada empleador.	Incentivar al personal a trabajar de manera más eficiente gratificándoles en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias.	(CCIA- 2/8)
	El personal no se encuentra realizando las tareas para las que fueron contratados.	LOSEP Del Art.24 Ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores, excepto quienes sean autorizados para realizar sus estudios o ejercer la docencia en las universidades e instituciones politécnicas del país, siempre y cuando esto no interrumpa el cumplimiento de la totalidad de la jornada de trabajo o en los casos establecidos en la presente Ley.	El personal es polifuncional.	Retardo en las actividades encomendadas al servidor.	Se recomienda realizar un manual de funciones donde se determine las funciones claras y concisas para cada empleador.	(CCIA- 2/8)
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	No se comunican los objetivos a los servidores públicos para asegurar que conozcan la finalidad del Patronato.	Normas de control interno 200 El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que se desarrollan las operaciones y actividades, se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de los riesgos. Igualmente tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo.	No existen reuniones periódicas donde se detallan los objetivos institucionales a los servidores.	Incumplimiento de los objetivos institucionales.	Difundir los objetivos de la institución mediante reuniones, afiches y otras formas de publicidad para que todos los empleados trabajen por un mismo fin.	(CCIA- 4/8)

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **28-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **29-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
HOJA DE HALLAZGOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**HAA 2/3**

COMPONENTE	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	REF. CRUZADA
EVALUACION DE RIESGOS	La dirección no promueve una cultura de riesgo.	Norma de control interno 300 La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.	Falta de control en los departamentos que conforman el patronato lo que provoca una ineficiencia en los controles de los mismos.	Perder o extravayar documentos e información importante que pueda perjudicar a la institución.	Realizar convenios con organizaciones que brinden capacitaciones a los servidores del Patronato acerca de la cultura y prevención de riesgo laboral.	(CCIA- 5/8)
	En caso de cumplirse un determinado riesgo no existen medidas de precaución para actuar.	Normas de control interno 300-01 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.	Inexistencia de un plan de prevención de riesgos que ayude a los empleados a actuar de forma correcta.	Al ocurrir un evento no tener la indumentari a necesaria ni los equipos para evitar desgracias.	Elaborar un plan de prevención de riesgos laborales donde se establezca los posibles riesgos que puedan afectar al departamento administrativo.	(CCIA- 5/8)
	El personal no está apto para reaccionar ante cambios que puedan presentarse en el departamento.	normas de control interno 300-02 Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.	Inexistencia de un plan de mitigación de riesgos que ayude a reaccionar a los empleados de forma rápida y oportuna	Posibilidad de ocurrencia de un evento inesperado que pueda ocasionar perjuicio al patronato.	Elaborar un plan de mitigación de riesgos laborales donde se pueda reducir los riesgos del patronato.	(CCIA- 5/8)
<p align="right"><b>Elaborado por: <a href="#">RMTP</a></b>      <b>Fecha: 28-03-2015</b></p> <p align="right"><b>Supervisado por: <a href="#">IB – AQ</a></b>      <b>Fecha: 29-03-2015</b></p>						



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
HOJA DE HALLAZGOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**HAA 1/3**

COMPONENTE	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	REF. CRUZADA
	El personal no está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos	Norma 300 La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.	Inexistencia de un mapa de riesgos donde se pueda informar el personal acerca de cómo reaccionar frente a los riesgos.	Realizar acciones inadecuadas al momento de ocurrir un evento inesperado	Crear un mapa de riesgos donde los servidores se puedan informar la forma en cómo reaccionar ante posibles riesgos.	(CCIA- 5/8)
	No se ejecutan acciones preventivas para los riesgos del departamento.	Norma de control interno 300 04 Evitar el riesgo implica, prevenir las actividades que los originan. La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto. El compartirlo reduce la probabilidad y el impacto mediante la transferencia u otra manera de compartir una parte del riesgo. La aceptación no realiza acción alguna para afectar la probabilidad o el impacto.	Falta de capacitación al personal acerca de cómo prevenir posibles riesgos.	No tener los conocimientos necesarios al momento de actuar en un evento inesperado.	Realizar convenios con instituciones del estado que ayuden a fortalecer conocimientos acerca de la prevención de riesgos.	(CCIA- 5/8)
<b>RESPUESTA A LOS RIESGOS</b>						
<b>INFORMACION Y COMUNICACION</b>	La dirección superior no realiza seguimiento a las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios.	Norma de control interno 500 El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.	Inexistencia de un buzón de quejas o sugerencias.	Clientes del Patronato insatisfechos.	Implementar un buzón de quejas o sugerencias que permita a la institución tener el conocimiento necesario acerca de los puntos débiles que tiene la misma.	(CCIA- 2/8)
			<b>Elaborado por: RMTP</b>		<b>Fecha: 28-03-2015</b>	
			<b>Supervisado por: IB – AQ</b>		<b>Fecha: 29-03-2015</b>	



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
PRUEBAS A LOS CONTROLES  
MATRIZ DE PONDERACIÓN  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PCA 1/3**

**DETERMINACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL ÁREA MÉDICA**

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad CP = \frac{440 \times 100}{540} \qquad CP = 81.48\%$$

El nivel de confianza del Área Administrativa es de 81.48% por lo que es alto y un nivel de riesgo bajo de 18.52%, se puede decir que se evidencia un control interno adecuado pero se deben tomar acciones necesarias para contrarrestar el riesgo en el PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **29-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **30-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
PRUEBAS A LOS CONTROLES  
RIESGO DE AUDITORIA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PCA 2/3**

**RIESGO INHERENTE**

El riesgo inherente que tiene el área financiera es del 12% por los resultados obtenidos en la aplicación del cuestionario de control interno donde se pudo determinar la existencia de debilidades que se pueden solucionar pero de manera adecuada los mismos.

**RIESGO DE CONTROL**

El riesgo de control del Patronato se encuentra del 100% el 81.48% con un nivel de confianza alto y un 18.52% que representa un nivel de riesgo bajo (PCA- 1/3) del sistema de control interno del Área Administrativa, la estructura implementada en el área es aceptada sin embargo se debe tomar en cuenta varios aspectos determinados anteriormente para fortalecer la efectividad en el Área Administrativa que ayude a la Dirección a actuar de manera más rápida y oportuna.

**RIESGO DE DETECCIÓN**

Debido a la realización de auditorías anteriores realizadas por auditoría interna del Municipio de Salcedo se estima un riesgo de detección del 88%, debido a que el riesgo de control y el riesgo inherente del área son bajos en el Patronato.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **29-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **30-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
PRUEBAS A LOS CONTROLES  
RIESGO DE AUDITORIA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PCA 3/3**

**RIESGO DE AUDITORÍA**

$$RA = (RI * RC * RD) * 100\%$$

$$RA = (0,12 * 0,19 * 0,81) * 100\%$$

$$RA = 1,85\%$$

**INTERPRETACIÓN**

El Patronato obtuvo un riesgo de auditoría del 1,85%, lo que nos permite identificar que existe la probabilidad de no detectar deficiencias significativas en el Patronato.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **29-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **30-03-2015**

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, PROVINCIA DE COTOPAXI, APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA LA VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS**



#### **4.5.2. Área Financiera**

Funciones, objetivos del control interno

##### **a. Componentes**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIF 1/10**

<b>Cargo:</b> Contadora (Secretaria)		<b>Fecha:</b> 09 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Cristina Villacis		<b>Hora Inicio:</b> 10am		<b>Hora Finalización:</b> 11am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	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>Subcomponente: Administración estratégica</b>						
4	¿El departamento establece objetivos estratégicos?	X		10	10	
5	¿El departamento administrativo cuenta con una descripción de funciones que rige y permite su aplicación?	X		10	10	
6	¿Existe información oportuna para el cumplimiento de las metas y objetivos?	X		10	10	
<b>Subcomponente: Sistema Organizativo</b>						
7	¿Se encuentra definido un organigrama estructural en el 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	0	10	No cuentan con un reglamento para el cumplimiento de funciones.
<b>Elaborado por:</b> RMTTP		<b>Fecha:</b> 01-04-2015				
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 02-04-2015				



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIF 2/10**

<b>Cargo:</b> Contadora (Secretaria)		<b>Fecha:</b> 20 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Patricia Lema		<b>Hora Inicio:</b> 9am		<b>Hora Finalización:</b> 10am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>						
<b>Factor: Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad</b>						
10	¿El personal del área financiera recibe una gratificación en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias de trabajo?		X	0	10	El personal no recibe una gratificación en el caso de sobrepasar las horas de trabajo.
11	¿Existe el número adecuado de personal tomando encuenta la complejidad de las actividades que se maneja?	X		10	10	
12	¿El personal se encuentra realizando las tareas para las que fueron contratados?	X		10	10	
<b>Factor: Filosofía de la Dirección</b>						
13	¿Existen evidencias de un estilo participativo desarrollado por la dirección?	X		10	10	
14	¿Los servidores públicos son informados sobre las actividades que deben realizar en su cargo?	X		10	10	
15	¿Se cumplen con las leyes y reglamentos tanto internos como externos?	X		10	10	
<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 públicos en el desarrollo de sus funciones?	X		10	10	
18	¿Los servidores tienen deseo de superarse para contribuir con la entidad?	X		10	10	
		<b>Elaborado por:</b> RMTP			<b>Fecha:</b> 01-04-2015	
		<b>Supervisado por:</b> IB – AQ			<b>Fecha:</b> 02-04-2015	



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIF 3/10**

<b>Cargo:</b> Contadora (Secretaria)		<b>Fecha:</b> 20 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Patricia Lema		<b>Hora Inicio:</b> 9am		<b>Hora Finalización:</b> 10am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>AMBIENTE DE CONTROL</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	¿Existen procedimientos para valorar específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación del funcionario a la institución?	X		10	10	
21	¿Para la contratación del personal se toma en cuenta los requisitos establecidos para el cargo?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>				190	210	
<p>CALIFICACIÓN TOTAL <span style="float: right;">190</span> *100</p> <p align="center">=</p> <p>PONDERACIÓN TOTAL <span style="float: right;">210</span></p>						
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		90,48%				
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		9,52%				
<b>Elaborado por:</b> RMTP				<b>Fecha:</b> 01-04-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 02-04-2015		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIF 4/10**

<b>CARGO:</b> Contadora (Secretaria)		<b>Fecha:</b> 20 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Patricia Lema		<b>Hora Inicio:</b> 9am		<b>Hora Finalización:</b> 10am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>						
22	¿Existe un seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo Anual POA referente al área financiera?	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 del área financiera para el logro de los objetivos del Patronato?	X		10	10	
25	¿Los objetivos planteados por el departamento financiero están vinculados con los objetivos globales del Patronato?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>				40	40	
$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{40}{40} * 100$						
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		100%				
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		0%				
<b>Elaborado por:</b> RMTP				<b>Fecha:</b> 01-04-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 02-04-2015		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIF 5/10**

<b>CARGO:</b> Contadora (Secretaria)		<b>Fecha:</b> 20 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Patricia Lema		<b>Hora Inicio:</b> 9am		<b>Hora Finalización:</b> 10am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS</b>						
26	¿Se encuentran debidamente equipada el departamento Financiero?	X		10	10	
27	¿El departamento financiero cuenta con un sistema informático aptos para desarrollar sus actividades?	X		10	10	
28	¿Se conocen los riesgos relacionados con las operaciones que pueden afectar al área financiera?		X	0	10	No se conocen los riesgos que pueden afectar al área financiera.
29	¿Se modifican o se crean partidas presupuestarias según los requerimientos de las áreas?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>					30	40
$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{30}{40} * 100$						
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		75%				
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		25%				
<b>Elaborado por:</b> RMTP				<b>Fecha:</b> 01-04-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 02-04-2015		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIF6 /10**

<b>CARGO:</b> Contadora (Secretaria)		<b>Fecha:</b> 20 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Patricia Lema		<b>Hora Inicio:</b> 9am		<b>Hora Finalización:</b> 10am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>						
30	¿La dirección promueve una cultura de riesgo?	X		10	10	
31	¿El departamento financiero identifica la frecuencia de ocurrencia de los riesgos?	X		10	10	
32	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de precaución para actuar?	X		10	10	
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 al logro de la ejecución presupuestaría?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>				50	50	
$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{50}{50} * 100$						
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		100%				
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		0%				
<b>Elaborado por:</b> RMTP				<b>Fecha:</b> 01-04-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 02-04-2015		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIF 7/10**

<b>CARGO:</b> Contadora (Secretaria)		<b>Fecha:</b> 20 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Patricia Lema		<b>Hora Inicio:</b> 9am		<b>Hora Finalización:</b> 10am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>RESPUESTA DE RIESGOS</b>						
35	¿Existen controles para anticiparse al riesgo?		X	0	10	No existen controles para anticiparse al riesgo.
36	¿Existen controles que aseguren que las acciones del departamento financiero se llevan a cabo correctamente?	X		10	10	
37	¿El departamento financiero está en la capacidad de reaccionar frente a la ocurrencia de un riesgo?	X		10	10	
38	¿Se ejecuta acciones preventivas para los riesgos del departamento financiero?		X	0	10	No se ejecuta acciones preventivas para los riesgos del departamento.
<b>TOTAL</b>				20	40	
$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{20}{40} * 100$						
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		50%				
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		50%				
<b>Elaborado por:</b> <a href="#">RMTP</a>				<b>Fecha:</b> 01-04-2015		
<b>Supervisado por:</b> <a href="#">IB - AQ</a>				<b>Fecha:</b> 02-04-2015		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREAFINANCIERA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIF 8/10**

<b>CARGO:</b> Contadora (Secretaria)		<b>Fecha:</b> 20 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Patricia Lema		<b>Hora Inicio:</b> 9am		<b>Hora Finalización:</b> 10am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>						
<b>RECAUDADOR</b>						
39	¿El departamento financiero tiene establecido controles de acceso limitado para el ingreso de personal y protección de los activos?	X		10	10	
40	¿Los ingresos recaudados son revisados, depositados y registrados inmediatamente?	X		10	10	
41	¿Los pagos son efectuados con la debida autorización de la máxima autoridad?	X		10	10	
42	¿Los archivos están ubicados en lugares protegidos y cuentan con acceso restringido?	X		10	10	
43	¿La documentación está archivada cronológicamente?	X		10	10	
<b>CONTADOR</b>						
44	¿Son oportunamente registradas las transacciones contables en el departamento financiero?	X		10	10	
45	¿Existe documentación debidamente clasificada que respalde las operaciones de sus funciones?	X		10	10	
46	¿Se realiza los procesos contables bajo las normativas vigentes?	X		10	10	
47	¿Se utiliza un sistema contable adecuado para el registro de las transacciones?	X		10	10	
<b>ACTIVOS FIJOS</b>						
48	¿El área tiene establecido controles de acceso limitado para el ingreso del personal y protección de los activos?	X		10	10	
49	¿Se realiza un registro de los activos que ingresan a Bodega?	X		10	10	
50	¿Cuentan con un inventario de activos fijos?	X		10	10	
51	¿Existe un responsable de la custodia de los activos fijos?	X		10	10	
	<b>TOTAL</b>			130	130	
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>				=	130	*100
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>					130	
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		100%				
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		0%				

**Elaborado por:** RMTP

**Fecha:** 01-04-2015

**Supervisado por:** IB – AQ

**Fecha:** 02-04-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIF 9/10**

<b>CARGO:</b> Contadora (Secretaria)		<b>Fecha:</b> 20 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Patricia Lema		<b>Hora Inicio:</b> 9am		<b>Hora Finalización:</b> 10am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
<b>Subcomponente: Información</b>						
52	¿El departamento financiero procesa oportunamente la información para la toma de decisiones?	X		10	10	
53	¿El departamento financiero cuenta con un sistema de información adaptado a las necesidades que permita la generación de información confiable y oportuna?	X		10	10	
54	¿Se realizan reuniones periódicas entre la dirección y el responsable del departamento financiero para informar el avance de la gestión y tomar decisiones oportunas?	X		10	10	
55	¿El departamento financiero superior realiza seguimiento a las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios?	X		10	10	
<b>Factor: Comunicación</b>						
56	¿Existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en la Coordinación Administrativa?	X		10	10	
57	¿En el departamento financiero se comunican las irregularidades que los funcionarios hayan detectado?		X	0	10	No se comunican las irregularidades que los funcionarios hayan detectado.
58	¿Las claves de acceso de los funcionarios son periódicamente reportados revisadas?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>					60	70
$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{60}{70} * 100$						
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		85.71%				
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		14.29%				
<b>Elaborado por:</b> RMTP				<b>Fecha:</b> 01-04-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 02-04-2015		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIF 10/10**

<b>CARGO:</b> Contadora (Secretaria)		<b>Fecha:</b> 20 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Patricia Lema		<b>Hora Inicio:</b> 9am		<b>Hora Finalización:</b> 10am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>Factor: SUPERVISIÓN</b>						
59	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	X		10	10	
60	¿El departamento financiero es responsables de la generación de la información necesaria que permita el seguimiento de los riesgos?	X		10	10	
61	¿Se comunican a los responsables superiores las deficiencias detectadas en el departamento financiero?	X		10	10	
62	¿Las recomendaciones de las auditorias anteriores son útiles para mejorar la eficiencia de los controles?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>				40	40	
$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{40}{40} * 100$						
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		100%				
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		0%				
<b>Elaborado por:</b> RMTP				<b>Fecha:</b> 01-04-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 02-04-2015		

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, PROVINCIA DE COTOPAXI, APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA LA VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS**



**b. Evaluación**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
EJECUCIÓN  
ANÁLISIS DE RESULTADOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ARF 1/2**

N	COMPONENTE	REFERENCIA	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	NC	NR	INTERPRETACION
		P/T					
1	AMBIENTE DE CONTROL	CCIF-1/10-3/10	210	190	90,48	9,52	El subcomponente de ambiente de control Asignación de Responsabilidades y Autoridad tiene un nivel de confianza alto del 90,48% y 9,52% de riesgo bajo.
2	ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	CCIF-4/10	40	40	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Filosofía de Dirección tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 0,00% de riesgo bajo.
3	IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	CCIF-5/10	30	40	75,00	25,00	El subcomponente de ambiente de control Competencia Personal tiene un nivel de confianza moderado del 75,00% y 25,00% de riesgo moderado.
4	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CCIF-6/10	50	50	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Política de la Administración del Personal tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 0,00% de riesgo bajo.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **02-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **03-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
EJECUCIÓN  
ANÁLISIS DE RESULTADOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ARF 2/2**

N	COMPONENTE	REFERENCIA	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	NC	NR	INTERPRETACION
		P/T					
5	RESPUESTA AL RIEGO	CCIF-7/10	20	40	50,00	50,00	El subcomponente de ambiente de control Asignación de Responsabilidades y Autoridad tiene un nivel de confianza bajo del 50,00% y 50,00% de riesgo alto.
6	ACTIVIDADES DE CONTROL	CCIF-8/10	130	130	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Filosofía de Dirección tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 0,00% de riesgo bajo.
7	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	CCIF-9/10	60	70	85,71	14,29	El subcomponente de ambiente de control Competencia Personal tiene un nivel de confianza alto del 85,71% y 14,29% de riesgo bajo.
8	SUPERVISIÓN Y MONITOREO	CCIF-10/10	40	40	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Política de la Administración del Personal tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 0,00% de riesgo bajo.

<b>Elaborado por:</b> <a href="#">RMTP</a>	<b>Fecha:</b> 02-04-2015
<b>Supervisado por:</b> <a href="#">IB – AQ</a>	<b>Fecha:</b> 03-04-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
EJECUCIÓN  
ANÁLISIS DE RESULTADOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACF 1/2**

N	COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	NC	NR	INTERPRETACION
1	AMBIENTE INTERNO	210	190	90,48	9,52	El ambiente interno en el Área Administrativa cuenta con un nivel de confianza alto del 90,48% y 9,52% de riesgo bajo.
1.1	Integridad y Valores Éticos	30	30	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Integridad y Valores Éticos tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 0,00% de riesgo bajo.
1.2	Administración Estratégica	30	30	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Administración Estratégica tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 0,00% de riesgo bajo.
1.3	Sistema Organizativo	30	20	66,67	33,33	El subcomponente de ambiente de control Sistema Organizativo tiene un nivel de confianza moderado del 66,67% y 33,33% de riesgo moderado.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **03-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **04-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
EJECUCIÓN  
ANÁLISIS DE RESULTADOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACF 2/2**

N	COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	NC	NR	INTERPRETACIÓN
1.4	Asignación de Responsabilidades y Autoridad	30	20	66,67	33,33	El subcomponente de ambiente de control Asignación de Responsabilidades y Autoridad tiene un nivel de confianza alto del 83,33% y 16,67% de riesgo bajo.
1.5	Filosofía de Dirección	30	30	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Filosofía de Dirección tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 0,00% de riesgo bajo.
1.6	Competencia Personal	30	30	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Competencia Personal tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 0,00% de riesgo bajo.
1.7	Política de la Administración del Personal	30	30	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Política de la Administración del Personal tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 0,00% de riesgo bajo.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **04-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **05-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO**  
**ÁREA FINANCIERA**  
**EJECUCIÓN**  
**MATRIZ DE ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS**  
**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**EOF- 1/2**

N	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	MEDICIÓN	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS RELACIONADOS			RIESGO ACEPTADO	TOLERANCIA	RESPONSABLE	RECURSO	FECHA DE CUMP.
				OPERACIONAL	FINANCIERO	CUMP.					
1	Realizar la correcta y oportuna contabilización, de los depósitos y retiros realizados en el sistema SIGAME.	Número de personas que intervienen en este proceso.	Optimizar el tiempo en la realización de las actividades.	Contratar personal idóneo para la realización de esta actividad con efectividad.	Verificar que la documentación de soporte de los depósitos se haya realizado en forma inmediata.	Realizar un seguimiento de los depósitos y determinar si se realizaron de acuerdo a la normativa vigente.	El Patronato acepta que es necesario realizar un seguimiento a los depósitos con la finalidad de que se estén realizando correctamente.	El seguimiento se realizará al día siguiente del depósito realizado.	Área financiera.	Recurso Humano	Diciembre 2015
2	Mantener un límite de gastos los mismos que no excedan las disponibilidades presupuestarias.	Valor Presupuestario Disponible.	Realizar una planificación estratégica sobre los gastos que se van a incurrir en el periodo delimitado.	Designar al personal adecuado para la realización de la planificación estratégica.	Verificar que los gastos del plan operativo anual estén ajustados al presupuesto.	Examinar en el POA que los gastos no excedan las disponibilidades presupuestarias.	El patronato acepta que es necesario realizar una planificación que ayude a tomar decisiones adecuadas.	La planificación se realizará antes de iniciar las actividades del siguiente periodo.	Área financiera.	Recurso Humano	Diciembre 2015
3	Garantizar la disponibilidad monetaria frente a la disponibilidad presupuestaria del Patronato.	Nivel de disponibilidad monetaria.	Organizar eventos que ayuden a incrementar los ingresos del patronato.	Incentivar al personal para que la realización de estos eventos sea efectiva.	Verificar la existencia de recursos económicos para la programación de actividades	Constatar que exista la constancia de haber recibido el bien, obra o servicio.	El patronato acepta que es necesario tener como evidencia documentación de los eventos realizados.	La documentación será revisada en los informes mensuales.	Área administrativa.	Recurso Económico	Diciembre 2015

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **19-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **20-03-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE ESTABLECIMIENTO DE  
OBJETIVOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**EOF 2/2**

<b>NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{40}{40} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	100%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	0%

Ejecutando los cuestionarios de control interno se identificó que establecimiento de objetivos tiene un nivel de confianza alto del 100% y un nivel de riesgo bajo del 0% sin encontrar deficiencias. (CCIF-4/10).

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **06-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **07-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE  
EVENTOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**IEF 1/3**

Factores del riesgo	Referencia	Origen del Riesgo	Potencial consecuencia	Tipo de Riesgo	Responsable
El personal no recibe alguna gratificación en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias	CCIF-1/10	Endógeno	Problemas legales con el servidor público.	Cumplimiento	Área Financiera
El área financiera no cuenta con reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones	CCIF-2/10	Endógeno	Ineficiencia en las actividades de cada empleador	Cumplimiento	Director Financiero
No se conocen los riesgos relacionados con las operaciones que pueden afectar al área financiera	CCIF-5/10	Endógeno	Al ocurrir un evento no tener el conocimiento necesario para poder actuar de forma rápida y oportuna	Operación	Área Financiera
No existen controles para anticiparse al riesgo	CCIF-7/10	Endógeno	Realizar acciones inadecuadas al momento de ocurrir un evento inesperado	Cumplimiento	Área Financiera
<b>Elaborado por: RMTP</b>			<b>Fecha: 07-04-2015</b>		
<b>Supervisado por: IB – AQ</b>			<b>Fecha: 08-04-2015</b>		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE  
EVENTOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**IEF 2/3**

Factores del riesgo	Referencia	Origen del Riesgo	Potencial consecuencia	Tipo de Riesgo	Responsable
No se ejecutan acciones preventivas para los riesgos del departamento	CCIF-7/10	Endógeno	No tener los conocimientos necesarios al momento de actuar en un evento inesperado	Operación	Área Financiera
El departamento financiero no comunica las irregularidades que los funcionarios hayan detectado	CCIF-9/10	Endógeno	Toma de decisiones incorrectas que afecten los objetivos institucionales.	Operación	Director Financiero
<b>Elaborado por:</b> <span style="color: blue;">RMTP</span>				<b>Fecha:</b> <span style="color: blue;">07-04-2015</span>	
<b>Supervisado por:</b> <span style="color: red;">IB – AQ</span>				<b>Fecha:</b> <span style="color: red;">08-04-2015</span>	



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE  
EVENTOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**IEF 3/3**

<b>NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{30}{40} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	75%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	25%

Ejecutando los cuestionarios de control interno se identificó que identificación de eventos tiene un nivel de confianza moderado del 75% y un nivel de riesgo moderado del 25% encontrándose que el personal no conoce los riesgos que pueden afectar al área. (CCIF- 5/10).

Elaborado por: **RMTTP**

Fecha: **07-04-2015**

Supervisado por: **IB - AQ**

Fecha: **08-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO**  
**ÁREA FINANCIERA**  
**EJECUCIÓN**  
**MATRIZ DE EVALUACION DEL RIESGO**  
**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ERF- 1/3**

PROCESO	FACTORES DE RIESGO	CONSECUENCIA DEL RIESGO	NIVEL DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFFECT.	PROM.	RIESGO NETO
AMBIENTE INTERNO	El personal no recibe alguna gratificación en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias	Ineficiencia en las actividades de cada empleador	ALTO	MEDIO	4	Cumplimiento	Área Financiera	4	4	1
	El área financiera no cuenta con reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones	Problemas legales con el servidor público.	MEDIO	ALTO	4	Operación	Área Financiera	5	5	0,8
IDENTIFICACION DE EVENTOS	No se conocen los riesgos relacionados con las operaciones que pueden afectar al área financiera	Al ocurrir un evento no tener el conocimiento necesario para poder actuar de forma rápida y oportuna	MEDIO	ALTO	4	Operación	Área Financiera	5	5	0,8
<b>Elaborado por: <a href="#">RMTP</a></b>							<b>Fecha: <a href="#">08-04-2015</a></b>			
<b>Supervisado por: <a href="#">IB – AQ</a></b>							<b>Fecha: <a href="#">09-04-2015</a></b>			



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO**  
**ÁREA FINANCIERA**  
**EJECUCIÓN**  
**MATRIZ DE EVALUACION DEL RIESGO**  
**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ERF- 2/3**

PROCESO	FACTORES DE RIESGO	CONSECUENCIA DEL RIESGO	NIVEL DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFFECTIV.	PROMEDIO	RIESGO NETO
<b>RESPUESTA A LOS RIESGOS</b>	No existen controles para anticiparse al riesgo	realizar acciones inadecuadas al momento de ocurrir un evento inesperado	MEDIO	ALTO	4	Cumplimiento	Área Financiera	4	4	1
	no se ejecutan acciones preventivas para los riesgos del departamento	No tener los conocimientos necesarios al momento de actuar en un evento inesperado	MEDIO	MEDIO	3	Operación	Área Financiera	5	5	0,6
<b>COMUNICACION</b>	El departamento financiero no comunica las irregularidades que los funcionarios hayan detectado	Toma de decisiones incorrectas que afecten los objetivos institucionales.	ALTO	ALTO	5	Operación	Área Financiera	4	4	1,25

<b>Elaborado por:</b> <span style="color: blue;">RMTP</span>	<b>Fecha:</b> <span style="color: blue;">08-04-2015</span>
<b>Supervisado por:</b> <span style="color: red;">IB – AQ</span>	<b>Fecha:</b> <span style="color: red;">09-04-2015</span>



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE EVALUACION DE RIESGO  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ERF- 3/3**

<b>NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{50}{50} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	100%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	0%

Ejecutando los cuestionarios de control interno se identificó que evaluación del riesgo tiene un nivel de confianza alto del 100% y un nivel de riesgo bajo del 0% sin encontrar deficiencias. (CCIF-6/10).

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **08-04-2015**

Supervisado por: **IB - AQ**

Fecha: **09-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
EJECUCIÓN  
RESPUESTA AL RIESGO  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**RRF 1/3**

RIESGO DE IMPACTO ELEVADO	OPCIONES				DESCRIPCION
	EVITAR	REDUCIR	COMPARTIR	ACEPTAR	
Problemas legales con el servidor público.	X				El departamento debe evitar tener problemas con los servidores públicos por tal razón es necesario crear un reglamento donde se establezcan los derechos y obligaciones del empleador y así mantener un ambiente laboral adecuado.
Ineficiencia en las actividades de cada empleador				X	El departamento acepta que es necesario evitar la ineficiencia del personal debido a que estos impedirían el cumplimiento de los objetivos del Patronato.
Al ocurrir un evento no tener el conocimiento necesario para poder actuar de forma rápida y oportuna			X		El departamento debe compartir los conocimientos necesarios entre todo el departamento para actuar de forma oportuna antes un evento negativo.
Realizar acciones inadecuadas al momento de ocurrir un evento inesperado		X			El departamento debe reducir la realización de acciones inadecuadas al momento de ocurrir un evento inesperado

<b>Elaborado por:</b> <a href="#">RMTP</a>	<b>Fecha:</b> 09-04-2015
<b>Supervisado por:</b> <a href="#">IB - AQ</a>	<b>Fecha:</b> 10-04-2015





**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
EJECUCIÓN  
RESPUESTA AL RIESGO  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**RRF 3/3**

<b>NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{20}{40} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	50%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	50%

Ejecutando los cuestionarios de control interno se identificó que respuesta al riesgo tiene un nivel de confianza bajo del 50% y un nivel de riesgo alto del 50% encontrándose que no existen controles ni se ejecutan acciones preventivas para los posibles riesgos. (CCIF- 7/10).

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **09-04-2015**

Supervisado por: **IB - AQ**

Fecha: **10-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
EJECUCIÓN  
ACTIVIDADES DE CONTROL  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACF 1/3**

<b>Riesgo</b>	<b>Respuesta al riesgo</b>	<b>Actividades de control</b>
Problemas legales con el servidor público.	Implementar un reglamento que regula las actividades del personal, la convivencia y prevenga los conflictos que se puedan generar entre los individuos.	POLÍTICA: Es indispensable implementar un reglamento para todo el personal de manera que cada uno de los servidores tengan conocimiento necesario de sus derechos y obligaciones.
El personal no tiene clara sus deberes y obligaciones.	Incentivar al personal a trabajar de manera más eficiente gratificándoles en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias.	POLÍTICA: Es necesario que al personal se le cancele por horas suplementarias con un recargo del 25% y del 50% por horas extraordinarias sin exceder las 60 horas diarias de acuerdo a la normativa vigente.
Falta de capacitación y asesoramiento al personal acerca de los riesgos relacionados con esta área	Realizar capacitaciones al personal de esta área con la finalidad de que el personal tenga el conocimiento necesario para actuar de manera efectiva	POLÍTICA: Es indispensable que el personal se capacite acerca de la prevención de los riesgos con la finalidad que ayude de manera oportuna y correcta ante posibles riesgos.

Elaborado por: **RMT**

Fecha: **10-04-2015**

Supervisado por: **IB - AQ**

Fecha: **11-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
EJECUCIÓN  
ACTIVIDADES DE CONTROL  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACF 2/3**

<b>Riesgo</b>	<b>Respuesta al riesgo</b>	<b>Actividades de control</b>
inexistencia de indumentaria necesaria para que el personal pueda anticiparse ante un posible riesgo	Crear un mapa de riesgos donde los servidores se puedan informarse de forma correcta acerca de cómo actuar ante posibles riesgos	POLÍTICA: Se debe crear un mapa de riesgos que permita a todo el personal tener conocimiento de los lugares precisos a dónde acudir en el caso de un evento no deseado.
Falta de capacitación al personal acerca de cómo prevenir posibles riesgos	Realizar convenios con instituciones del estado que ayuden a fortalecer conocimientos acerca de la prevención de riesgos	POLÍTICA: Es necesario que los servidores se capaciten en materia de prevención de riesgos y que estos conocimientos adquiridos en las capacitación se impartan a los demás servidores de las institución.
No comunicar las irregularidades de forma oportuna	Realizar reuniones periódicas donde los jefes de cada departamento pongan a consideración propuestas para mejorar los rendimientos de sus actividades.	POLÍTICA: Es necesario que el departamento realice reuniones semanales donde se pongan a consideración propuestas para mejorar los rendimientos de sus actividades.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **10-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **11-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ ACTIVIDADES DE CONTROL  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACF 3/3**

<b>NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{50}{50} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	100%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	0%

Ejecutando los cuestionarios de control interno se identificó que actividades de control tiene un nivel de confianza alto del 100% y un nivel de riesgo bajo del 1000% sin encontrar deficiencias. (CCIF- 8/10).

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **10-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **11-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA EJECUCIÓN  
INFORMACION Y COMUNICACIÓN  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**IYCF 1/2**

Al realizar la auditoria de control interno aplicando el método COSO II en el Patronato de Amparo Social de Cantón Salcedo en el área financiera. Se determinó varias deficiencias que afectan en un grado leve a la consecución de los objetivos instituciones que a continuación se detallaran:

- El personal no recibe alguna gratificación en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias.
- El área financiera no cuenta con reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones.
- No se conocen los riesgos relacionados con las operaciones que pueden afectar al área financiera.
- No existen controles para anticiparse al riesgo.
- No se ejecutan acciones preventivas para los riesgos del departamento.
- El departamento financiero no comunica las irregularidades que los funcionarios hayan detectado.

**Elaborado por:** **RMTP**

**Fecha:** **12-04-2015**

**Supervisado por:** **IB – AQ**

**Fecha:** **13-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA EJECUCIÓN  
MATRIZ DE INFORMACION Y  
COMUNICACIÓN**

**IYCF 2/2**

**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

<b>NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{60}{70} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	85.71%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	14.29%

Ejecutando los cuestionarios de control interno se identificó que la información y comunicación tiene un nivel de confianza alto del 85.71% y un nivel de riesgo bajo del 14.29% encontrándose que no se comunican las irregularidades que las funcionarios hayan detectado. (CCIF- 9/10).

Elaborado por: **RMTP** Fecha: **12-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ** Fecha: **13-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
EJECUCIÓN  
SUPERVISIÓN**

**SF 1/3**

**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

<b>AMBIENTE INTERNO</b>		
<b>N</b>	<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>SITUACIÓN REQUERIDA</b>
<b>1</b>	El personal no recibe alguna gratificación en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias	Incentivar al personal a trabajar de manera más eficiente gratificándoles en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias.
<b>2</b>	El área financiera no cuenta con reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones	Implementar un reglamento que regula las actividades del personal, la convivencia y prevenga los conflictos que se puedan generar entre los individuos.
<b>IDENTIFICACION DE RIESGOS</b>		
<b>N</b>	<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>SITUACIÓN REQUERIDA</b>
<b>3</b>	No se conocen los riesgos relacionados con las operaciones que pueden afectar al área financiera	Crear un mapa de riesgos donde los servidores se puedan informarse de forma correcta acerca de cómo actuar ante posibles riesgos

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **14-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **15-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
EJECUCIÓN  
SUPERVISIÓN**

**SF 2/3**

**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

<b>RESPUESTA A LOS RIESGOS</b>		
<b>N</b>	<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>SITUACIÓN REQUERIDA</b>
<b>4</b>	No existen controles para anticiparse al riesgo	Realizar capacitaciones al personal de esta área con la finalidad de que el personal tenga el conocimiento necesario para actuar de manera efectiva
<b>5</b>	No se ejecutan acciones preventivas para los riesgos del departamento	Realizar convenios con instituciones del estado que ayuden a fortalecer conocimientos acerca de la prevención de riesgos
<b>INFORMACION Y COMUNICACION</b>		
<b>N</b>	<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>SITUACIÓN REQUERIDA</b>
<b>6</b>	El departamento financiero no comunica las irregularidades que los funcionarios hayan detectado	Realizar reuniones periódicas donde los jefes de cada departamento pongan a consideración propuestas para mejorar los rendimientos de sus actividades.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **14-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **15-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE SUPERVISIÓN  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**SF 3/3**

<b>NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{40}{40} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	100%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	0%

Ejecutando los cuestionarios de control interno se identificó que supervisión tiene un nivel de confianza alto del 100.00% y un nivel de riesgo bajo del 0.00 % sin encontrarse deficiencias. (CCIF- 10/10).

Elaborado por: **RMTP** Fecha: **14-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ** Fecha: **15-04-2015**

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, PROVINCIA DE COTOPAXI, APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA LA VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS.**



**c. Pruebas a los controles**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
EJECUCIÓN  
HOJA DE HALLAZGOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**HAF 1/2**

COMPONENTE	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	REF. CRUZADA
<b>AMBIENTE INTERNO</b>	El área financiera no cuenta con reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones.	Normas de control interno para el sector publico 200-05 Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.	El personal no tiene clara sus deberes y obligaciones.	Problemas legales con el servidor público.	Implementar un reglamento que regula las actividades del personal, convivencia y prevenga los conflictos que se puedan generar entre los individuos.	(CCIF 2/9)
	El personal no recibe alguna gratificación en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias.	LOSEP Del Art.114. No se obligará a la servidora o servidor público a trabajar horas extraordinarias o suplementarias sin el pago correspondiente.	Inexistencia de pagos por horas extras o suplementarias.	Ineficiencia en las actividades de cada empleador.	Incentivar al personal a trabajar de manera más eficiente gratificándoles en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias.	(CCIF 2/9)
<b>IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS</b>	No se conocen los riesgos relacionados con las operaciones que pueden afectar al área financiera.	Normas de control interno para el sector publico 300-01 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.	Falta de capacitación y asesoramiento al personal acerca de los riesgos relacionados con esta área.	Al ocurrir un evento no tener el conocimiento necesario para poder actuar de forma rápida y oportuna.	Realizar capacitaciones al personal de esta área con la finalidad de que el personal tenga el conocimiento necesario para actuar de manera efectiva.	(CCIF 3/9)
<p align="right"><b>Elaborado por: RMT</b></p>					<p align="right"><b>Fecha: 16-04-2015</b></p>	
<p align="right"><b>Supervisado por: IB – AQ</b></p>					<p align="right"><b>Fecha: 17-04-2015</b></p>	



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
EJECUCIÓN  
HOJA DE HALLAZGOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**HAF 2/2**

COMPONENTE	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	REF. CRUZADA
<b>RESPUESTA A LOS RIESGOS</b>	No existen controles para anticiparse al riesgo.	Normas de control interno para el sector publico 300-04 Evitar el riesgo implica, prevenir las actividades que los originan. La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto.	Inexistencia de indumentaria necesaria para que el personal pueda anticiparse ante un posible riesgo.	Realizar acciones inadecuadas al momento de ocurrir un evento inesperado.	Crear un mapa de riesgos donde los servidores se puedan informar de forma correcta acerca de cómo actuar ante posibles riesgos.	(CCIF 5/9)
	No se ejecutan acciones preventivas para los riesgos del departamento.	Norma de control interno para el sector publico 300-04 Evitar el riesgo implica, prevenir las actividades que los originan. La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto.	Falta de capacitación al personal acerca de cómo prevenir posibles riesgos.	No tener la indumentaria necesaria al momento de actuar en un evento inesperado.	Realizar convenios con instituciones del estado que ayuden a fortalecer conocimientos acerca de la prevención de riesgos.	(CCIF 5/9)
<b>COMUNICACIÓN</b>	El departamento financiero no comunica las irregularidades que los funcionarios hayan detectado.	Norma de control interno para el sector publico 500-01 Controles sobre sistemas de información Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.	No comunicar las irregularidades de forma oportuna.	Toma de decisiones incorrectas que afecten los objetivos institucionales.	Realizar reuniones periódicas donde los jefes de cada departamento pongan a consideración las propuestas para mejorar los rendimientos de sus actividades.	(CCIF 6/9)

Elaborado por: **RMT**

Fecha: **16-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **17-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
PRUEBAS A LOS CONTROLES  
MATRIZ DE PONDERACIÓN  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PCF 1/3**

**DETERMINACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL ÁREA MÉDICA**

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad CP = \frac{470 \times 100}{530} \qquad CP = 88.68\%$$

El nivel de confianza del área financiera es de 88.68% por lo que es alta y un nivel de riesgo bajo de 11.32%, se puede decir que se evidencia un adecuado control interno en el PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **18-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **19-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
PRUEBAS A LOS CONTROLES  
RIESGO DE AUDITORIA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PCF 2/3**

**RIESGO INHERENTE**

El riesgo inherente que tiene el área financiera es del 10% por los resultados obtenidos en la aplicación del cuestionario de control interno donde se pudo determinar la existencia de debilidades que se pueden solucionar pero de manera adecuada los mismos.

**RIESGO DE CONTROL**

El riesgo de control del Patronato se encuentra del 100% el 88.68% con un nivel de confianza alta y un 11.32% que representa un nivel de riesgo bajo (PCF- 1/3) del sistema de control interno del área financiera, la estructura implementada en el área es aceptada sin embargo se debe tomar en cuenta varios aspectos determinados anteriormente para fortalecer la efectividad en el área financiera que brinde seguridad económica en el Patronato.

**RIESGO DE DETECCIÓN**

Debido a la realización de auditorías anteriores realizadas por auditoría interna del Municipio de Salcedo se estima un riesgo de detección del 90%, debido a que el riesgo de control y el riesgo inherente del área son bajos en el Patronato.

Elaborado por: **RMTP** Fecha: **18-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ** Fecha: **19-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
PRUEBAS A LOS CONTROLES  
RIESGO DE AUDITORIA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PCF 2/3**

**RIESGO INHERENTE**

El riesgo inherente que tiene el área financiera es del 10% por los resultados obtenidos en la aplicación del cuestionario de control interno donde se pudo determinar la existencia de debilidades que se pueden solucionar pero de manera adecuada los mismos.

**RIESGO DE CONTROL**

El riesgo de control del Patronato se encuentra del 100% el 88.68% con un nivel de confianza alta y un 11.32% que representa un nivel de riesgo bajo (PCF- 1/3) del sistema de control interno del área financiera, la estructura implementada en el área es aceptada sin embargo se debe tomar en cuenta varios aspectos determinados anteriormente para fortalecer la efectividad en el área financiera que brinde seguridad económica en el Patronato.

**RIESGO DE DETECCIÓN**

Debido a la realización de auditorías anteriores realizadas por auditoría interna del Municipio de Salcedo se estima un riesgo de detección del 90%, debido a que el riesgo de control y el riesgo inherente del área son bajos en el Patronato.

**Elaborado por:** RMTB

**Fecha:** 18-04-2015

**Supervisado por:** IB – AQ

**Fecha:** 19-04-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA FINANCIERA  
PRUEBAS A LOS CONTROLES  
RIESGO DE AUDITORIA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PCF 3/3**

**RIESGO DE AUDITORÍA**

$$RA = (RI * RC * RD) * 100\%$$

$$RA = (0,10 * 0,11 * 0,90) * 100\%$$

$$RA = 0.99\%$$

**INTERPRETACIÓN**

El Patronato obtuvo un riesgo de auditoría del 0.99%, lo que nos permite identificar que existe la probabilidad de no detectar deficiencias significativas en el Patronato.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **18-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **19-04-2015**

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, PROVINCIA DE COTOPAXI, APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA LA VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS**



**4.5.3. Área Médica**

Funciones, objetivos del control interno, riesgos

**a. Componentes**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIM 1/10**

<b>CARGO:</b> Médico		<b>Fecha:</b> 26 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Carmen Soria		<b>Hora Inicio:</b> 9am		<b>Hora Finalización:</b> 11am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	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>Factor: Administración estratégica</b>						
4	¿El área médica establece objetivos estratégicos?	X		10	10	
5	¿El área médica cuenta con una descripción de funciones que los rige y permite su aplicación?	X		10	10	
6	¿El área médica existe información oportuna para el cumplimiento de las metas y objetivos?		X	0	10	No existe información oportuna para el cumplimiento de las metas y objetivos
<b>Factor: Sistema Organizativo</b>						
7	¿Se encuentra definido un organigrama estructural en el Patronato?	X		10	10	
8	¿Se encuentran descritas las funciones para el área médica?	X		10	10	
9	¿Las áreas médicas cuentan con los reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones?		X	0	10	No cuentan con los reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones.
		<b>Elaborado por:</b> RMTP			<b>Fecha:</b> 18-04-2015	
		<b>Supervisado por:</b> IB – AQ			<b>Fecha:</b> 19-04-2015	



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIM 2/10**

<b>CARGO:</b> Médico		<b>Fecha:</b> 26 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Carmen Soria		<b>Hora Inicio:</b> 9am		<b>Hora Finalización:</b> 11am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>						
<b>Factor: Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad</b>						
10	¿El personal área médica recibe una gratificación por sobrepasar las 8 horas laborables?		X	0	10	El área médica no recibe una gratificación por sobrepasar las 8 horas laborables.
11	¿Existe el número adecuado de personal tomando encuentra la complejidad de las actividades que se maneja?		X	0	10	No existe número adecuado de personal.
12	¿El personal se encuentra realizando las tareas para las que fueron contratados?	X		10	10	
<b>Factor: Filosofía de la Dirección</b>						
13	¿Existen evidencias de un estilo participativo desarrollado por la dirección?	X		10	10	
14	¿Se cumple con los reglamento interno tanto internos como externos?	X		10	10	
15	¿Los funcionarios son informados sobre las actividades que debe realizar en su cargo?	X		10	10	
<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 públicos 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>Elaborado por:</b> RMTP			<b>Fecha:</b> 18-04-2015	
		<b>Supervisado por:</b> IB – AQ			<b>Fecha:</b> 19-04-2015	



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIM 3/10**

<b>CARGO:</b> Médico		<b>Fecha:</b> 26 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Carmen Soria		<b>Hora Inicio:</b> 9am		<b>Hora Finalización:</b> 11am		
<b>#</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>CALIF.</b>	<b>POND.</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>						
<b>Factor: Políticas de Administración de personal</b>						
<b>19</b>	¿Existe interés de la institución en capacitar a los servidores públicos?		X	0	10	
<b>20</b>	¿Existe procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación de los funcionarios a la entidad?	X		10	10	No existe interés de la institución en capacitar a los servidores del área médica.
<b>21</b>	¿Para la contratación del personal se toma encuentra los requisitos establecidos para el cargo?	X		10	10	
	<b>TOTAL</b>			160	210	
<p><b>CALIFICACIÓN TOTAL</b> = <math>\frac{160}{210} * 100</math></p> <p><b>PONDERACIÓN TOTAL</b> = <math>\frac{160}{210} * 100</math></p>						
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		76,19%				
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		23,81%				
<b>Elaborado por:</b> RMTP				<b>Fecha:</b> 18-04-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 19-04-2015		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIM 4/10**

<b>CARGO:</b> Médico		<b>Fecha:</b> 26 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Carmen Soria		<b>Hora Inicio:</b> 9am		<b>Hora Finalización:</b> 11am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>						
22	¿Existe seguimiento al cumplimiento de lo contemplado en el Plan Operativo Anual?	X		10	10	
23	¿Se comunican los objetivos al área médica para asegurar que conozcan la finalidad del Patronato?	X		10	10	
24	¿Existe un compromiso del área médica para el logro de los objetivos del Patronato?	X		10	10	
25	¿Los objetivos planteados para el área médica están vinculados con los objetivos globales del Patronato?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>				40	40	
<p><b>CALIFICACIÓN TOTAL</b> = <math>\frac{40}{40} * 100</math></p> <p><b>PONDERACIÓN TOTAL</b> = 40</p>						
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		100,00%				
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		0,00%				
<b>Elaborado por:</b> RMTP				<b>Fecha:</b> 18-04-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 19-04-2015		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIM 5/10**

<b>CARGO:</b> Médico		<b>Fecha:</b> 26 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Carmen Soria		<b>Hora Inicio:</b> 9am		<b>Hora Finalización:</b> 11am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS</b>						
26	¿Se encuentran debidamente equipadas las instalaciones del área médica?		X	0	10	No se encuentran debidamente equipadas las instalaciones del área médica.
27	¿El área médica se encuentra con un sistema informático apto para desarrollar sus actividades?		X	0	10	El área médica no cuenta con un sistema informático apto para desarrollar sus actividades.
28	¿Se conocen los riesgos relacionados con las operaciones que pueda afectar al área médica?	X		10	10	
29	¿Se modifican o se crean partidas presupuestarias según el requerimiento de la situación?	X		10	10	
TOTAL				20	40	
<p>CALIFICACIÓN TOTAL = <math>\frac{20}{40} * 100</math></p> <p>PONDERACIÓN TOTAL</p>						
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		50,00%				
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		50,00%				
<b>Elaborado por:</b> RMTP				<b>Fecha:</b> 18-04-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 19-04-2015		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIM 6/10**

<b>CARGO:</b> Médico		<b>Fecha:</b> 26 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Carmen Soria		<b>Hora Inicio:</b> 9am		<b>Hora Finalización:</b> 11am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>						
30	¿El área médica identifica la frecuencia de ocurrencia de tales riesgos?	X		10	10	
31	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de precaución para actuar?	X		10	10	
32	¿El personal está apto para reaccionar ante cambios que puedan presentarse en el área médica?	X		10	10	
	TOTAL			30	30	
<p><b>CALIFICACIÓN TOTAL</b> = <math>\frac{30}{30} * 100</math></p> <p><b>PONDERACIÓN TOTAL</b> = <math>\frac{30}{30}</math></p>						
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		100,00%				
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		0,00%				
<b>Elaborado por:</b> RMTP				<b>Fecha:</b> 18-04-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 19-04-2015		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIM 7/10**

<b>CARGO:</b> Médico		<b>Fecha:</b> 26 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Carmen Soria		<b>Hora Inicio:</b> 9am		<b>Hora Finalización:</b> 11am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>RESPUESTA DE RIESGOS</b>						
33	¿Existen controles para anticiparse al riesgo?		X	0	10	No existen controles para anticiparse al riesgo.
34	¿Existen controles que aseguren que las acciones del área médica se llevan a cabo correctamente?		X	0	10	No existen controles que aseguren que las acciones del área se llevan a cabo correctamente.
35	¿El área médica está en la capacidad de reaccionar frente a la ocurrencia de los riesgos?	X		10	10	
36	¿Se ejecutan acciones preventivas para los riesgos en el área médica?		X	0	10	No se ejecutan acciones preventivas para los riesgos en el área médica.
<b>TOTAL</b>				10	40	
<p><b>CALIFICACIÓN TOTAL</b> = <math>\frac{10}{40} * 100</math></p> <p><b>PONDERACIÓN TOTAL</b> = <math>\frac{10}{40}</math></p>						
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		25,00%				
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		75,00%				
<b>Elaborado por:</b> RMTP				<b>Fecha:</b> 18-04-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 19-04-2015		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIM 8/10**

<b>CARGO:</b> Médico		<b>Fecha:</b> 26 de Marzo del 2015																
<b>Entrevistado:</b> Carmen Soria		<b>Hora Inicio:</b> 9am		<b>Hora Finalización:</b> 11am														
<b>#</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>CALIF.</b>	<b>POND.</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>												
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>																		
<b>ESTADÍSTICA</b>																		
37	¿Los turnos entregados son enumerados?																	
38	¿En el área médica la documentación está archivada cronológicamente?		X	0	10	La documentación no está archivada cronológicamente.												
39	¿Los archivos están ubicados en lugares protegidos y cuenta con un acceso restringido?		X	0	10	Los archivos no están ubicados en lugares protegidos.												
40	¿Existe documentación debidamente clasificada que respalde las operaciones de sus funciones?		X	0	10	No existe documentación clasificada que respalde las operaciones de sus funciones.												
<b>MÉDICA</b>																		
41	¿Los funcionarios del área médica ponen en práctica los conocimientos adquiridos?	X		10	10													
42	¿El servicio se encuentra encaminado a satisfacer las necesidades de los pacientes?	X		10	10													
43	¿El área médica tiene establecido controles de acceso limitado para el ingreso de personas ajenas a la institución?		X	0	10	No tienen establecido controles de acceso limitado para el ingreso de personas.												
44	¿La atención a los pacientes se la realiza de forma organizada?	X		10	10													
45	¿Cuentan con los formularios necesarios para el registro de la información de los pacientes?	X		10	10													
	<b>TOTAL</b>			40	80													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;"><b>CALIFICACIÓN TOTAL</b></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">=</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">40</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">*100</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td><b>PONDERACIÓN TOTAL</b></td> <td></td> <td style="text-align: center;">80</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>							<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	=	40	*100			<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>		80			
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	=	40	*100															
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>		80																
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		50,00%																
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		50,00%																
<b>Elaborado por:</b> RMTP				<b>Fecha:</b> 18-04-2015														
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 19-04-2015														



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIM 9/10**

<b>CARGO:</b> Médico		<b>Fecha:</b> 26 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Carmen Soria		<b>Hora Inicio:</b> 9am		<b>Hora Finalización:</b> 11 am		
<b>#</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>CALIF.</b>	<b>POND.</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
<b>Subcomponente: Información</b>						
46	¿El área médica procesa oportunamente la información para la toma de decisiones?		X	0	10	El área médica no procesa oportunamente la información.
47	¿La entidad cuenta con un sistema informático adaptado a las necesidades que permita la generación de información confiable y oportuna?		X	0	10	La entidad no cuenta con un sistema informático adaptado a las necesidades que permita la generación de información confiable y oportuna.
48	Se realiza reuniones periódicas con las demás áreas del patronato para la toma de decisiones	X		10	10	
49	¿El departamento envía el informe de sus actividades para q se registren financieramente?	X		10	10	
<b>Factor: Comunicación</b>						
50	¿Existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en la Coordinación Administrativa?		X	0	10	No existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba.
51	¿El área médica comunica las irregularidades que los funcionarios hayan detectado en sus actividades?	X		10	10	
52	¿Las claves de acceso de los funcionarios son periódicamente reportadas y revisadas?		X	0	10	No tienen claves de acceso.
<b>TOTAL</b>				30	70	
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>		$\frac{30}{70} * 100$				
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>		70				
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	42,86%					
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	57,14%					
<b>Elaborado por:</b> RMTP				<b>Fecha:</b> 18-04-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 19-04-2015		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
Al 31 de Diciembre del 2013**

**CCIM 10/10**

<b>CARGO:</b> Médico		<b>Fecha:</b> 26 de Marzo del 2015				
<b>Entrevistado:</b> Carmen Soria		<b>Hora Inicio:</b> 9am		<b>Hora Finalización:</b> 11am		
#	PREGUNTA	SI	NO	CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
<b>Factor: SUPERVISIÓN</b>						
53	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	X		10	10	
54	¿El área médica es responsable de la generación de la información necesaria que permita el seguimiento de los riesgos?	X		10	10	
55	¿Se comunican a los responsables superiores las deficiencias detectadas en el área médica?	X		10	10	
56	¿Las recomendaciones de las auditorías anteriores son útiles para mejorar la eficiencia de los controles?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>						
<p><b>CALIFICACIÓN TOTAL</b> = <math>\frac{40}{40} * 100</math></p> <p><b>PONDERACIÓN TOTAL</b> = 40</p>						
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		100,00%				
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		0,00%				
<b>Elaborado por:</b> RMTP				<b>Fecha:</b> 18-04-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 19-04-2015		

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, PROVINCIA DE COTOPAXI, APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA LA VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS**



**b. Evaluación**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
ANÁLISIS DE RESULTADOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ARM 1/2**

N	COMPONENTE	REFERENCIA	PONDERACIÓ N	CALIFICACIÓ N	NC	NR	INTERPRETACIÓN
		P/T					
1	AMBIENTE DE CONTROL	CCIM-1/8-3/8	210	160	76,19	23,81	El subcomponente de ambiente de control Asignación de Responsabilidades y Autoridad tiene un nivel de confianza alto del 76.19% y 23.81% de riesgo bajo.
2	ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	CCIM-4/8	40	40	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Filosofía de Dirección tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 0,00% de riesgo bajo.
3	IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	CCIM-4/8	20	40	50,00	50,00	El subcomponente de ambiente de control Competencia Personal tiene un nivel de confianza bajo del 50,00% y 50,00% de riesgo alto.
4	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CCIM-5/8	30	30	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Política de la Administración del Personal tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 0,00% de riesgo bajo.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **20-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **21-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
ANÁLISIS DE RESULTADOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ARM 2/2**

N	COMPONENTE	REFERENCIA	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	NC	NR	INTERPRETACIÓN
		P/T					
5	RESPUESTA AL RIEGO	CCIM-5/8	10	40	25,00	75,00	El subcomponente de ambiente de control Asignación de Responsabilidades y Autoridad tiene un nivel de confianza bajo del 25,00% y 75,00% de riesgo alto.
6	ACTIVIDADES DE CONTROL	CCIM-6/8	40	80	50,00	50,00	El subcomponente de ambiente de control Filosofía de Dirección tiene un nivel de confianza bajo del 50,00% y 50,00% de riesgo alto.
7	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	CCIM-7/8	30	70	42,86	57,14	El subcomponente de ambiente de control Competencia Personal tiene un nivel de confianza bajo del 42,86% y 57,14% de riesgo alto.
8	SUPERVISIÓN Y MONITOREO	CCIM-8/8	40	40	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Política de la Administración del Personal tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 0,00% de riesgo bajo.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **20-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **21-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE AMBIENTE DE CONTROL  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACM 1/2**

N	COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	NC	NR	INTERPRETACIÓN
1	AMBIENTE INTERNO	210	160	76,19	23,81	El ambiente interno en el Área Administrativa cuenta con un nivel de confianza alto del 76.19% y 23.81% de riesgo bajo.
1.1	Integridad y Valores Éticos	30	30	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Integridad y Valores Éticos tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 0,00% de riesgo bajo.
1.2	Administración Estratégica	30	20	66,67	33,33	El subcomponente de ambiente de control Administración Estratégica tiene un nivel de confianza moderado del 66.67% y 33.33% de riesgo moderado.
1.3	Sistema Organizativo	30	20	66,67	33,33	El subcomponente de ambiente de control Sistema Organizativo tiene un nivel de confianza moderado del 66.67% y 33.33% de riesgo moderado.

Elaborado por: **RMTTP**

Fecha: **22-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **23-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE AMBIENTE DE CONTROL  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACM 2/2**

N	COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	NC	NR	INTERPRETACIÓN
1.4	Asignación de Responsabilidades y Autoridad	30	10	33,33	66,67	El subcomponente de ambiente de control Asignación de Responsabilidades y Autoridad tiene un nivel de confianza bajo del 33.33% y 66.67% de riesgo alto.
1.5	Filosofía de Dirección	30	30	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Filosofía de Dirección tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 0,00% de riesgo bajo.
1.6	Competencia Personal	30	30	100,00	0,00	El subcomponente de ambiente de control Competencia Personal tiene un nivel de confianza alto del 100,00% y 0,00% de riesgo bajo.
1.7	Política de la Administración del Personal	30	20	66,67	33,33	El subcomponente de ambiente de control Política de la Administración del Personal tiene un nivel de confianza moderado del 66.67% y 33.33% de riesgo moderado.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **22-04-2015**

Supervisado por: **IB - AQ**

Fecha: **23-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO**  
**ÁREA MÉDICA**  
**EJECUCIÓN**  
**MATRIZ DE ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS**  
**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**EOM- 1/2**

N	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	MEDICIÓN	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS RELACIONADOS			RIESGO ACEPTADO	TOLERANCIA	RESPONSABLE	RECURSO	FECHA DE CUMP.
				OPERACIONAL	FINANCIERO	CUMPLIMI.					
1	Realizar un seguimiento a los pacientes del área.	Número de pacientes que asisten al área médica.	Mantener un historial de los pacientes atendidos.	Mantener un trato afectivo entre paciente y médico.	Verificar que el pago de los pacientes atendidos se realice de acuerdo a la situación económica del paciente.	Verificar que exista constancia documentada de los pacientes atendidos.	El Patronato acepta que es necesario contar la documentación adecuada y debidamente clasifica de los pacientes atendidos.	La documentación será revisada diariamente.	Área administrativa.	Recurso Humano	Julio 2015
2	Realizar brigadas de salud a personas de escasos recursos de la comunidad Salcedense.	Número de personas de escasos recursos en el Cantón Salcedo	Realizar la publicidad suficiente para que la comunidad Salcedense asista a las brigadas.	Elaborar una lista de las personas a quienes les brindaron asistencia médica.	Verificar que existan los recursos necesarios para la realización de las brigadas.	Verificar que las personas a quienes les brindaron asistencia médica fueron bien atendidas.	El patronato acepta que es esencial el buen trato en la atención al paciente.	El porcentaje de satisfacción del paciente deberá ser mínima en un 80% aceptable.	Área médica.	Recurso Económico	Julio 2015
3	Mantener el inventario actualizado de los medicamentos que se encuentran en stock y de los faltantes.	Cantidad de medicamentos en inventario.	Realizar un inventario de todos los medicamentos que tiene el área médica.	Verificar que el inventario de medicamentos e inspeccionar que se encuentren en buen estado.	Constatar que los medicamentos se hayan comprado con el precio justo.	Constatar que el área médica tenga todos los medicamentos necesarios para atender al paciente.	El patronato acepta que es necesario tener un inventario adecuado de los medicamentos y que los mismos sean revisados.	El inventario de medicamentos se revisara semanalmente con su respectivo custodio.	Área financiera.	Recurso Humano	Diciembre 2015
<b>Elaborado por: RMTP</b>										<b>Fecha: 19-03-2015</b>	
<b>Supervisado por: IB – AQ</b>										<b>Fecha: 20-03-2015</b>	



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE ESTABLECIMIENTO DE  
OBJETIVOS**

**EOM 2/2**

**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

<b>NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{40}{40} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	100%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	100%

Ejecutando los cuestionarios de control interno se identificó establecimiento de objetivos tiene un nivel de confianza alto del 100% y un nivel de riesgo bajo del 100% sin encontrarse deficiencias (CCIM- 4/10).

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **24-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **25-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
IDENTIFICACIÓN DE EVENTO  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**IEM 1/6**

<b>Factores del riesgo</b>	<b>Referencia</b>	<b>Origen del Riesgo</b>	<b>Potencial consecuencia</b>	<b>Tipo de Riesgo</b>	<b>Responsable</b>
El área médica no tiene información oportuna para el cumplimiento de las metas y objetivos	CCIM-1/8	Endógeno	Toma de decisiones inoportunas.	Operación	Área Médica
El área médica no cuenta con reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones	CCIM-2/8	Endógeno	Ineficiencia en las actividades de cada empleador	Cumplimiento	Director Área Médica
Inexistencia de pagos por horas extras o suplementarias.	CCIM-2/8	Endógeno	Problemas legales con el servidor público.	Cumplimiento	Área Médica
No existe número adecuado de personal tomando en cuenta la complejidad de las actividades que maneja el área médica	CCIM-2/8	Endógeno	Personal Insuficiente para el área medica	Operación	Área Médica

**Elaborado por:** RMTP

**Fecha:** 24-04-2015

**Supervisado por:** IB – AQ

**Fecha:** 25-04-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
IDENTIFICACIÓN DE EVENTO  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**IEM 2/6**

<b>Factores del riesgo</b>	<b>Referencia</b>	<b>Origen del Riesgo</b>	<b>Potencial consecuencia</b>	<b>Tipo de Riesgo</b>	<b>Responsable</b>				
No existe interés de la institución en capacitar a los servidores públicos	<b>CCIM-3/8</b>	Endógeno	Personal desactualizado en los conocimientos de su área	Operación	Área Médica				
No se encuentran debidamente equipadas instalaciones el área médica	<b>CCIM-4/8</b>	Endógeno	Servicio decadente al paciente lo que provoca una insatisfacción.	Operación	Área Médica				
El área médica no se encuentra con un sistema informático apto para desarrollar sus actividades	<b>CCIM-4/8</b>	Endógeno	Documentación desorganizada y sin archivar.	Operación	Área Médica				
No existen controles para anticiparse al riesgo	<b>CCIM-5/8</b>	Endógeno	Actuar de manera incorrecta ante posible riesgos	Operación	Área Médica				
No existen controles que aseguren que las acciones del área médica se llevan a cabo correctamente	<b>CCIM-5/8</b>	Endógeno	Personal inefectivo en el cumplimiento de las actividades del área	Operación	Área Médica				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><b>Elaborado por:</b> <b>RMTP</b></td> <td><b>Fecha:</b> <b>24-04-2015</b></td> </tr> <tr> <td><b>Supervisado por:</b> <b>IB – AQ</b></td> <td><b>Fecha:</b> <b>25-04-2015</b></td> </tr> </table>						<b>Elaborado por:</b> <b>RMTP</b>	<b>Fecha:</b> <b>24-04-2015</b>	<b>Supervisado por:</b> <b>IB – AQ</b>	<b>Fecha:</b> <b>25-04-2015</b>
<b>Elaborado por:</b> <b>RMTP</b>	<b>Fecha:</b> <b>24-04-2015</b>								
<b>Supervisado por:</b> <b>IB – AQ</b>	<b>Fecha:</b> <b>25-04-2015</b>								



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
IDENTIFICACIÓN DE EVENTO  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**IEM 3/6**

<b>Factores del riesgo</b>	<b>Referencia</b>	<b>Origen del Riesgo</b>	<b>Potencial consecuencia</b>	<b>Tipo de Riesgo</b>	<b>Responsable</b>
No se ejecutan acciones preventivas para los riesgos en el área médica.	<b>CCIM-6/8</b>	Endógeno	Realizar acciones inadecuadas al momento de ocurrir un evento inesperado.	Operación	Área Médica
El área médica no tiene establecidos controles de acceso limitado para el ingreso del personal y así proteger los activos.	<b>CCIM-6/8</b>	Exógeno	Información desactualizada de los pacientes que asisten al área médica.	Operación	Director Área Médica
El área médica no tiene archivados la documentación cronológicamente.	<b>CCIM-7/8</b>	Endógeno	Desorganización en la información del área médica.	Operación	Área Médica
Los archivos no están ubicados en lugares protegidos y no cuenta con un acceso restringido.	<b>CCIM-7/8</b>	Endógeno	Pérdida de documentos e información de importancia para la institución.	Operación	Área Médica
<b>Elaborado por:</b> RMTP				<b>Fecha:</b> 24-04-2015	
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 25-04-2015	



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
IDENTIFICACIÓN DE EVENTO  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**IEM 4/6**

<b>Factores del riesgo</b>	<b>Referencia</b>	<b>Origen del Riesgo</b>	<b>Potencial consecuencia</b>	<b>Tipo de Riesgo</b>	<b>Responsable</b>
No existe documentación debidamente clasificada que respalde las operaciones de sus funciones.	<b>CCIM-7/8</b>	Endógeno	Documentación desorganizada de los pacientes lo que puede ocasionar la pérdida de documentos.	Operación	Área Médica
El área médica no procesa oportunamente la información para la toma de decisiones.	<b>CCIM-7/8</b>	Endógeno	Toma de decisiones inoportunas.	Operación	Área Médica
La entidad no cuenta con un sistema informático adaptado a las necesidades que permita la generación de información confiable y oportuna.	<b>CCIM-7/8</b>	Endógeno	Información desactualizada del área médica.	Operación	Área Médica

**Elaborado por:** **RMTP**

**Fecha:** 24-04-2015

**Supervisado por:** **IB – AQ**

**Fecha:** 25-04-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
IDENTIFICACIÓN DE EVENTO  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**IEM 5/6**

<b>Factores del riesgo</b>	<b>Referencia</b>	<b>Origen del Riesgo</b>	<b>Potencial consecuencia</b>	<b>Tipo de Riesgo</b>	<b>Responsable</b>
No existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en la Coordinación Administrativa	<b>CCIM-8/8</b>	Endógeno	Comunicación ineficiente entre los empleados del área	Operación	Director Área Médica
Las claves de acceso de los funcionarios no son periódicamente reportadas y revisadas	<b>CCIM-8/8</b>	Endógeno	Pérdidas económicas al no tener seguridad en el área	Financiero	Área Médica

<b>Elaborado por:</b> RMTP	<b>Fecha:</b> 24-04-2015
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ	<b>Fecha:</b> 25-04-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE  
EVENTO  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**IEM 6/6**

<b>NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{20}{40} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	50%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	50%

Ejecutando los cuestionarios de control interno se identificó identificación de eventos tiene un nivel de confianza bajo del 50% y un nivel de riesgo alto del 50% encontrándose deficiencias significativas que impiden que el control interno sea efectivo. **(CCIM- 5/10)**.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **24-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **25-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO**  
**ÁREA MÉDICA**  
**EJECUCIÓN**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO**  
**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ERM- 1/8**

PROCESO	FACTORES DE RIESGO	CONSECUENCIA DEL RIESGO	NIVEL DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFFECTIV.	PROM.	RIESGO NETO
<b>AMBIENTE INTERNO</b>	Inadecuada comunicación entre los distintos departamentos para el cumplimiento de objetivos	Toma de decisiones inoportunas.	MEDIO	MEDIO	3	Operación	Área Médica	4	4	0,75
	Inexistencia de pagos por horas extras o suplementarias.	Ineficiencia en las actividades de cada empleador	MEDIO	ALTO	4	Cumplimiento	Área Médica	5	5	0,8
	El personal no tiene clara sus deberes y obligaciones.	Problemas legales con el servidor público.	MEDIO	ALTO	4	Cumplimiento	Área Médica	4	5	0,8
<b>Elaborado por: <a href="#">RMTP</a></b>								<b>Fecha: 26-04-2015</b>		
<b>Supervisado por: <a href="#">IB – AQ</a></b>								<b>Fecha: 27-04-2015</b>		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO**  
**ÁREA MÉDICA**  
**EJECUCIÓN**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO**  
**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ERM- 2/8**

PROCESO	FACTORES DE RIESGO	CONSECUENCIA DEL RIESGO	NIVEL DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFFECTIV.	PROM.	RIESGO NETO
<b>AMBIENTE INTERNO</b>	No cuentan con presupuesto suficiente para contratar más personal para el área médica.	Personal Insuficiente para el área medica	ALTO	MEDIO	4	Operación	Área Médica	5	4	1
	Inexistencia de capacitaciones para el área medica	Personal desactualizado en los conocimientos de su área	MEDIO	MEDIO	3	Operación	Área Médica	5	5	0,6
								<b>Elaborado por:</b> <b>RMTP</b>		<b>Fecha:</b> <b>26-04-2015</b>
								<b>Supervisado por:</b> <b>IB – AQ</b>		<b>Fecha:</b> <b>27-04-2015</b>



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO**  
**ÁREA MÉDICA**  
**EJECUCIÓN**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO**  
**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ERM- 3/8**

PROCESO	FACTORES DE RIESGO	CONSECUENCIA DEL RIESGO	NIVEL DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFFECTIV.	PROM.	RIESGO NETO
<b>IDENTIFICACION DE EVENTOS</b>	No cuentan con los equipos necesarios para la atención a los pacientes	Servicio de carente al paciente lo que provoca una insatisfacción.	ALTO	MEDIO	4	Operación	Área Médica	4	4	1
	El área médica no cuenta con equipos de computación para desarrollar sus actividades	Documentación desorganizada y sin archivar.	ALTO	ALTO	5	Operación	Área Médica	4	4	1,25
								<b>Elaborado por:</b> <b>RMTP</b>		<b>Fecha:</b> <b>26-04-2015</b>
								<b>Supervisado por:</b> <b>IB – AQ</b>		<b>Fecha:</b> <b>27-04-2015</b>



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO**  
**ÁREA MÉDICA**  
**EJECUCIÓN**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO**  
**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ERM- 4/8**

PROCESO	FACTORES DE RIESGO	CONSECUENCIA DEL RIESGO	NIVEL DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFACT.	PROMEDIO	RIESGO NETO
<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>	No cuentan con un plan de mitigación de riesgos	Actuar de manera incorrecta ante posible riesgos	MEDIO	MEDIO	3	Operación	Área Médica	4	4	0,75
	No se realizan evaluaciones al departamento	Personal inefectivo en el cumplimiento de las actividades del área	MEDIO	MEDIO	3	Operación	Área Médica	4	4	0,75
	No cuentan con un mapa de riesgo donde el personal pueda conocer los posibles riesgos que tiene el Patronato	Realizar acciones inadecuadas al momento de ocurrir un evento inesperado	ALTO	MEDIO	4	Operación	Área Médica	4	4	1
<b>Elaborado por: RMTP</b>								<b>Fecha: 26-04-2015</b>		
<b>Supervisado por: IB – AQ</b>								<b>Fecha: 27-04-2015</b>		



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO**  
**ÁREA MÉDICA**  
**EJECUCIÓN**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO**  
**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ERM- 5/8**

PROCESO	FACTORES DE RIESGO	CONSECUENCIA DEL RIESGO	NIVEL DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFECT.	PROMEDIO	RIESGO NETO
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	No cuentan con la tecnológica adecuada para evitar el ingreso de personal no autorizado	Información desactualizada de los pacientes que asisten al área medica	ALTO	MEDIO	4	Operación	Área Médica	4	4	1
	El área médica no cuenta con un archivador para ordenar la documentación	Desorganización en la información del área medica	ALTO	ALTO	5	Operación	Área Médica	4	4	1,25
	Inexistencia de acceso restringido para la documentación	Pérdida de documentos e información de importancia para la institución	ALTO	MEDIO	4	Operación	Área Médica	5	5	0,8
								<b>Elaborado por: <span style="color: blue;">RMTP</span></b>		<b>Fecha: <span style="color: blue;">26-04-2015</span></b>
								<b>Supervisado por: <span style="color: red;">IB – AQ</span></b>		<b>Fecha: <span style="color: red;">27-04-2015</span></b>



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO**  
**ÁREA MÉDICA**  
**EJECUCIÓN**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO**  
**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ERM- 6/8**

PROCESO	FACTORES DE RIESGO	CONSECUENCIA DEL RIESGO	NIVEL DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFFECT.	PROM.	RIESGO NETO
ACTIVIDADES DE CONTROL	Inexistencia de documentación debidamente clasificada y archivada	Documentación desorganizada de los pacientes lo que puede ocasionar la pérdida de documentos	ALTO	ALTO	5	Operación	Área Médica	5	5	1
INFORMACION Y COMUNICACION	No existen reuniones periódicas en el departamento	Toma de decisiones inoportunas.	MEDIO	MEDIO	3	Operación	Área Médica	5	5	0,6
	No cuentan con un sistema informático en el departamento	Información desactualizada del área medica	ALTO	MEDIO	4	Operación	Área Médica	4	4	1

<b>Elaborado por:</b> <span style="color: blue;">RMTP</span>	<b>Fecha:</b> <span style="color: blue;">26-04-2015</span>
<b>Supervisado por:</b> <span style="color: red;">IB – AQ</span>	<b>Fecha:</b> <span style="color: red;">27-04-2015</span>



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO**  
**ÁREA MÉDICA**  
**EJECUCIÓN**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO**  
**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ERM- 7/8**

PROCESO	FACTORES DE RIESGO	CONSECUENCIA DEL RIESGO	NIVEL DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFACT.	PROMEDIO	RIESGO NETO
INFORMACION Y COMUNICACION	Inexistencia de medios de comunicación adecuados en el área	Comunicación ineficiente entre los empleados del área	MEDIO	MEDIO	3	Operación	Área Médica	4	4	0,75
	Inexistencia de claves de acceso en el área	Pérdidas económicas al no tener seguridad en el área	ALTO	MEDIO	4	Operación	Área Médica	5	5	0,8

<b>Elaborado por:</b> <span style="color: blue;">RMTP</span>	<b>Fecha:</b> <span style="color: blue;">26-04-2015</span>
<b>Supervisado por:</b> <span style="color: red;">IB – AQ</span>	<b>Fecha:</b> <span style="color: red;">27-04-2015</span>



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE EVALUACION DEL RIESGO  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ERM 8/8**

<b>NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{30}{30} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	100%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	100%

Ejecutando los cuestionarios de control interno se identificó que evaluación al riesgo tiene un nivel de confianza alto del 100% y un nivel de riesgo bajo del 100% sin encontrarse deficiencias (CCIM-6/10).

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **26-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **27-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
RESPUESTA AL RIESGO  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**RRM 1/5**

RIESGO DE IMPACTO ELEVADO	OPCIONES				DESCRIPCION				
	EVITAR	REDUCIR	COMPARTIR	ACEPTAR					
Toma de decisiones inadecuadas.				X					
Ineficiencia en las actividades de cada empleador				X	El departamento acepta que es necesario evitar la ineficiencia del personal debido a que estos impedirían el cumplimiento de los objetivos del Patronato.				
Problemas legales con el servidor público.	X				El departamento debe evitar tener problemas con los servidores públicos por tal razón es necesario crear un reglamento donde se establezcan los derechos y obligaciones del empleador y así mantener un ambiente laboral adecuado.				
Personal Insuficiente para el área medica				X	El departamento acepta que se necesita personal en el área médica debido a que es insuficiente por la alta demanda de pacientes.				
Personal desactualizado en los conocimientos de su área		X			El departamento de reducir la desactualizado en los conocimientos del personal mediante capacitaciones.				
Servicio decarente al paciente lo que provoca una insatisfacción.		X			El departamento debe reducir el servicio decarente que existe hacia los pacientes para que estos se sientan satisfechos.				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>Elaborado por:</b> RMTP</td> <td style="width: 50%;"><b>Fecha:</b> 26-04-2015</td> </tr> <tr> <td><b>Supervisado por:</b> IB – AQ</td> <td><b>Fecha:</b> 27-04-2015</td> </tr> </table>						<b>Elaborado por:</b> RMTP	<b>Fecha:</b> 26-04-2015	<b>Supervisado por:</b> IB – AQ	<b>Fecha:</b> 27-04-2015
<b>Elaborado por:</b> RMTP	<b>Fecha:</b> 26-04-2015								
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ	<b>Fecha:</b> 27-04-2015								



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
RESPUESTA AL RIESGO  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**RRM 2/5**

RIESGO DE IMPACTO ELEVADO	OPCIONES				DESCRIPCION
	EVITAR	REDUCIR	COMPARTIR	ACEPTAR	
Documentación desorganizada y sin archivar.	X				El departamento debe evitar que la documentación se encuentre desorganizada y sin archivar con la finalidad que esta se pueda encontrar de forma rápida y oportuna.
Actuar de manera incorrecta ante posible riesgos	X				El departamento debe evitar que los empleados actúen de manera incorrecta ante los posibles riesgos
Personal inefectivo en el cumplimiento de las actividades del área	X				El departamento debe evitar que el personal sea inefectivo en el cumplimiento de las actividades del área
Realizar acciones inadecuadas al momento de ocurrir un evento inesperado		X			El departamento debe reducir las acciones inadecuadas al momento de ocurrir un evento inesperado
Información desactualizada de los pacientes que asisten al área médica	X				El departamento debe evitar que la información de los pacientes que asisten al área médica este desactualizada
Elaborado por: <b>RMTP</b>					Fecha: <b>26-04-2015</b>
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>					Fecha: <b>27-04-2015</b>



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
RESPUESTA AL RIESGO  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**RRM 3/5**

RIESGO DE IMPACTO ELEVADO	OPCIONES				DESCRIPCION
	EVITAR	REDUCIR	COMPARTIR	ACEPTAR	
Desorganización en la información del área medica	X				El departamento debe evitar la desorganización en la información del área medica
Pérdida de documentos e información de importancia para la institución	X				El departamento debe evitar la pérdida de documentos e información de importancia para la institución
Documentación desorganizada de los pacientes lo que puede ocasionar la perdida de documentos	X				El departamento debe evitar que la documentación se encuentre desorganizada debido a que puede ocasionar la perdida de documentos
Toma de decisiones inoportunas.		X			El departamento debe reducir la toma de decisiones inoportunas
Información desactualizada del área medica	X				El departamento debe evitar la información desactualizada del área medica
Elaborado por: <b>RMTP</b>					Fecha: <b>26-04-2015</b>
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>					Fecha: <b>27-04-2015</b>



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
RESPUESTA AL RIESGO  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**RRM 4/5**

RIESGO DE IMPACTO ELEVADO	OPCIONES				DESCRIPCION
	EVITAR	REDUCIR	COMPARTIR	ACEPTAR	
Comunicación ineficiente entre los empleados del área	X				El departamento debe evitar la comunicación ineficiente entre los empleados del área con la finalidad que exista una mayor efectividad en las actividades de las misma
Pérdidas económicas al no tener seguridad en el área	X				El departamento debe evitar las pérdidas económicas por no tener seguridad en el área
Elaborado por: <b>RMTP</b>					Fecha: <b>26-04-2015</b>
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>					Fecha: <b>27-04-2015</b>



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE RESPUESTA AL RIESGO  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**RRM 5/5**

<b>NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{10}{40} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	25%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	75%

Ejecutando los cuestionarios de control interno se identificó que respuesta al riesgo tiene un nivel de confianza bajo del 25% y un nivel de riesgo alto del 75% encontrándose deficiencias que afectan al control interno del Patronato. (CCIM- 7/10).

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **26-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **27-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
ACTIVIDADES DE CONTROL  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACM 1/6**

<b>Riesgo</b>	<b>Respuesta al riesgo</b>	<b>Actividades de control</b>
Toma de decisiones inadecuadas.	Realizar reuniones periódicas en el departamento para conocer acerca del cumplimiento de objetivos.	POLÍTICA: Es indispensable realizar reuniones semanales con la finalidad de cumplir con los objetivos del Patronato.
Ineficiencia en las actividades de cada empleador	Implementar un reglamento que regula las actividades del personal, la convivencia y prevenga los conflictos que se puedan generar entre los individuos.	POLÍTICA: Es necesario que al personal se le cancele por horas suplementarias con un recargo del 25% y del 50% por horas extraordinarias sin exceder las 60 horas diarias de acuerdo a la normativa vigente.
Problemas legales con el servidor público.	Incentivar al personal a trabajar de manera más eficiente gratificándoles en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias.	POLÍTICA: Es indispensable que el personal se capacite acerca de la prevención de los riesgos con la finalidad que ayude de manera oportuna y correcta ante posibles riesgos.
<b>Elaborado por: RMTP</b>		<b>Fecha: 28-04-2015</b>
<b>Supervisado por: IB – AQ</b>		<b>Fecha: 29-04-2015</b>



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
ACTIVIDADES DE CONTROL  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACM 2/6**

<b>Riesgo</b>	<b>Respuesta al riesgo</b>	<b>Actividades de control</b>
Personal Insuficiente para el área medica	Implementar personal idóneo y capacitado para el área médica.	POLÍTICA: Es necesario que los servidores se capaciten en materia de prevención de riesgos y que estos conocimientos adquiridos en las capacitación se impartan a los demás servidores de las institución.
Personal desactualizado en los conocimientos de su área	Realizar convenios con centros de salud para que realicen jornadas de capacitación a los médicos del Patronato.	POLÍTICA: Es necesario realizar convenios con centros de salud que ayuden a los médicos a actualizar sus conocimientos.
Servicio decarente al paciente lo que provoca una insatisfacción.	Restaurar el área médica mediante la compra de equipos idóneos para esta área.	POLÍTICA: Es necesario que el departamento compre equipos de alta tecnología para el área médica con la finalidad de obtener información oportuna del paciente.

**Elaborado por:** **RMTP**

**Fecha:** 28-04-2015

**Supervisado por:** **IB – AQ**

**Fecha:** 29-04-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
ACTIVIDADES DE CONTROL  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACM 3/6**

<b>Riesgo</b>	<b>Respuesta al riesgo</b>	<b>Actividades de control</b>
Documentación desorganizada y sin archivar.	Colocar equipos informáticos en el área médica para que puedan llevar un control de su información.	POLÍTICA: Es indispensable colocar equipos informáticos que permitan mantener una organización adecuada en el área médica.
Actuar de manera incorrecta ante posible riesgos	Crear un mapa de riesgos donde los servidores se puedan informar la forma en cómo reaccionar ante posibles riesgos	POLÍTICA: Se debe crear un mapa de riesgos que permita a todo el personal tener conocimiento de los lugares precisos a dónde acudir en el caso de un evento no deseado.
Personal inefectivo en el cumplimiento de las actividades del área	Realizar un reuniones periódicas donde el personal del departamento pueda expresar todas la falencias encontrar y tomar decisiones oportunas.	POLÍTICA: Es indispensable realizar reuniones semanales con la finalidad de expresar todas la falencias encontrar y tomar decisiones oportunas.

**Elaborado por:** RMTP

**Fecha:** 28-04-2015

**Supervisado por:** IB – AQ

**Fecha:** 29-04-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
ACTIVIDADES DE CONTROL  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACM 4/6**

<b>Riesgo</b>	<b>Respuesta al riesgo</b>	<b>Actividades de control</b>
Realizar acciones inadecuadas al momento de ocurrir un evento inesperado	Capacitar a los empleados del área médica acerca de los posibles riesgos que puedan suceder y cómo afrontarlos.	POLÍTICA: Es necesario capacitar al personal acerca de los posibles riesgos que puedan suceder y cómo afrontarlos.
Información desactualizada de los pacientes que asisten al área medica	Implementar equipos de seguridad para prevenir el acceso limitado a los usuarios.	POLÍTICA: Es necesario comprar equipos de seguridad para prevenir el acceso limitado a los usuarios.
Desorganización en la información del área medica	Implementar un archivador donde el área médica pueda archivar cronológicamente toda la información de sus pacientes así como de la unidad administrativa.	POLÍTICA: Es indispensable comprar archivadores que permitan archivar cronológicamente toda la información de sus pacientes.

<b>Elaborado por:</b> RMTP	<b>Fecha:</b> 28-04-2015
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ	<b>Fecha:</b> 29-04-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
ACTIVIDADES DE CONTROL  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACM 5/6**

<b>Riesgo</b>	<b>Respuesta al riesgo</b>	<b>Actividades de control</b>
Pérdida de documentos e información de importancia para la institución	Implementar sistemas de seguridad y claves de acceso que permita el acceso a la información únicamente al personal del área medica	POLÍTICA: Es necesario implementar sistemas de seguridad y claves de acceso que permita el acceso a la información y ayude al resguardo de la misma.
Documentación desorganizada de los pacientes lo que puede ocasionar la perdida de documentos	Archivar cronológicamente toda información que permita el respaldo de las actividades que realizan los servidores de esta área.	POLÍTICA: Es necesario mantener la información del área médica debidamente organizada y clasificada.
Toma de decisiones inoportunas.	Realizar un reuniones periódicas donde el personal del departamento pueda expresar todas la falencias encontrar y tomar decisiones oportunas.	POLÍTICA: Es necesario la realización de reuniones que permitan tomar en cuenta las falencias determinadas durante la jornada laboral.

<b>Elaborado por:</b> RMTP	<b>Fecha:</b> 28-04-2015
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ	<b>Fecha:</b> 29-04-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
ACTIVIDADES DE CONTROL  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACM 6/6**

<b>Riesgo</b>	<b>Respuesta al riesgo</b>	<b>Actividades de control</b>
Información desactualizada del área medica	Implementar un sistema informático que permita tener una adecuada organización de la información del área medica	<b>POLÍTICA:</b> Es indispensable mantener información actualizada de los pacientes y debidamente resguardada.
Comunicación ineficiente entre los empleados del área	Implementar medios de comunicación efectivos de abajo hacia arriba con la finalidad de actuar de manera efectiva.	<b>POLÍTICA:</b> Se debe implementar equipos de comunicación que ayuden a mantener una comunicación efectiva en el área.
Pérdidas económicas al no tener seguridad en el área	Crear claves de acceso para el área medica	<b>POLÍTICA:</b> Es necesario que el equipo de computación tenga claves de acceso restringido así como de las puertas de entrada al área.

**Elaborado por:** RMTP

**Fecha:** 28-04-2015

**Supervisado por:** IB – AQ

**Fecha:** 29-04-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE ACTIVIDADE DE CONTROL  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACM 3/3**

<b>NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{40}{80} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	50%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	50%

Ejecutando los cuestionarios de control interno se identificó que actividades de control tiene un nivel de confianza bajo del 50% y un nivel de riesgo alto del 50% encontrándose deficiencias significativas en el control interno de esta área. (CCIM- 8/10).

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **28-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **29-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**IYCM 1/2**

Al realizar la auditoria de control interno aplicando el método COSO II en el Patronato de Amparo Social de Cantón Salcedo en el área médica. Se determinó varias deficiencias que afectan en un grado leve a la consecución de los objetivos instituciones que a continuación se detallaran:

- El área médica no tiene información oportuna para el cumplimiento de las metas y objetivos.
- El área médica no cuenta con reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones.
- El Patronato no da gratificación económica por horas extras suplementarias.
- No existe número adecuado de personal tomando encuentra la complejidad de las actividades que maneja el área médica.
- No existe interés de la institución en capacitar a los servidores públicos.
- No se encuentran debidamente equipadas instalaciones el área médica.
- El área médica no se encuentra con un sistema informático apto para desarrollar sus actividades.
- No existen controles para anticiparse al riesgo.
- No existen controles que aseguren que las acciones del área médica se llevan a cabo correctamente.
- No se ejecutan acciones preventivas para los riesgos en el área médica.
- El área médica no tiene establecidos controles de acceso para el ingreso de personal no autorizado.
- El área médica no tiene archivados la documentación cronológicamente.
- Los archivos no están ubicados en lugares protegidos y no cuenta con un acceso restringido.
- No existe documentación debidamente clasificada que respalde las operaciones de sus funciones.
- El área médica no procesa oportunamente la información para la toma de decisiones.
- No existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en la Coordinación Administrativa.
- Inexistencia de claves de acceso para los funcionarios del área médica.

**Elaborado por:** RMTP

**Fecha:** 29-04-2015

**Supervisado por:** IB – AQ

**Fecha:** 30-04-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**IYCM 1/2**

Al realizar la auditoria de control interno aplicando el método COSO II en el Patronato de Amparo Social de Cantón Salcedo en el área médica. Se determinó varias deficiencias que afectan en un grado leve a la consecución de los objetivos instituciones que a continuación se detallaran:

- El área médica no tiene información oportuna para el cumplimiento de las metas y objetivos.
- El área médica no cuenta con reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones.
- El Patronato no da gratificación económica por horas extras suplementarias.
- No existe número adecuado de personal tomando encuentra la complejidad de las actividades que maneja el área médica.
- No existe interés de la institución en capacitar a los servidores públicos.
- No se encuentran debidamente equipadas instalaciones el área médica.
- El área médica no se encuentra con un sistema informático apto para desarrollar sus actividades.
- No existen controles para anticiparse al riesgo.
- No existen controles que aseguren que las acciones del área médica se llevan a cabo correctamente.
- No se ejecutan acciones preventivas para los riesgos en el área médica.
- El área médica no tiene establecidos controles de acceso para el ingreso de personal no autorizado.
- El área médica no tiene archivados la documentación cronológicamente.
- Los archivos no están ubicados en lugares protegidos y no cuenta con un acceso restringido.
- No existe documentación debidamente clasificada que respalde las operaciones de sus funciones.
- El área médica no procesa oportunamente la información para la toma de decisiones.
- No existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en la Coordinación Administrativa.
- Inexistencia de claves de acceso para los funcionarios del área médica.

**Elaborado por:** RMTP

**Fecha:** 29-04-2015

**Supervisado por:** IB – AQ

**Fecha:** 30-04-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA ADMINISTRATIVA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ INFORMACIÓN Y  
COMUNICACIÓN  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**IYCM 2/2**

<b>NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{30}{70} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	42,86%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	57,14%

Ejecutando los cuestionarios de control interno se identificó que información y comunicación tiene un nivel de confianza bajo del 42.86% y un nivel de riesgo alto del 57.14% encontrándose deficiencias significativas en el control interno de esta área. (CCIM- 9/10).

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **29-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **30-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
SUPERVISIÓN**

**ECM 1/6**

**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

AMBIENTE INTERNO		
N	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN REQUERIDA
1	Inadecuada comunicación entre los distintos departamentos para el cumplimiento de objetivos	Realizar reuniones periódicas en el departamento para conocer acerca del cumplimiento de objetivos.
2	Inexistencia de pagos por horas extras o suplementarias.	Implementar un reglamento que regula las actividades del personal, la convivencia y prevenga los conflictos que se puedan generar entre los individuos.
3	El personal no tiene clara sus deberes y obligaciones.	Incentivar al personal a trabajar de manera más eficiente gratificándoles en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias.
4	No cuentan con presupuesto suficiente para contratar más personal para el área médica.	Implementar personal idóneo y capacitado para el área médica.
5	Inexistencia de capacitaciones para el área medica	Realizar convenios con centros de salud para que realicen jornadas de capacitación a los médicos del Patronato.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **29-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **30-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
SUPERVISIÓN**

**ECM 2/6**

**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

<b>IDENTIFICACION DE RIESGOS</b>		
<b>N</b>	<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>SITUACIÓN REQUERIDA</b>
<b>6</b>	No cuentan con los equipos necesarios para la atención a los pacientes	Restaurar el área médica mediante la compra de equipos idóneos para esta área.
<b>7</b>	El área médica no cuenta con equipos de computación para desarrollar sus actividades	Colocar equipos informáticos en el área médica para que puedan llevar un control de su información.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **29-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **30-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
SUPERVISIÓN**

**SM 3/6**

**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

<b>RESPUESTA A LOS RIESGOS</b>		
<b>N</b>	<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>SITUACIÓN REQUERIDA</b>
<b>8</b>	No cuentan con un plan de mitigación de riesgos	Crear un mapa de riesgos donde los servidores se puedan informar la forma en cómo reaccionar ante posibles riesgos
<b>9</b>	No se realizan evaluaciones al departamento	Realizar un reuniones periódicas donde el personal del departamento pueda expresar todas la falencias encontrar y tomar decisiones oportunas.
<b>10</b>	No cuentan con un mapa de riesgo donde el personal pueda conocer los posibles riesgos que tiene el Patronato	Capacitar a los empleados del área médica acerca de los posibles riesgos que puedan suceder y cómo afrontarlos.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **29-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **30-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
SUPERVISIÓN**

**ECM 4/6**

**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

<b>ATIVIDADES DE CONTROL</b>		
<b>N</b>	<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>SITUACIÓN REQUERIDA</b>
<b>11</b>	No cuentan con la tecnológica adecuada para evitar el ingreso de personal no autorizado	Implementar equipos de seguridad para prevenir el acceso limitado a los usuarios.
<b>12</b>	El área médica no cuenta con un archivador para ordenar la documentación	Implementar un archivador donde el área médica pueda archivar cronológicamente toda la información de sus pacientes así como de la unidad administrativa.
<b>13</b>	Inexistencia de acceso restringido para la documentación	implementar sistemas de seguridad y claves de acceso que permita el acceso a la información únicamente al personal del área medica
<b>14</b>	Inexistencia de documentación debidamente clasificada y archivada	Archivar cronológicamente toda información que permita el respaldo de las actividades que realizan los servidores de esta área.

**Elaborado por:** **RMTP**

**Fecha:** 29-04-2015

**Supervisado por:** **IB – AQ**

**Fecha:** 30-04-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
SUPERVISIÓN**

**SM 5/6**

**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

<b>INFORMACION Y COMUNICACION</b>		
<b>N</b>	<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>SITUACIÓN REQUERIDA</b>
<b>15</b>	No existen reuniones periódicas en el departamento	Realizar un reuniones periódicas donde el personal del departamento pueda expresar todas la falencias encontrar y tomar decisiones oportunas.
<b>16</b>	No cuentan con un sistema informático en el departamento	Implementar un sistema informático que permita tener una adecuada organización de la información del área medica
<b>17</b>	Inexistencia de medios de comunicación adecuados en el área	Implementar medios de comunicación efectivos de abajo hacia arriba con la finalidad de actuar de manera efectiva.
<b>18</b>	Inexistencia de claves de acceso en el área	Crear claves de acceso para el área medica

**Elaborado por:** **RMTP**

**Fecha:** 29-04-2015

**Supervisado por:** **IB – AQ**

**Fecha:** 30-04-2015



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
MATRIZ DE SUPERVISIÓN  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**SM 6/6**

<b>NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>
0% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

$$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} = \frac{40}{40} * 100$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	100,00%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	0,00%

Ejecutando los cuestionarios de control interno se identificó que supervisión tiene un nivel de confianza bajo del 100% y un nivel de riesgo alto del 0.00% si encontrarse deficiencias. (CCIM-10/10).

<b>Elaborado por:</b> RMTP	<b>Fecha:</b> 29-04-2015
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ	<b>Fecha:</b> 30-04-2015

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, PROVINCIA DE COTOPAXI, APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA LA VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS**



**c. Pruebas a los controles**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
HOJA DE HALLAZGOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**HAM 1/5**

COMPONENTE	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	RECOMENDACIÓN	REF. CRUZADA
AMBIENTE INTERNO	El área médica no tiene información oportuna para el cumplimiento de las metas y objetivos.	Normas de control interno para el sector público 200-02. Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos.	Inadecuada comunicación entre los distintos departamentos para el cumplimiento de objetivos.	Toma de decisiones inadecuadas.	Realizar reuniones periódicas en el departamento para conocer acerca del cumplimiento de objetivos.	(CCIM- 1/8)
	El área médica no cuenta con reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones.	Normas de control interno para el sector público 200-05. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.	Inexistencia de pagos por horas extras suplementarias.	Ineficiencia en las actividades de cada empleador	Implementar un reglamento que regula las actividades del personal, la convivencia y prevenga los conflictos que se puedan generar entre los individuos.	(CCIM- 2/8)
	El Patronato no da gratificación económica por horas extras suplementarias.	LOSEP Del Art.114. No se obligará a la servidora o servidor público a trabajar horas extraordinarias o suplementarias sin el pago correspondiente.	El personal no tiene clara sus deberes y obligaciones.	Problemas legales con el servidor público.	Incentivar al personal a trabajar de manera mas eficiente gratificándoles en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias.	(CCIM- 2/8)
	No existe número adecuado de personal tomando en cuenta la complejidad de las actividades que maneja el área médica.	Normas de control interno para el sector público 200-03. El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio. El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento.	No cuentan con presupuesto suficiente para contratar más personal para el área médica.	Personal insuficiente para el área medica.	Implementar personal idóneo y capacitado para el área médica.	(CCIM- 3/8)

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **29-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **30-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
HOJA DE HALLAZGOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**HAM 2/5**

COMPONENTE	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	REF. CRUZADA
IDENTIFICACION DE EVENTOS	No existe interés de la institución en capacitar a los servidores públicos	Normas de control interno para el sector publico 200-03. La administración del talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias.	Inexistencia de capacitaciones para el área medica	Personal desactualizado en los conocimientos de su área	Realizar convenios con centros de salud para que realicen jornadas de capacitación a los médicos del Patronato.	(CCIM- 4/8)
	No se encuentran debidamente equipadas las instalaciones del área médica	Normas de control interno para el sector publico 300-01. 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. Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales.	No cuentan con los equipos necesarios para la atención a los pacientes.	Pacientes insatisfechos en los servicios brindados por el Patronato	Restaurar el área médica mediante la compra de equipos idóneos para esta área.	(CCIM- 4/8)

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **29-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **30-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
HOJA DE HALLAZGOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**HAM 3/5**

COMPONENTE	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	REF. CRUZADA
RESPUESTA AL RIESGO	El área médica no se encuentra con un sistema informático apto para desarrollar sus actividades.	Normas de control interno para el sector público 500-01. La utilización de sistemas automatizados para procesar la información implica varios riesgos que necesitan ser considerados por la administración de la entidad. Estos riesgos están asociados especialmente con los cambios tecnológicos por lo que se deben establecer controles generales, de aplicación y de operación que garanticen la protección de la información según su grado de sensibilidad y confidencialidad, así como su disponibilidad, accesibilidad y oportunidad.	El área médica no cuenta con equipos de computación para desarrollar sus actividades	Documentación desorganizada y sin archivar.	Colocar equipos informáticos en el área médica para que se lleve un control de la información.	(CCIM- 5/8)
	No existen controles para anticiparse al riesgo.	Normas de control interno para el sector público 300 -03. La administración debe valorar los riesgos a partir de dos perspectivas, probabilidad e impacto, siendo la probabilidad la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto representa el efecto frente a su ocurrencia. Estos supuestos se determinan considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados observados.	No cuentan con un plan de mitigación de riesgos.	Actuar de manera incorrecta ante posibles riesgos.	Crear un mapa de riesgos donde los servidores se puedan informar la forma en cómo reaccionar ante posibles riesgos.	(CCIM- 5/8)
	No existen controles que aseguren que las acciones del área médica se lleven a cabo correctamente.	Normas de control interno para el sector público 300 -04. Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos.	No se realizan evaluaciones al departamento.	Personal inefectivo en el cumplimiento de las actividades del área.	Realizar reuniones periódicas donde el personal del departamento pueda expresar todas las falencias que den lugar a la toma de decisiones.	(CCIM- 6/8)
<p align="right"><b>Elaborado por: <a href="#">RMTP</a></b></p> <p align="right"><b>Supervisado por: <a href="#">IB – AQ</a></b></p>						<p align="right"><b>Fecha: 29-04-2015</b></p> <p align="right"><b>Fecha: 30-04-2015</b></p>



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
HOJA DE HALLAZGOS**

**HAM 4/5**

**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

COMPONENTE	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	REF. CRUZADA
ACTIVIDADES DE CONTROL	El área médica no tiene establecidos controles de acceso limitado para el ingreso de personal y así proteger los activos.	Normas de control interno para el sector público. 500-01. Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.	No cuentan con la tecnológica adecuada para evitar el ingreso de personal no autorizado.	Información desactualizada de los pacientes que asisten al área médica.	Implementar equipos de seguridad para prevenir el acceso limitado a los usuarios.	(CCIM- 6/8)
	El área médica no tiene archivados la documentación cronológicamente.	Normas de control interno para el sector público 400. Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades.	El área médica no cuenta con un archivador para ordenar la documentación	Desorganización en la información del área médica.	Implementar un archivador donde el área médica pueda archivar cronológicamente toda la información de sus pacientes así como de la unidad administrativa.	(CCIM- 7/8)
	Los archivos no están ubicados en lugares protegidos y no cuenta con un acceso restringido.	Normas de control interno para el sector público 403-13. Es importante implementar controles adecuados a esta forma de operar, enfatizando los mecanismos de seguridad en el uso de claves, cuyo acceso será restringido y permitido solamente a las personas autorizadas. Nadie más conocerá la serie completa de claves utilizadas en una entidad.	Inexistencia de acceso restringido para la documentación.	Pérdida de documentos e información de importancia para la institución.	Implementar sistemas de seguridad y claves de acceso que permita el acceso a la información únicamente al personal del área médica.	(CCIM- 7/8)
	No existe documentación debidamente clasificada que respalde las operaciones de sus funciones.	Normas de control interno para el sector público 405-04. Documentación de respaldo y su archivo. Los documentos de carácter administrativo estarán organizados de conformidad al sistema de archivo adoptado por la entidad, el que debe responder a la realidad y a las necesidades institucionales. Es necesario reglamentar la clasificación y conservación de los documentos de uso permanente y eventual, el calificado como histórico y el que ha perdido su valor.	Inexistencia de documentación debidamente clasificada y archivada.	Documentación desorganizada de los pacientes que ocasionar la pérdida de documentos.	Archivar cronológicamente toda la información que permita el respaldo de las actividades que realizan los servidores de esta área.	(CCIM- 7/8)

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **29-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **30-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
EJECUCIÓN  
HOJA DE HALLAZGOS  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**HAM 5/5**

COMPONENTE	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	RECOMENDACIÓN	REF. CRUZADA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	La entidad no cuenta con un sistema informático adaptado a las necesidades que permita la generación de información confiable y oportuna.	Normas de control interno para el sector público 403 - 13. El uso del correo electrónico u otras formas de comunicación tecnológica es otro medio que permite contar de inmediato con documentos que sustenten la naturaleza y detalles de las operaciones, cuyo respaldo formal estará sujeto a la obtención de los documentos originales.	Inexistencia de personal idóneo que se realice esta actividad.	Información desactualizada del área médica.	Implementar un sistema informático que permita tener una adecuada organización de la información del área médica.	(CCIM- 7/8)
	No existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en la Coordinación Administrativa.	Normas de control interno para el sector público 410-04. Será necesario establecer procedimientos de comunicación, difusión y coordinación entre las funciones de tecnología de información y las funciones propias de la organización.	Inexistencia de métodos de comunicación adecuados en el área.	Comunicación ineficiente entre los empleados del área.	Implementar medios de comunicación efectivos de abajo hacia arriba con la finalidad de actuar de manera efectiva.	(CCIM- 8/8)
	No existen claves de acceso de los funcionarios del área médica.	Normas de control interno para el sector público 410-17. Los titulares de certificados de firma electrónica y dispositivos portables seguros serán responsables de su buen uso y protección. Las respectivas claves de acceso no serán divulgadas ni compartidas en ningún momento. El servidor solicitará la revocación de su certificado de firma electrónica cuando se presentare cualquier circunstancia que pueda comprometer su utilización.	Falta de capacitación sobre claves de acceso y seguridad.	Pérdidas económicas por falta de seguridad en el área.	Generar claves de acceso para el área médica.	(CCIM- 8/8)

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **29-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **30-04-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
PRUEBAS A LOS CONTROLES  
MATRIZ DE PONDERACION  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PCM 1/3**

**DETERMINACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL ÁREA MÉDICA**

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT} \qquad CP = \frac{350 \times 100}{490} \qquad CP = 71.43\%$$

El nivel de confianza del área médica es de 71.43% por lo que es moderada y un nivel de riesgo moderado de 28.57%, se puede decir que se evidencia un adecuado control interno en el PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **30-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **01-05-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
PRUEBAS A LOS CONTROLES  
RIESGO DE AUDITORIA  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PCM 2/3**

**RIESGO INHERENTE**

El riesgo inherente que tiene el área médica es del 15% por los resultados obtenidos en la aplicación del cuestionario de control interno, donde se pudo determinar la existencia de debilidades que se pueden solucionar pero de manera adecuada los mismos.

**RIESGO DE CONTROL**

El riesgo de control del Patronato se encuentra del 100% el 71.43% con un nivel de confianza alta y un 28.57% que representa un nivel de riesgo bajo (PCM-1/3) del sistema de control interno del área médica, la estructura implementada en el área es aceptada sin embargo se debe tomar en cuenta varios aspectos determinados anteriormente para fortalecer la efectividad en el área médica de manera que brinde confiabilidad tanto a los clientes internos y externos del Patronato.

**RIESGO DE DETECCIÓN**

Debido a la realización de auditorías anteriores realizadas por auditoría interna del Municipio de Salcedo se estima un riesgo de detección del 85%, debido a que el riesgo de control y el riesgo inherente del área son bajos en el Patronato.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **30-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **01-05-2015**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
 SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
 ÁREA MÉDICA  
 PRUEBAS A LOS CONTROLES  
 RIESGO DE AUDITORIA  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**PCM 3/3**

**RIESGO DE AUDITORÍA**

$$RA = (RI * RC * RD) * 100\%$$

$$RA = (0,15 * 0,29 * 0,85) * 100\%$$

$$RA = 3.70\%$$

**INTERPRETACIÓN**

El Patronato obtuvo un riesgo de auditoría del 3.70%, lo que nos permite identificar que existe la probabilidad de no detectar deficiencias significativas en el Patronato pero se deberá realizar algunas correcciones en el área que no permita tener un control efectivo en esta área.

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **30-04-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **01-05-2015**

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

##### **4.6.1. Excepciones, deficiencias e inconsistencias del Control Interno en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Salcedo.**

###### **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

- El departamento administrativo no toma las medidas pertinentes cuando el servicio es ineficiente
- No se encuentra definido el ordenamiento jerárquico de la institución

###### **DEPARTAMENTO FINANCIERO**

- No se conocen los riesgos relacionados con las operaciones que pueden afectar a las distintas áreas del patronato
- El departamento financiero no procesa oportunamente la información para la toma de decisiones de manera que no comunica las irregularidades que los funcionarios hayan detectado a tiempo.

###### **DEPARTAMENTO MÉDICO**

- El área médica no tiene información oportuna para el cumplimiento de las metas y objetivos
- El área médica con tiene delegación de funciones ni el número adecuado de personal tomando en cuenta la complejidad de las actividades que maneja.
- No existe interés de la institución en capacitar a los servidores públicos ni procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación de funcionarios a la entidad.
- No se encuentran debidamente equipadas instalaciones el área médica, no cuentan con un sistema informático apto para desarrollar sus actividades.
- No existen controles que aseguren que las acciones del área médica se llevan a cabo correctamente, ni se ejecutan acciones preventivas para los riesgos así como también no tiene establecidos controles de acceso limitado para el ingreso del personal y así proteger los activos.

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, PROVINCIA DE COTOPAXI, APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA LA VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS**



**4.6.2 Carta de Control Interno**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
ÁREA MÉDICA  
OPINIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO  
CARTA DE CONTROL INTERNO  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**CI 1/1**

Salcedo, 07 de Mayo de 2015

Máster Nancy Cruz  
Presidenta del PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO

Presente:

De nuestras consideraciones:

Saludándole muy afectuosamente quienes conformamos el equipo de auditoría, como parte de nuestra auditoría de CONTROL INTERNO realizados a los procedimientos y funciones que desarrolla el PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, consideramos que la estructura de control interno, a efecto de concluir con nuestros procedimientos de auditoría, en la extensión requerida por las NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS, CODIGO DE ETICA, LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO, ORDENANZA DEL PATRONATO.

De acuerdo a estas normas, el objetivo de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza y riesgo en el sistema de control que tiene implementado el PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO.

El estudio y evaluación del control interno determinó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre el control interno implementado en el PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO y detectando todas las debilidades existentes en el control interno, de tal manera que fue realizado a base de pruebas y evaluaciones selectivas a los procedimientos implementados y la respectiva documentación de sustento que sirvieron de evidencia necesaria y oportuna para la realización de la auditoría.

Atentamente

**Rosario Marisol Toscano Palomo**  
Auditor

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **07-05-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **08-05-2015**

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL  
PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL  
CANTÓN SALCEDO, PROVINCIA DE COTOPAXI,  
APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA LA  
VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS**



**4.6.3. Carta de presentación del Informe**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
OPINIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO  
CARTA DE PRESENTACIÓN DEL  
INFORME**

**CI 1/1**

**Examen al 31 de Diciembre del 2013**

Cantón Salcedo, 08 de Mayo de 2015

Máster Nancy Cruz

Presidenta del PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO

Presente:

De mi consideración:

En mi condición de Supervisora del Grupo de Auditoría, y de acuerdo con lo pactado en los objetivos de la auditoría que celebramos, en el periodo comprendido entre 01 de febrero y el 21 de mayo del año en curso se realizó la Auditoría de Control Interno a los departamentos Administrativos, Financieros y Médicos, con la finalidad de realizar un Control Interno y proponer medidas correctivas que ayuden al PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO a mejorar la efectividad en sus procesos.

Los resultados de este trabajo se determinarán en el Informe Final que acompaña a la presente, el cual le solicito tenga a bien revisar para poder comentarlo con usted en la fecha que asigne para este efecto.

Atentamente,

Ing. Iralda Benavides  
Supervisora

Elaborado por: <b>RMTP</b>	Fecha: <b>10-05-2015</b>
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>	Fecha: <b>11-05-2015</b>

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, PROVINCIA DE COTOPAXI, APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA LA VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS**



**4.6.4. Acta de discusión del Informe**



**PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO  
OPINIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO  
ACTA DE DISCUSIÓN DEL INFORME  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**CI 1/1**

Cantón Salcedo, 10 de Mayo de 2015

Máster Nancy Cruz

Presidenta del PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO

Presente:

En el Cantón Salcedo, Provincia de Cotopaxi, a los 10 días del mes de Mayo del 2015, a las diez horas a.m., los suscritos: Máster Nancy Cruz, Presidenta del PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, se reúne en las instalaciones del Patronato con el objeto de dejar constancia de la comunicación de resultados de la Auditoria de Control Interno a los departamentos antes mencionados, por el periodo terminado de Enero-Diciembre 2013.

En presencia de los suscritos, se procede a la lectura del borrador del informe, se analizaron y discutieron los resultados, comentarios, conclusiones y recomendaciones del examen.

Para constancia del proceso realizado se firman dos ejemplares de igual contenido.

Máster Nancy Cruz

Presidenta del Patronato Municipal de Amparo  
Social del Cantón Salcedo.

Ing. Iralda Benavides  
Supervisora

Elaborado por: **RMTP**

Fecha: **10-05-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **11-05-2015**

#### **4.7. Informe de Auditoría**

Cantón Salcedo, 15 de Mayo del 2015

Máster Nancy Cruz

**Presidenta del PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL  
CANTÓN SALCEDO**

Presente

De mi consideración:

Hemos realizado una auditoría de Control Interno al PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, para el año 2013, examinando la estructura de control que cuentan los departamentos Administrativo, Financiero y Médico, midiéndose el nivel de cumplimiento de las ordenanzas y reglamentos internos y si estos fueron confeccionados atendiendo a la legislación y normas vigentes, así como las gestiones realizadas por la máxima dirección del Patronato para minimizar o erradicar los riesgos existentes y las acciones que ejecutan para mantener un adecuado funcionamiento en el Patronato.

La dirección de la entidad es responsable del diseño, implantación y supervisión del sistema de control interno que se utiliza en el Patronato, así como su adecuación de manera eficiente y eficaz según se requiera por los cambios existentes en el ambiente, para lograr de las metas, objetivos, misión y visión de la entidad, cumpliendo con lo establecido tanto en leyes como reglamentos internos.

En mi calidad de auditora de la compañía Rosalex S.A. tengo la obligación de expresar una opinión de la documentación auditada según los procedimientos aplicados, utilizando las técnicas, metodología y normas establecidas para la Ejecución de auditorías de control interno.

En la realización de la auditoría a los departamentos muestreados no existió ninguna limitación en la obtención de información o aplicación de procedimientos de la acción de control realizada por los auditores actuantes en el PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO, no obstante existen riesgos propios de la actividad de que la muestra tomada no se hayan detectados debilidades existentes en la entidad.

Realizamos esta auditoría de Control Interno atendiendo a las NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS establecidas para este tipo de acción. En esta norma se requiere planificar, controlar, ejecutar y dar comunicación a la institución revisada y lo comprobado según la muestra seleccionada, así como se de conocimiento según se requiera a los factores internos y externos correspondientes; verificándose si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables.

En la auditoría al Control Interno de una institución se incluye el examen, sobre una base selectiva de la evidencia que respaldan los cuestionarios aplicados, la evaluación de las normas o principios aplicados en el Patronato; el logro de los objetivos y metas trazadas para la entidad y el ambiente de control con que se cuenta es el adecuado. Consideramos que nuestra auditoría de control interno proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre si el sistema que cuenta el Patronato es razonable o no lo es.

En nuestra opinión, el sistema de Control Interno que cuenta el PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO es aceptable al cierre del 31 de diciembre del 2013, las ordenanzas y reglamentos internos aplicados están confeccionados de acuerdo a las leyes e indicaciones establecidas por el gobierno. Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con evidencia obtenida, concluimos que la entidad mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura

aceptable de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, aplicaciones de controles y adecuación de nuevas legislaciones y riesgos detectados y evaluados, dándole la respuesta correspondiente según los recursos necesarios y los presupuestos aprobados para la institución. Se evidenció la medición de los objetivos trazados, así como el énfasis que pone la administración en la motivación y fomento de aplicación de valores éticos y profesionales de los trabajadores y funcionarios que se desempeñan en la institución.

Atentamente,

Rosario Marisol Toscano Palomo

**AUDITORA**

## **CAPÍTULO I**

### **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Evaluar el control interno a las áreas del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Salcedo mediante el COSO II aplicando cuestionarios a cada uno de los componentes.

### **MOTIVO DEL EXAMEN**

El objeto comprueba la eficiencia y eficacia del control interno del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Salcedo, auditoría que se realizó el día 01 de febrero al 21 de Mayo del presente año.

### **ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen se realizó con la finalidad de medir el cumplimiento de leyes y normas, la eficiencia y eficacia de las operación y confiabilidad de información financiera por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013

### **EQUIPO AUDITOR**

Marisol toscano	Auditora
Iralda Benavides	Supervisora
Ana Quispe	Supervisora

### **BASE LEGAL**

El Patronato Municipal de Amparo Social Del Cantón Salcedo fue Creado el 12 de Octubre de 1994 según acta constitutiva de la Junta Administradora Yerovi Mackuard en la ciudad de San Miguel de Salcedo.

- ✓ Ordenanza del patronato municipal de amparo social del cantón salcedo.
- ✓ Normas de control interno.
- ✓ Ley orgánica de sector público.

## **OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

- Ofrecer una atención integral a las personas del Cantón; contribuyendo de esta manera a un sano desarrollo físico y emocional de los habitantes Salséense.
- Disponer de los recursos alcanzados por el espíritu de colaboración tanto del sector público como privado.
- Aplicar el manual de control interno acorde a las actividades desempeñadas por la Nueva Dirección de Desarrollo Social.
- Brindar servicios de calidad, calidez y de forma oportuna con el personal, equipo y el espacio físico necesario.
- Transmitir y educar con temas dirigidos a grupos específicos en sus diferentes etapas de vida.
- Contribuir en la formación y prevención integral, logrando disminuir factores externos agresivos y mejorar la calidad de vida.

## **CAPITULO II**

### **RESULTADO DEL EXAMEN**

#### **CONTROL INTERNO**

Mediante los procedimientos de trabajo aplicados y con la evidencia obtenida se obtuvo una estructura aceptable de control interno a excepción de las siguientes observaciones determinadas por la auditoría en cada una de las áreas del Patronato Municipal de Amparo Social del cantón Salcedo que a continuación se detallan:

##### **a. AMBIENTE DE CONTROL**

#### **CARENCIA DE UN REGLAMENTO INTERNO PARA EL PATRONATO.**

La administradora es la encargada de velar por el buen funcionamiento de la institución, de planificar proyectos y programas encaminados al mejoramiento de las actividades administrativas y financieras del patronato. La inexistencia de un reglamento para el cumplimiento de sus funciones ha ocasionado que los servidores desconozcan las normas que regulan sus actividades para la convivencia y manejo de conflictos que se pueden generar en a Institución.

Lo expuesto indica que no se está cumpliendo con las normas de control interno para el sector público 100-01 Control Interno que en su texto indica:

“El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.”.

## RECOMENDACIÓN

A la administradora:

Implementar un reglamento interno que regule las actividades del personal, la convivencia y prevenga los conflictos que se puedan generar entre los servidores públicos que laboran en el Patronato.

## **INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE FUNCIONES PARA EL PATRONATO.**

A través de la revisión efectuada mediante la aplicación de los cuestionarios a los servidores públicos se pudo determinar que el personal no se encuentra realizando las tareas para las que fueron contratados. La inexistencia de un documento que establezca las funciones para cada servidor, ha ocasionado que se presente la duplicidad de tareas lo que ocasiona el retardo en las actividades encomendadas al servidor.

Lo expuesto indica que no se está cumpliendo con las normas de control interno para el sector público 200-04 Estructura Organizativa que en su texto indica:

“Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores”.

## RECOMENDACIÓN

A la administradora:

Realizar un levantamiento de información que permita realizar un manual de funciones que contenga el perfil, los puestos, y tareas a desarrollar por parte de cada servidor en sus actividades cotidianas.

## **INEXISTENCIA DE PARTIDA PRESUPUESTARIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL.**

En el Patronato se pudo determinar que no posee el número adecuado de personal en el área médica tomando en cuenta la complejidad de las actividades que realiza. Esto se debe a la falta de presupuesto suficiente para contratar más personal lo cual ha ocasionado que esta área no cumpla con las expectativas de los pacientes.

Se incumple las normas de control interno para el sector público 407-03 Incorporación de personal que en su texto indica:

“Las unidades de administración de talento humano seleccionarán al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el manual de clasificación de puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño.”.

## **RECOMENDACIÓN**

A la Administradora:

Gestionar ante la Dirección Financiera del Patronato la creación de una partida presupuestaria, para la contratación de personal que requiere el área médica, brindando un servicio efectivo y cumpliendo con los requerimientos de los pacientes.

## **b. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS**

### **FALTA DE REUNIONES PERIÓDICAS.**

En el Patronato se pudo determinar que no existen reuniones periódicas que permitan socializar el cumplimiento de metas y objetivos de manera oportuna. La inexistencia de los medios de comunicación necesarios, para generar información veraz y oportuna ha ocasionado demora en los procesos y retardo en las actividades encomendadas por sus superiores.

Lo expuesto indica que no se está cumpliendo con las normas de control interno para el sector público 120-04 Sistema de información y comunicación que en su texto indica:

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

## RECOMENDACIÓN

A la Administradora:

Realizar reuniones periódicas que permitan constatar los avances de lo planificado con lo ejecutado, recogiendo información.

### **c. IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS**

#### **FALTA DE CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES DEL PATRONATO.**

Mediante una indagación efectuada al Patronato se pudo establecer que no se conocen los riesgos laborales, relacionados con las operaciones realizadas por los servidores públicos del Patronato. La falta de capacitación y asesoramiento en temas de seguridad ocupacional ha ocasionado que no tengan el conocimiento necesario para prevenir enfermedades profesionales.

Se incumple con las normas de control interno para el sector público 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo que en su texto indica:

“Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo”.

## RECOMENDACIÓN

A la Administradora:

Planificar capacitaciones en temas de seguridad ocupacional a los servidores del Patronato con la finalidad de que tengan el conocimiento necesario para actuar de manera efectiva ante posibles riesgos de salud.

## **IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS.**

Se pudo detectar que el área médica no se encuentra debidamente equipada. La inexistencia de equipos informáticos ha ocasionado el retraso en el proceso de atención a cada paciente.

Lo expuesto indica que no se está cumpliendo con las normas de control interno para el sector público 300-01 Identificación de riesgos que en su texto indica:

“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. Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales”.

## RECOMENDACIÓN

Al Director Financiero:

Gestionar la adquisición de equipos informáticos para el área médica que permita efectivizar la atención al paciente y la creación de historias clínicas.

#### **d. EVALUACIÓN DE RIESGOS**

##### **INEXISTENCIA DE UN PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS PARA EL PATRONATO.**

En el Patronato se pudo establecer que no existen medidas de precaución para actuar ante un evento no planificado. La inexistencia de un plan de mitigación de riesgos ha ocasionado que los servidores no tengan el conocimiento necesario para actuar ante posibles riesgos.

Lo expuesto indica que no se está cumpliendo con las normas de control interno para el sector público 300-02 Plan de mitigación de riesgos que en su texto indica:

“Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.”.

##### **RECOMENDACIÓN**

A la Administradora:

Gestionar en la Dirección Financiera del GAD Municipal del Cantón Salcedo la creación de una partida presupuestaria para contratar personal idóneo que elabore un plan de mitigación de riesgos para el Patronato.

#### **e. RESPUESTA AL RIESGO**

##### **FALTA DE UN MAPA DE RIESGOS PARA EL PATRONATO**

A través de la entrevista realizada a la administradora del Patronato ha determinado que no tiene los controles necesarios para anticiparse ante un posible riesgo de seguridad ergonómicos. El desconocimiento en los servidores públicos acerca de la

ubicación de los lugares potencialmente peligrosos, al momento de ocurrir un evento inesperado; ha ocasionado que se disminuya la efectividad de acción y reacción.

Se incumple con las normas de control interno para el sector público 300-04

Respuesta al riesgo que en su texto indica:

“Evitar el riesgo implica, prevenir las actividades que los originan. La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto. El compartirlo reduce la probabilidad y el impacto mediante la transferencia u otra manera de compartir una parte del riesgo. La aceptación no realiza acción alguna para afectar la probabilidad o el impacto”.

## RECOMENDACIÓN

A la Administradora:

Crear un mapa de riesgos donde los servidores se puedan informar sobre la ubicación correcta de los lugares potencialmente peligrosos y cómo se debe actuar ante posibles riesgos.

### f. ACTIVIDADES DE CONTROL

## INCOMPLETA SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD.

Mediante la observación realizada a las áreas del Patronato se pudo determinar que no tienen señalización para controles a áreas de acceso limitado del área médica, que permita evitar el ingreso de personal no autorizado y así proteger los activos.

La inexistencia de señalética que evite el ingreso de personal no autorizado ha ocasionado la pérdida y deterioro de activos de esta área.

Lo expuesto indica que no se está cumpliendo con las normas de control interno para el sector público 410-09 Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica que en su texto indica:

“Se establecerán ambientes de desarrollo/pruebas y de producción independientes; se implementarán medidas y mecanismos lógicos y físicos de seguridad para proteger los recursos y garantizar su integridad y

disponibilidad a fin de proporcionar una infraestructura de tecnología de información confiable y segura”.

## RECOMENDACIÓN

A la Directora del Área Médica:

Implementar señalética adecuada, que permitan limitar el acceso limitado a personal no autorizado a esta área.

## **CARENCIA DE DOCUMENTACIÓN ORGANIZADA.**

En el Patronato se pudo establecer que no tiene archivada la documentación en forma cronológica, se carece de controles de acceso a dicha información. La inexistencia de un archivador que permita salvaguardar la documentación, impide controlar el acceso a las carpetas y ha ocasionado la desorganización en la información de cada uno de sus pacientes y el retardo en el proceso de atención al paciente.

Se incumple con las normas de control interno para el sector público 405-04 Documentación de respaldo y su archivo que en su texto indica:

“La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.”.

## RECOMENDACIÓN

A la Directora del Área Médica:

Implementar un mueble de oficina en el área médica, que permita archivar la cronológicamente la documentación e impida el retraso en la atención de los pacientes.

## **g. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

### **INEXISTENCIA DE UN BUZÓN DE QUEJAS PARA EL PATRONATO.**

Realizada una indagación al Patronato se pudo detectar que no se ha implementado técnicas para medir el nivel de satisfacción de los usuarios y detectar sus necesidades. La inexistencia de un buzón de quejas o sugerencias, ha ocasionado no tener la información sobre las verdaderas necesidades y requerimientos de los usuarios; que permita tomar decisiones correctas y mejore el servicio prestado.

Lo expuesto indica que no se está cumpliendo con las normas de control interno para el sector público 500 Información y comunicación que en su texto indica:

“El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable”.

### **RECOMENDACIÓN**

A la Administradora:

Implementar un buzón de quejas o sugerencias que permita tener el conocimiento necesario acerca de las verdaderas necesidades y requerimientos de los usuarios y tomar acciones correctivas las mismas que se revisaran semanalmente.

### **CARENCIA DE CANALES ABIERTOS DE COMUNICACIÓN.**

En el Patronato se pudo determinar que no existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en el área médica. La inexistencia de métodos de comunicación adecuados en el área, no ha permitido tener una comunicación efectiva entre el personal.

Se incumple con las normas de control interno para el sector público 410-04 Políticas y procedimientos que en su texto indica:

“Es necesario establecer procedimientos de comunicación, difusión y coordinación entre las funciones de tecnología de información y las funciones propias de la organización”.

#### RECOMENDACIÓN

Al director del área médica

Implementar medios de comunicación de abajo hacia arriba con la finalidad de actuar de manera efectiva en las actividades diarias de esta área.

#### **FALTA DE IMPLEMENTACIÓN DE CLAVES DE ACCESO PARA EL PERSONAL.**

En el Patronato se pudo detectar que no existen equipos de seguridad con claves de acceso para el ingreso del personal al área médica. La falta de implementación de equipos de seguridad ha ocasionado pérdidas económicas para el Patronato.

Lo expuesto indica que no está cumpliendo con las normas de control interno para el sector público 410-17 Capacitación informática que en su texto indica:

“Las necesidades de capacitación serán identificadas tanto para el personal de tecnología de información como para los usuarios que utilizan los servicios de información, las cuales constarán en un plan de capacitación informático, formulado conjuntamente con la unidad de talento humano. El plan estará orientado a los puestos de trabajo y a las necesidades de conocimiento específicas determinadas en la evaluación de desempeño e institucionales”.

#### RECOMENDACIÓN:

Al director del área médica

Implementar equipos de seguridad con claves de acceso que permitan capacitar en su uso correcto al personal, lo que permitirá tener una seguridad adecuada a esta área.

Atentamente,

Rosario Marisol Toscano Palomo  
AUDITORA

#### **4.8. 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 Salcedo de la Provincia de Cotopaxi.

##### **Variables.**

##### **Variable Independiente.**

Auditoría de Control Interno mediante el método COSO II.

##### **Variable Dependiente.**

Los riesgos en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Salcedo.

Después de realizada la auditoria se pudo comprobar que la hipótesis planteada es viable, mediante la evaluación a cada una de las áreas del Patronato se determinó las deficiencias existentes para las cuales se desarrolló un plan de mejoras que contribuirá a la reducción de riesgos, además mediante el análisis de cada uno de sus componentes del COSO II se han obtenido resultados fundamentales que sustentan en nivel de confianza y riesgo de cada uno de las áreas del Patronato de la siguiente manera:

Tabla 4. 1

## RESUMEN DE NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO DE LAS ÁREAS.

ÁREAS	COMPONENTES	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
<b>ADMINISTRATIVA</b>	Ambiente de Control	81,48	18,52
	Establecimiento de Objetivos		
	Identificación de Eventos		
	Evaluación de Riesgos		
	Respuesta al Riesgo		
	Actividades de Control		
	Información y Comunicación		
	Monitoreo		
<b>FINANCIERA</b>	Ambiente de Control	88,67	11,33
	Establecimiento de Objetivos		
	Identificación de Eventos		
	Evaluación de Riesgos		
	Respuesta al Riesgo		
	Actividades de Control		
	Información y Comunicación		
	Monitoreo		
<b>MÉDICA</b>	Ambiente de Control	71,43	28,57
	Establecimiento de Objetivos		
	Identificación de Eventos		
	Evaluación de Riesgos		
	Respuesta al Riesgo		
	Actividades de Control		
	Información y Comunicación		
	Monitoreo		

## **Interpretación**

Se pudo determinar que los componentes del COSO II que se han evaluado para cada una de las áreas del Patronato presentan un nivel de confianza ALTO, con un riesgo BAJO. Existe una mayor incidencia en los componentes que tienen más relación con el Riesgo y que son los que se incorporan mediante el COSO II. Dichos componentes se encuentran resaltados para evidenciar que son aquellos que presentan los niveles de riesgo más altos, por lo que todo ello se sustenta que es necesario aplicar el plan de mejoras para reducir los riesgos.

## **CAPÍTULO V**

### **5. PROPUESTA PARA REDUCCIÓN DE RIESGOS.**

#### **5. ELABORAR UNA PROPUESTA PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA CONTROL INTERNO DE LOS DEPARTAMENTOS AUDITADOS AL PATRONATO DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SALCEDO.**

##### **Justificación**

Realizada la investigación en el Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo, se pudo determinar que los departamentos auditados no cuentan con varios controles y presenta ausencia de aspectos establecidos por ley o reglamentación, lo que no garantizan que los mismos aporten una información exacta, debido a esto presentan las siguientes deficiencias: El patronato no cuenta con sanciones para quienes no respeten los valores éticos, no existen procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación de un funcionario a la institución, no se conocen los riesgos relacionados con las operaciones que pueda afectar al departamento administrativo, el departamento administrativo no toma las medidas pertinentes cuando el servicio es ineficiente, la dirección no promueve una cultura de riesgo, el personal no está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos, no se toman en consideración las propuestas del departamento para el mejoramiento de sus actividades, no se encuentra definido el ordenamiento jerárquico de la institución, el área financiera no cuenta con reglamentos específicos para el cumplimiento de sus funciones, no existe delegación de funciones, el departamento financiero no procesa oportunamente la información para la toma de decisiones, el departamento financiero no comunica las irregularidades que los funcionarios han detectado, el área médica no tiene información oportuna para el cumplimiento de las metas y objetivos, no existe un número adecuado de personal tomando encuentra la complejidad de las actividades que manejan en el área médica, no existe interés de la institución en capacitar a los servidores públicos, el área

médica no ajusta sus objetivos a las necesidades y condiciones actuales, no se encuentran debidamente equipadas las instalaciones del área médica, tampoco se encuentran con un sistema informático apto para el desarrollo sus actividades, al existir un evento negativo no se realiza un análisis por parte del área médica de forma inmediata, no cuenta con un ambiente laboral adecuado, no existen controles que aseguren que las acciones del área médica se lleven a cabo correctamente, no se ejecutan acciones preventivas para los riesgos, el área médica no tiene establecidos controles de acceso para el ingreso de personas no autorizadas y así proteger sus activos, el área médica no tiene archivada la documentación cronológicamente ni está debidamente clasificada para respaldar las operaciones de sus funciones.

### **Objetivo**

Realizar una propuesta a las deficiencias detectadas en la ejecución de la auditoría de control interno realizada al departamento administrativo, financiero y consulta externa del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo con la finalidad de dar un aporte efectivo que ayude al mejoramiento del sistema de control interno mediante la implementación de un plan de mejoras que se lo deberá realizar hasta el 2016.

### **PLAN DE MEJORAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS**

El Patronato acepta y toma conciencia sobre el riesgo y su gestión, además de crear una disciplina y estructura organizacional para establecer su dirección, siendo a su vez el soporte de los demás componentes del sistema de control Interno.

La propuesta se ha diseñado en base a las falencias y debilidades encontradas en el diagnóstico ejecutado, es por ello que se propone realizar lo siguiente para las áreas administrativa, financiera y médica del Patronato:

- Reglamento institucional
- Código de Ética

- Manual de funciones
- Mapa de riesgos
- Plan de mitigación de riesgos
- Matriz de satisfacción a los usuarios
- Implementación de equipos de comunicación
- Matriz para la Contratación de personal
- Matriz de capacitaciones
- Adquisición de equipos de computación, archivadores y colocación de claves de acceso

En el ambiente de control interno del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo es necesaria la creación de un reglamento interno que permita establecer las normas genéricas y desempeño laboral de los servidores públicos para que regule el buen funcionamiento de la institución.

## **5.1.2. CONTROLES**

### **5.1. Modelo de Reglamento Interno de Trabajo**

#### **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

##### **CAPÍTULO I**

ART. 1°—El presente reglamento interno de trabajo prescrito por el Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo domiciliada Calle Yerovi en Avenida Velasco Ibarra de la ciudad de Salcedo y a sus disposiciones quedan sometidas tanto el Patronato como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

##### **CAPÍTULO 15.1.I**

###### **Condiciones de admisión**

ART. 2°—Quien aspire a desempeñar un cargo en el Patronato debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a. Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b. Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- c. Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.

## CAPÍTULO III

### Trabajadores accidentales o transitorios

ART. 7°—Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.

## CAPÍTULO IV

### Horario de trabajo

ART. 8°—Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

Días laborables.

Ejemplos:

#### **Personal administrativo**

Lunes a viernes

Mañana:

8:00 am. - 13:00 am.

Hora de almuerzo:

13:00 am. - 14:00 pm.

Tarde:

14:00 pm. - 17:00 pm.

#### **Personal financiero**

Lunes a viernes

Mañana:

8:00 a.m. - 13:00 pm.

Hora de almuerzo:

13:00 am. - 14:00 pm.

Tarde:

14:00 p.m. - 17:00 pm.

### **Personal médico.**

Lunes a viernes

Mañana:

10:00 am. - 12:00 am.

Hora de almuerzo:

12:00 am - 14:00 pm.

Tarde:

14:00 p.m. - 17:00 p.m.

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta (40) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo cinco días a la semana con dos días de descanso obligatorio. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta (40) horas semanales dentro de la jornada ordinaria.

## **CAPÍTULO V**

### **Las horas extras y trabajo nocturno**

ART. 9º—Trabajo ordinario y nocturno quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las doce horas (12:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las doce horas (12:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

- a) Jornada Ordinaria: Es aquella que se cumple por ocho horas diarias efectivas y continuas, de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con períodos de descanso desde treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, que no estarán incluidos en la jornada de trabajo; y,
- b) Jornada Especial: Es aquella que por la misión que cumple la institución o sus servidores, no puede sujetarse a la jornada única y requiere de jornadas, horarios o turnos especiales; debiendo ser fijada para cada caso, observando el principio de continuidad, equidad y optimización del servicio, acorde a la norma que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales.

Las servidoras y servidores que ejecuten trabajos peligrosos, realicen sus actividades en ambientes insalubres o en horarios nocturnos, tendrán derecho a jornadas especiales de menor duración, sin que su remuneración sea menor a la generalidad de servidoras o servidores.

Las instituciones que en forma justificada, requieran que sus servidoras o sus servidores laboren en diferentes horarios a los establecidos en la jornada ordinaria, deben obtener la aprobación del Ministerio de Relaciones Laborales. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, esta facultad será competencia de la máxima autoridad.

- 3. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- 4. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del cincuenta por ciento (50%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

## **CAPÍTULO VI**

### **Días de descanso legalmente obligatorios**

Art. 114. El trabajo que se desarrollare en sábados, domingos o días de descanso obligatorio, será pagado con el 100% de recargo y el trabajo en estos días forman parte de la jornada ordinaria de trabajo de cinco días semanales será pagado con un recargo del 25%. Exceptuase de los pagos de dichas horas suplementarias o extraordinarias o trabajo desarrollado en días sábados, domingos o días de descanso obligatorio, a las servidoras y servidores públicos que ocupen puestos comprendidos dentro de la escala remunerativa del nivel jerárquico superior.

En caso que una servidora o servidor sea obligado a laborar sobre los límites establecidos en este artículo se le reconocerá el pago de las horas adicionales laboradas, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar respecto de la autoridad que dispuso la medida.

### **Vacaciones remuneradas**

Art. 29 Vacaciones y permisos.- Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días.

### **Permisos**

Art. 33 De los permisos.- La autoridad nominadora concederá permisos hasta por dos horas diarias para estudios regulares, siempre y cuando se acredite matrícula y regular asistencia a clases. Para el caso de los estudiantes, se certificará expresamente la aprobación del curso correspondiente. No se concederán estos

permisos, a las o los servidores que laboren en jornada especial.

Las y los servidores tendrán derecho a permiso para atención médica hasta por dos horas, siempre que se justifique con certificado médico correspondiente otorgado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o avalizado por los centros de salud pública.

Las servidoras públicas tendrán permiso para el cuidado del recién nacido por dos horas diarias, durante doce meses contados a partir de que haya concluido su licencia de maternidad.

La autoridad nominadora deberá conceder permisos con remuneración a los directivos de las asociaciones de servidores públicos, legalmente constituidas, de conformidad al plan de trabajo presentado a la autoridad institucional.

Previo informe de la unidad de administración del talento humano, las o los servidores públicos tendrán derecho a permiso de dos horas diarias para el cuidado de familiares, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que estén bajo su protección y tengan discapacidades severas o enfermedades catastróficas debidamente certificadas.

## **CAPÍTULO VII**

### **Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y períodos que lo regulan**

El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, a contrato etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

## CAPÍTULO VIII

### **Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos profesionales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo**

Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la

empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos.

En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente.

En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma

simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

## **CAPÍTULO IX**

### **Prescripciones de orden**

Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

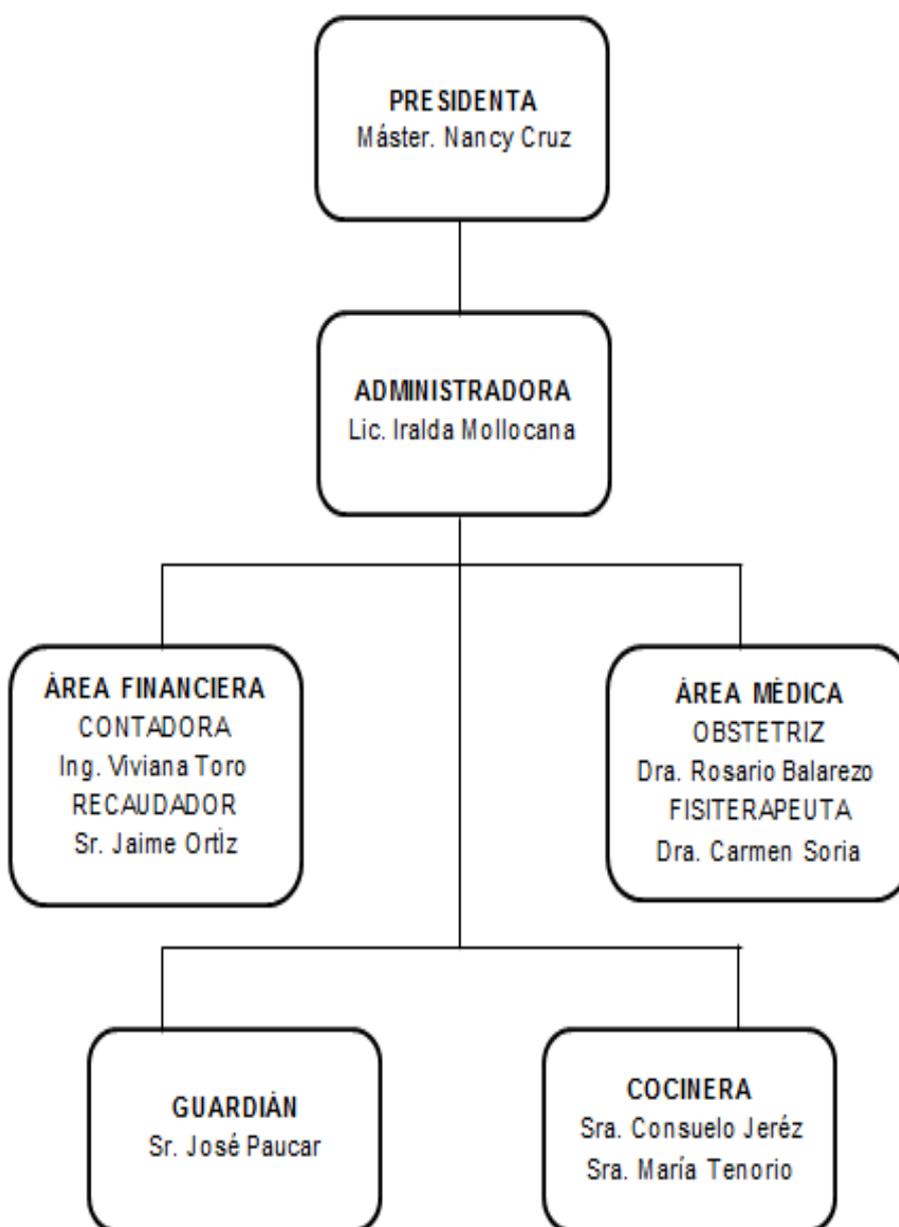
- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

## CAPÍTULO X

### Orden jerárquico

El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

### ORGANIGRAMA ESTRUCTURA



## CAPÍTULO IX

### Labores prohibidas para mujeres y menores

Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.

## CAPÍTULO XII

### Obligaciones especiales para la empresa y los trabajadores

#### Son obligaciones especiales del empleador:

1. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
2. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
3. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
4. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
5. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este reglamento.
6. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
7. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
8. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados.
9. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de

enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.

10. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
5. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
6. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **Escala de faltas y sanciones disciplinarias**

**Art. 43.- Sanciones disciplinarias.-** Las sanciones disciplinarias por orden de gravedad son las siguientes:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Sanción pecuniaria administrativa;
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
- e) Destitución.

La amonestación escrita se impondrá cuando la servidora o servidor haya recibido, durante un mismo mes calendario, dos o más amonestaciones verbales.

La sanción pecuniaria administrativa o multa no excederá el monto del diez por ciento de la remuneración, y se impondrá por reincidencia en faltas leves en el cumplimiento de sus deberes. En caso de reincidencia, la servidora o servidor será destituido con sujeción a la ley.

Las sanciones se impondrán de acuerdo a la gravedad de las faltas.

**Art. 44.- Del sumario administrativo.-** Es el proceso administrativo, oral y motivado por el cual la administración pública determinará o no el cometimiento, de las faltas administrativas establecidas.

El sumario administrativo se ejecutará en aplicación de las garantías al debido proceso, respeto al derecho a la defensa y aplicación del principio de que en caso de duda prevalecerá lo más favorable a la servidora o servidor.

De determinarse responsabilidades administrativas, se impondrán las sanciones señaladas en la presente Ley. De establecerse responsabilidades civiles o penales, la autoridad nominadora correrá traslado a los órganos de justicia competentes.

**Art. 45.- Renuncia en sumario administrativo.-** De haberse iniciado un proceso de sumario administrativo en contra de una servidora o servidor, que durante el proceso presentare su renuncia, no se suspenderá y continuará aún en ausencia de la servidora o servidor.

**Art. 46.- Acción contencioso administrativa.-** La servidora o servidor suspendido o destituido, podrá demandar o recurrir ante la Sala de lo Contencioso Administrativo o ante los jueces o tribunales competentes del lugar donde se origina el acto impugnado o donde este haya producido sus efectos, demandando el reconocimiento de sus derechos.

Si el fallo de la Sala o juez competente fuere favorable, declarándose nulo o ilegal el acto y que el servidor o servidora destituido sea restituido a su puesto de trabajo, se procederá de tal manera y de forma inmediata una vez ejecutoriada la respectiva providencia. Si además en la sentencia o auto se dispusiere que el servidor o servidora tiene derecho al pago de remuneraciones, en el respectivo auto o sentencia se establecerá los valores que dejó de recibir con los correspondientes intereses, valores a los cuales deberá imputarse y descontarse los valores percibidos durante el tiempo que hubiere prestado servicios en otra institución de la administración pública durante dicho periodo.

El pago se efectuará dentro de un término no mayor de sesenta días contado a partir de la fecha en que se ejecutorió el correspondiente auto de pago.

En caso de fallo favorable para la servidora o servidor suspendido y declarado nulo o ilegal el acto, se le restituirán los valores no pagados. Si la sentencia determina que la suspensión o destitución fue ilegal o nula, la autoridad, funcionario o servidor causante será pecuniariamente responsable de los valores a erogar y, en consecuencia, el Estado ejercerá en su contra el derecho de repetición de los valores pagados, siempre que judicialmente se haya declarado que la servidora o el servidor haya causado el perjuicio por dolo o culpa grave. La sentencia se notificará a la Contraloría General de Estado para efectos de control.

**ART. 47—Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:**

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la institución, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra, y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres días.

- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la institución, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.

La imposición de multas no impide que la institución prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

## **CAPÍTULO XIV**

### **Reclamos: personas ante quienes deben presentarse y su tramitación**

Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la institución el cargo de: Ejemplo: gerente, subgerente, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad (diferente del que aplica las sanciones).

Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

## **CAPÍTULO XV**

### **Publicaciones**

Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria.

## **CAPÍTULO XVI**

### **Vigencia**

El presente reglamento entrará a regir 8 días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento.

## **CAPÍTULO XVII**

### **Disposiciones finales**

Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la institución.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **Cláusulas ineficaces**

No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

## 5.2. Código de ética

### ALCANCE

La finalidad del código de ética tiene como propósito tanto la formalización de aquellos principios fundamentales como un compromiso de actuación de los funcionarios que desempeñan sus actividades. En este documento se establecen valores, principios y orientan las conductas éticas que se basan en la responsabilidad individual.

Todos los funcionarios deben asegurar que se mantenga un nivel de honestidad e integridad en el juicio de profesional. Cada uno debe actuar de acuerdo con este código y las normativas aplicables en cada actividad.

#### 1. PRINCIPIOS

Las servidoras y los servidores públicos del Patronato observarán los siguientes principios que la entidad ha creado como propios

- **ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN EN SUS ACTIVIDADES**

La empresa maneja sus procesos en base a una clara ordenación y una correcta programación de todas sus actividades para el correcto funcionamiento de la misma.

- **COMPROMISO EN EL SERVICIO**

Destacarse por el servicio que se ofrece el Patronato.

- **CULTURA DE RESULTADOS**

Obtener el cumplimiento de objetivos plantados por la institución.

- **CULTURA DE CAPACITACIÓN**

Mantener capacitándose para obtener conocimientos en las distintas especialidades para el fortalecimiento del Patronato.

## 2. VALORES

Los valores son permanentes y su validez no depende de circunstancias, para las servidoras y servidores públicos del Patronato los valores que orientan su comportamiento en el cumplimiento de sus funciones, son:

- **RESPONSABILIDAD:** Asumir las consecuencias de lo que se hace o se deja de hacer en la empresa y su entorno.
- **PUNTUALIDAD:** Cumplir con los compromisos y obligaciones en el tiempo acordado, valorando y respetando el tiempo de los demás.
- **HONESTIDAD:** Realizamos nuestro trabajo con transparencia y rectitud.
- **LEALTAD:** Somos fieles a la empresa y buscamos su permanencia.
- **PARTICIPACIÓN:** Promovemos la participación activa de todo el personal en la toma de decisiones.
- **RESPECTO:** Escuchamos y valoramos a los demás buscando armonía personal y laboral.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Buscamos el logro de objetivos de la empresa.
- **SOLIDARIDAD:** Acto de interesarse y responder a las necesidades de los demás.
- **EXCELENCIA:** Camino hacia el éxito del personal, buscando permanentemente perfeccionar los procesos internos, ejecutando el trabajo con efectividad evitando situaciones que lleven a errores o atrasos en la prestación de servicios con la finalidad de superar las expectativas internas y externas de nuestros usuarios.

## 3. COMPROMISO

Las servidoras y los servidores públicos del Patronato en el ejercicio de su trabajo deben comprometerse en observar las siguientes reglas:

- Honrar los principios y valore de nuestro código de ética.
- Sentirse orgulloso de pertenecer a la entidad y participar activamente en la difusión y promoción de los principios y valores.
- Promover ambiente cordial y positivo, mantener un trato de respeto y consideración en todo momento en las relaciones interpersonales con los diferentes grupos de interés.

- Desempeñar las tareas encomendadas con efectividad y eficiencias
- Aprender de los errores, eliminar las causas y evitar la repetición de los mismos.
- Actuar con transparencia, rechazar y denunciar cualquier forma de corrupción que se presente
- Respetar el órgano regular
- Cumplir y responder por las acciones y omisiones realizadas en el ejercicio del puesto.
- Respetar y valorar las opiniones ajenas aun cuando se consideren contrarias a las propias.
- Reconocer e impulsar y apoyar los méritos de los compañeros, superiores y subordinados.
- Atender con excelencia y transmitir confianza, seguridad y transparencia a los usuarios internos y externos con los que se relaciona.
- Tratar a los servidores públicos, usuarios internos y externos sin discriminación de etnia, género, religión, ideología política, capacidad diferente u otra razón.

### **5.3. Manual de funciones**

#### **Objeto**

El objeto del manual es establecer la estructura orgánica y funcional con el fin de indicar claramente las funciones principales de cada uno de los cargos del Patronato de manera eficiente y eficaz atendiendo a las necesidades de la organización,

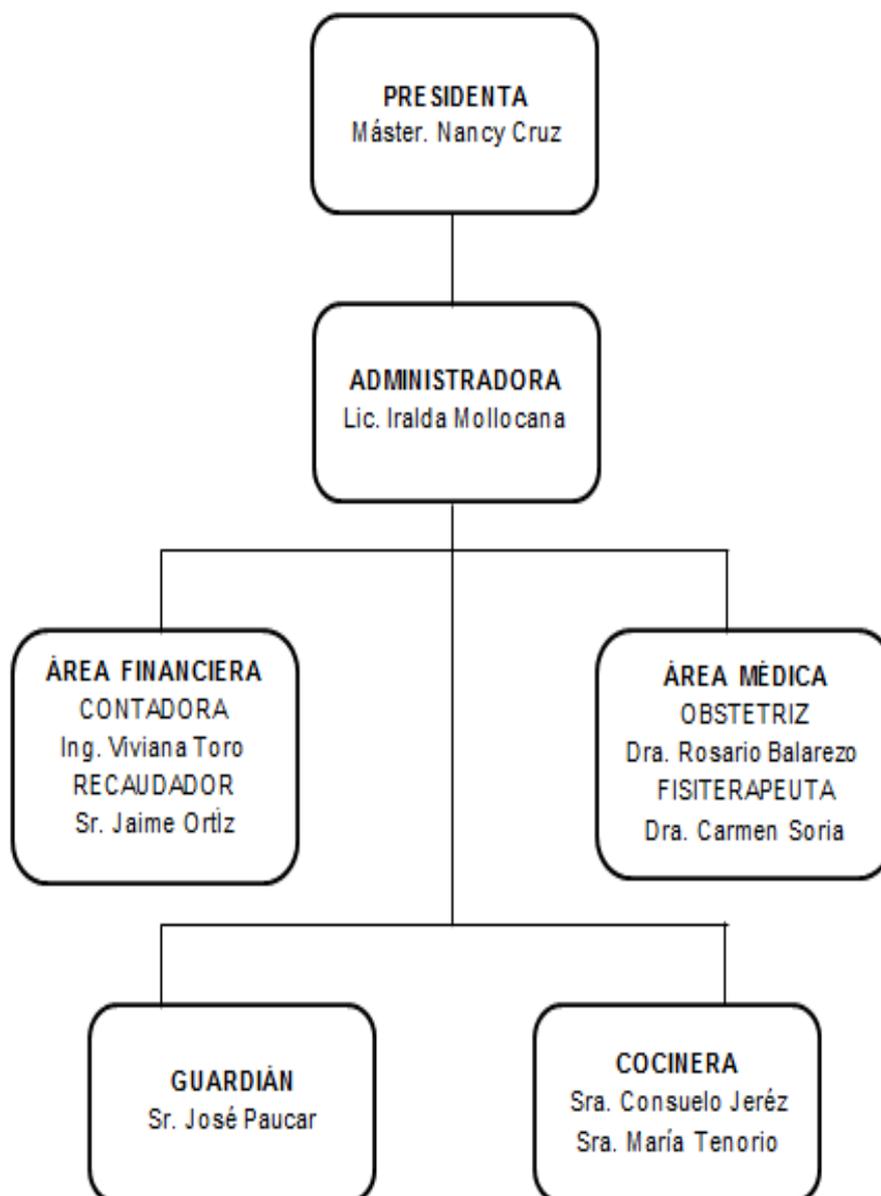
#### **Alcance**

En el documento están descritas todas las funciones del personal que se van desarrollar en cada una de sus actividades cotidianas y será de acuerdo a cada uno de los procesos. Este documento ayudará para el desarrollo del Patronato, ya que

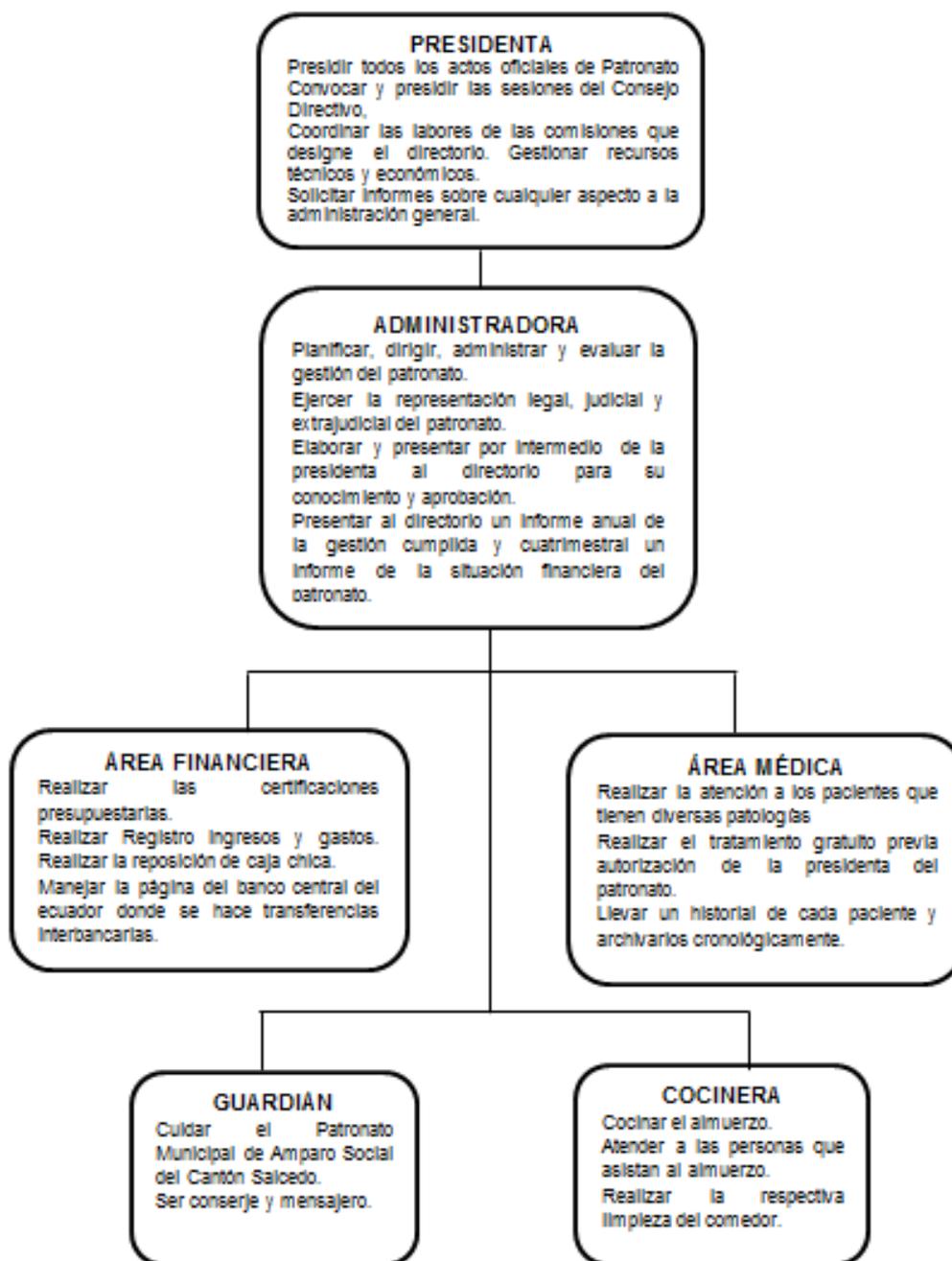
determina y delimita los campos de actuación de cada área de trabajo, así como de cada puesto de trabajo.

**Las competencias del personal se definen sobre la base de cuatro factores:**

- **Educación:** Nivel de educación alcanzados de acuerdo a los cargos a desempeñar
- **Habilidades:** Capacidades personales que desarrollen la función a desempeñar.
- **Experiencia:** Conocer el desarrollo de las funciones en la vida laboral.
- **Funciones:** Actividades afines que contribuyen a alcanzar objetivos del Patronato.

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**

## ORGANIGRAMA FUNCIONAL



### Funciones del Personal

Se establecen las funciones de los funcionarios de acuerdo a los ámbitos definidos en el patronato mediante criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos y metas de la organización.

**Las funciones del personal del Patronato se definen de la siguiente manera:****1. Perfil de Cargo****Nombre del Cargo:** Presidenta**Reporta al:** Directorio**Supervisa a:** Todas las áreas del Patronato**Educación:** Título de cuarto nivel**Habilidades:** Liderazgo, trabajo en equipo, capacidad de negociación, capacidad en la adaptación a los cambios**Experiencia:** 10 años**Funciones:**

- Presidir todos los actos oficiales de Patronato y ser su portavoz.
- Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo, y suscribir conjuntamente con la o el Secretario las actas respectivas.
- Ejercer el voto dirimente en caso de empate en las sesiones ordinarias o extraordinarias del consejo.
- Coordinar las labores de las comisiones que designe el directorio.
- Gestionar recursos técnicos y económicos en beneficio de los programas y proyectos que ejecuta.
- Nombrar a la o el administrador del patronato que será de libre nombramiento y remoción.
- Supervisar los servicios a cargo del patronato.
- Solicitar informales sobre cualquier aspecto a la administración general.

**2. Perfil de Cargo****Nombre del Cargo:** Administradora**Reporta a:** Presidenta**Educación:** Título de tercer nivel**Habilidades:** Capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, capacidad en la adaptación a los cambios, manejo de equipos informáticos, atención al cliente.**Experiencia:** 8 años

### **Funciones**

- Planificar, dirigir, administrar y evaluar la gestión del patronato de acuerdo con las normas que rigen el sector público.
- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del patronato y ser el responsable de la marcha técnica, administrativa y financiera de la institución.
- Ejecutar la política general definida por el directorio y transformarla en programas de trabajo de acuerdo con los fines y objetivos del patronato.
- Elaborar y presentar por intermedio de la presidenta al directorio para su conocimiento y aprobación, el plan operativo anual y el proyecto del presupuesto.
- Presentar al directorio un informe anual de la gestión cumplida y cuatrimestral un informe de la situación financiera del patronato y cuando el directorio así lo requiera.
- Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con las instancias que corresponden al GAD Municipal del Cantón Salcedo, así como con otras instituciones públicas y/o privadas.
- Nombrar, controlar y remover al personal del Patronato de acuerdo con la ley Orgánica del Servicio Público.
- Efectuar las contrataciones de bienes y servicios que se requieran, en el marco del plan anual de contratación y cumpliendo disposiciones de ley pertinentes.
- Proponer al directorio la suscripción de convenios de cooperación técnica, financiera y de otra índole, con organizaciones públicas, privadas, nacionales e internacionales.
- Ejercer las funciones de Secretario del directorio.
- Las demás que le fueren asignadas por la autoridad competente.

### **3. Perfil de Cargo**

**Nombre del Cargo:** Contadora

**Reporta a:** Administradora

**Educación:** Título de tercer nivel

**Habilidades:** Liderazgo, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de negociación, capacidad en la adaptación a los cambios, capacidades contables, manejo de equipos informáticos.

**Supervisa:** Área Financiera

**Experiencia:** 5 años

**Funciones:**

- Mantener en custodia bancario a nombre del Patronato Municipal de Amparo Social, los Dineros que correspondan a la institución;
- Realizar los pagos y erogaciones que sean necesarias, mediante los retiros de la libreta de ahorro que serán suscritos conjuntamente con la Presidente;
- Llevar la contabilidad del Patronato, en lo que respecta a ingresos y egresos;
- Responder personal y pecuniariamente por los valores ingresados por todos los conceptos al Patronato y la documentación correspondiente.
- Coordinar la aplicación de las políticas institucionales en el área técnica de la formulación de POA del área a su competencia,
- Realizar las certificaciones presupuestarias.
- Elaborar las actas de entrega – recepción.
- Realizar la reposición de caja chica.
- Elaborar oficios y memorándums.
- Manejar la página del banco central del Ecuador
- Registrar las transacciones en el programa contable SIGAME. . .
- Elaborar los Formularios 104 - 103 y el ATS anexo transaccional certificado.
- Realizar los comprobantes de retención e ingreso.

#### 4. Perfil de Cargo

**Nombre del Cargo:** Recaudador

**Reporta a:** Administradora

**Educación:** Título de tercer nivel

**Habilidades:** Capacidad de trabajo en equipo, capacidad de negociación, capacidad en la adaptación a los cambios, manejo de equipos informáticos.

**Experiencia:** 6 años

**Funciones:**

- Verifica que el fondo de caja este completo al recibirlo y antes de entregarlo,
- Recibe los pagos de las personas que vayan atenderse en la institución
- Repara el arqueo de caja diariamente
- Entrega a la contadora el arqueo de caja con el efectivo recaudado.
- Sistematiza los distintos procesos y experiencia correspondiente a su área
- Maneja todas las compras que se realiza en el SERCOP.

## 5. Perfil de Cargo

**Nombre del Cargo:** Fisioterapeuta

**Reporta al:** Jefe del Área Médica

**Educación:** Título de tercer nivel

**Habilidades:** Trabajo en equipo, atención al paciente, capacidad en la adaptación a los cambios, manejo de equipos tecnológicos.

**Experiencia:** 8 años

**Funciones:**

- Realiza la atención a los pacientes que tienen diversas patologías como problemas de columna rodillas, caderas, problemas articulares, musculares.
- Aplica masajes y tratamientos fisioterapéuticos a pacientes referidos por el médico tratante,
- Instruye al paciente y a sus familiares en los diferentes aspectos de la terapia a seguir,
- Lleva el control de citas del paciente y tratamientos administrativos
- Registra las estadísticas de los casos presentados,
- Leva en control del archivo de historias clínicas de pacientes atendidos
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización
- Realiza el tratamiento gratuito previa autorización de la presidenta del patronato.

## 6. Perfil de Cargo

**Nombre del Cargo:** Obstetrix

**Reporta al:** Presidenta, Jefe de Médicos

**Educación:** Título de tercer nivel

**Habilidades:** Trabajo en equipo, atención al paciente, capacidad en la adaptación a los cambios, manejo de equipos tecnológicos.

**Experiencia:** 8 años

**Funciones:**

- Esteriliza el material de apoyo previo la atención al paciente.
- Brindar atención obstetrica e intergral ejecutando acciones durante el embarazo con el fin de obtener una madre y neonato saludable
- Cumple con lo dispuesto en los documentos técnicos normativos,
- Realiza consejeria integral a la mujer en obstetricia,
- Planifica brigadas médicas 2 veces al año
- Realiza charlas a los alumnos del establecimiento de la escolita Alicia Makuart de Yerovi

## 7. Perfil de Cargo

**Nombre del Cargo:** Guardián

**Reporta a:** Presidenta.

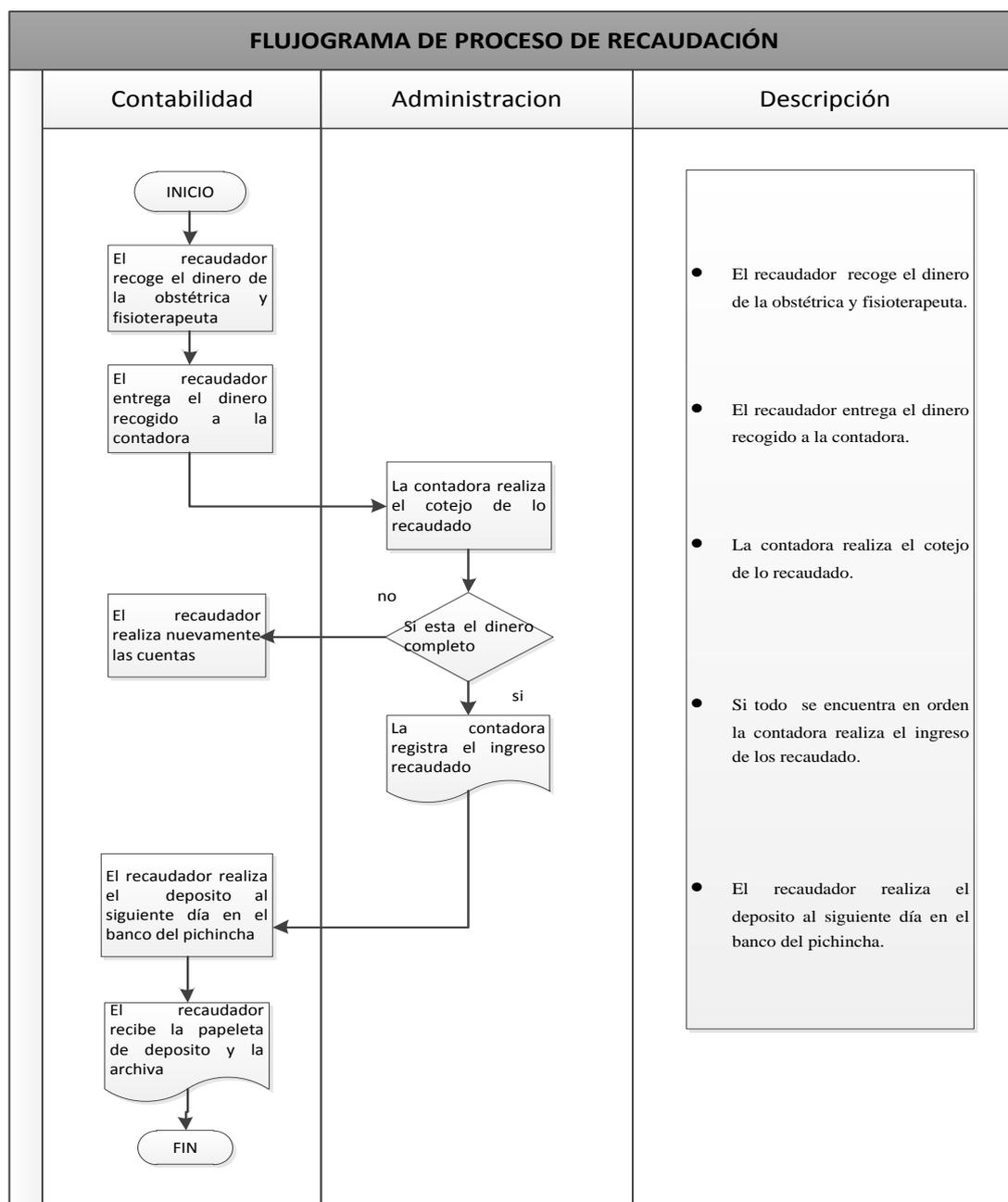
**Educación:** Bachiller

**Habilidades:** Capacidad para prevenir situaciones peligrosas, capacidad en la adaptación a los cambios, capacidad de comunicación,

**Experiencia:** 10 años

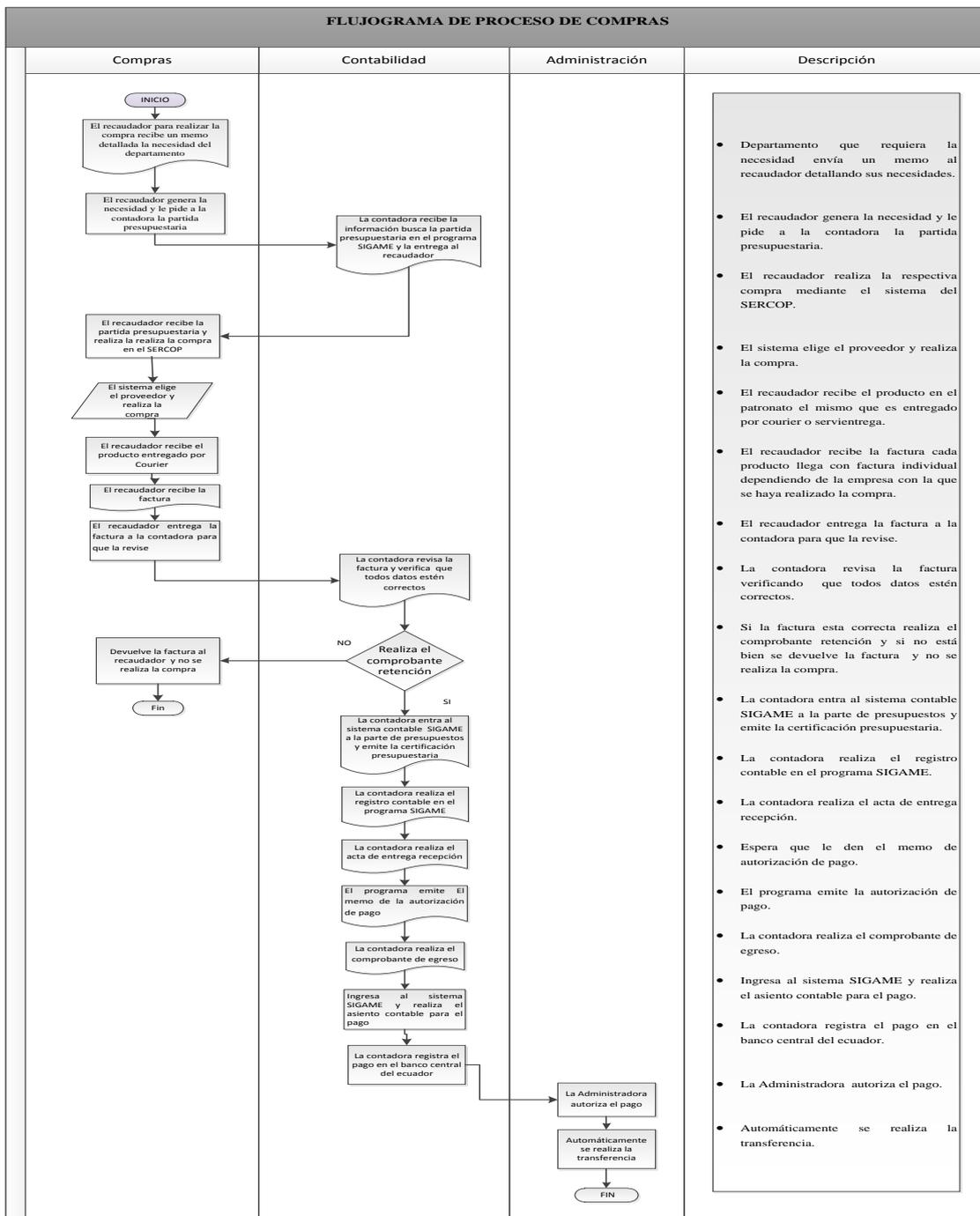
**Funciones:**

- Cuidar el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Salcedo.
- Ser conserje y mensajero.
- Dar mantenimiento al Vehículo
- Realizar cualquier otra actividad que sea solicitada por su jefe.



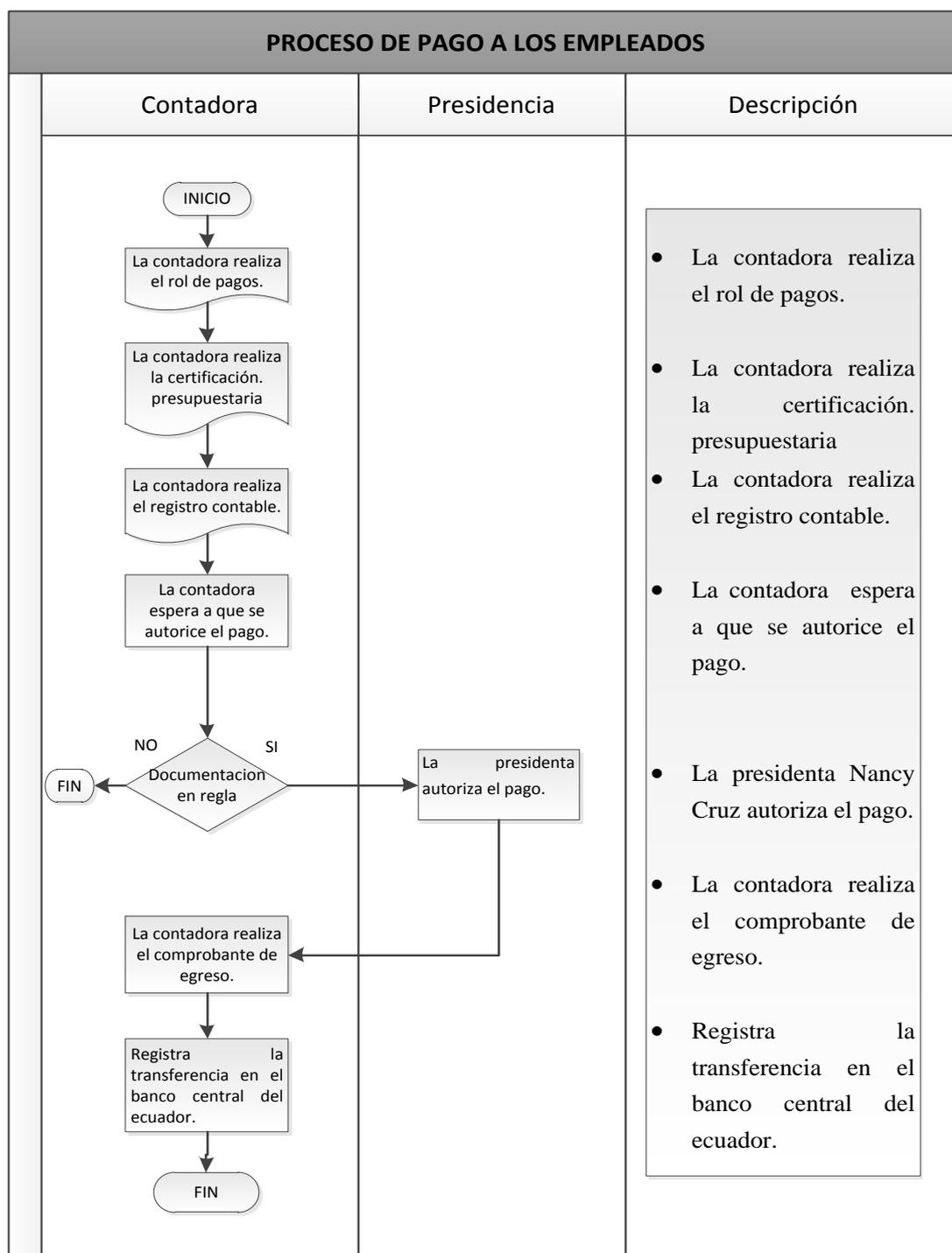
**Figura 5. 1. Flujograma del Proceso de Recaudación del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.**

**Fuente: Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo**



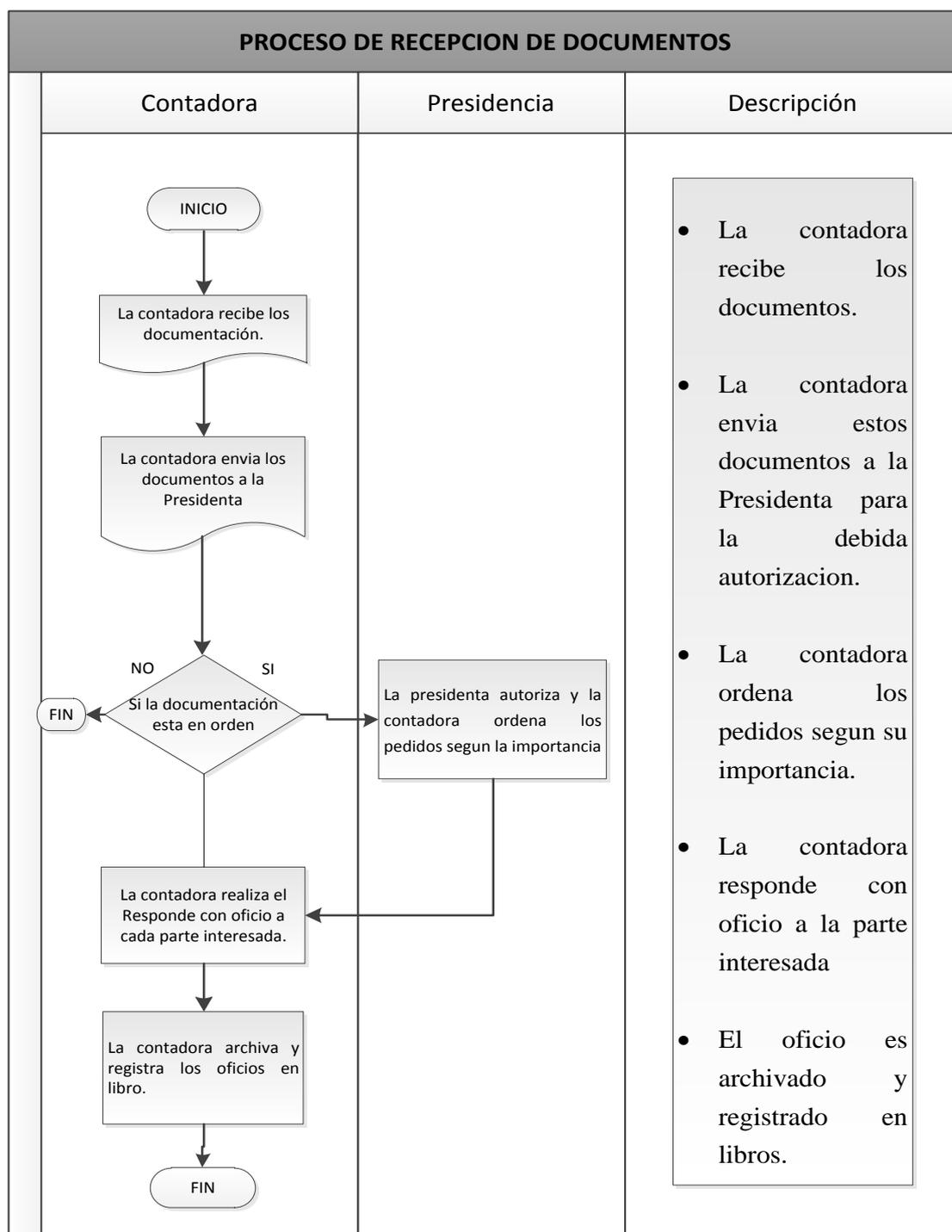
**Figura 5. 2. Flujograma del Proceso de Compras del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.**

**Fuente: Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo**



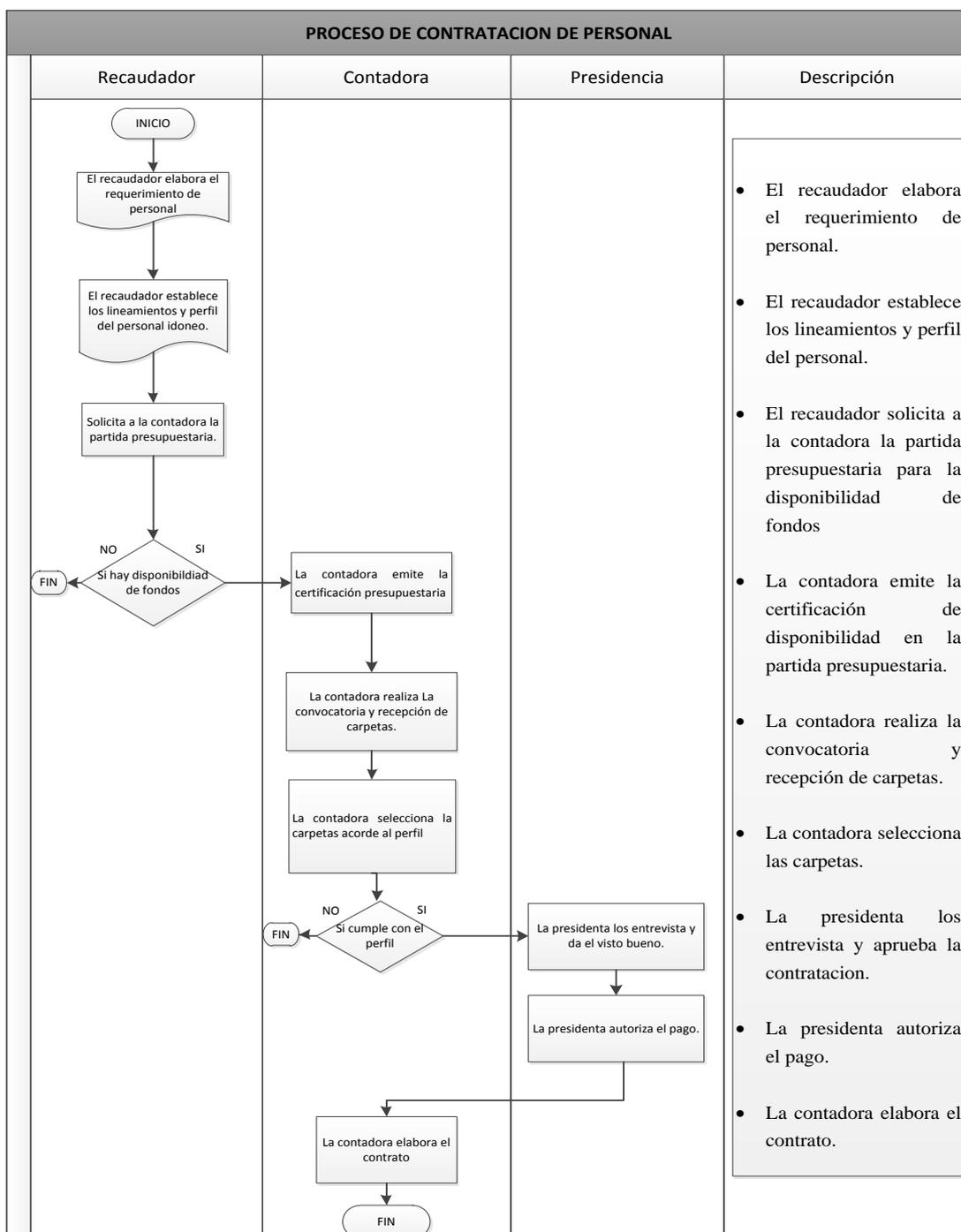
**Figura 5. 3. Flujograma del Proceso de Pago a los Empleados del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.**

**Fuente: Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo**



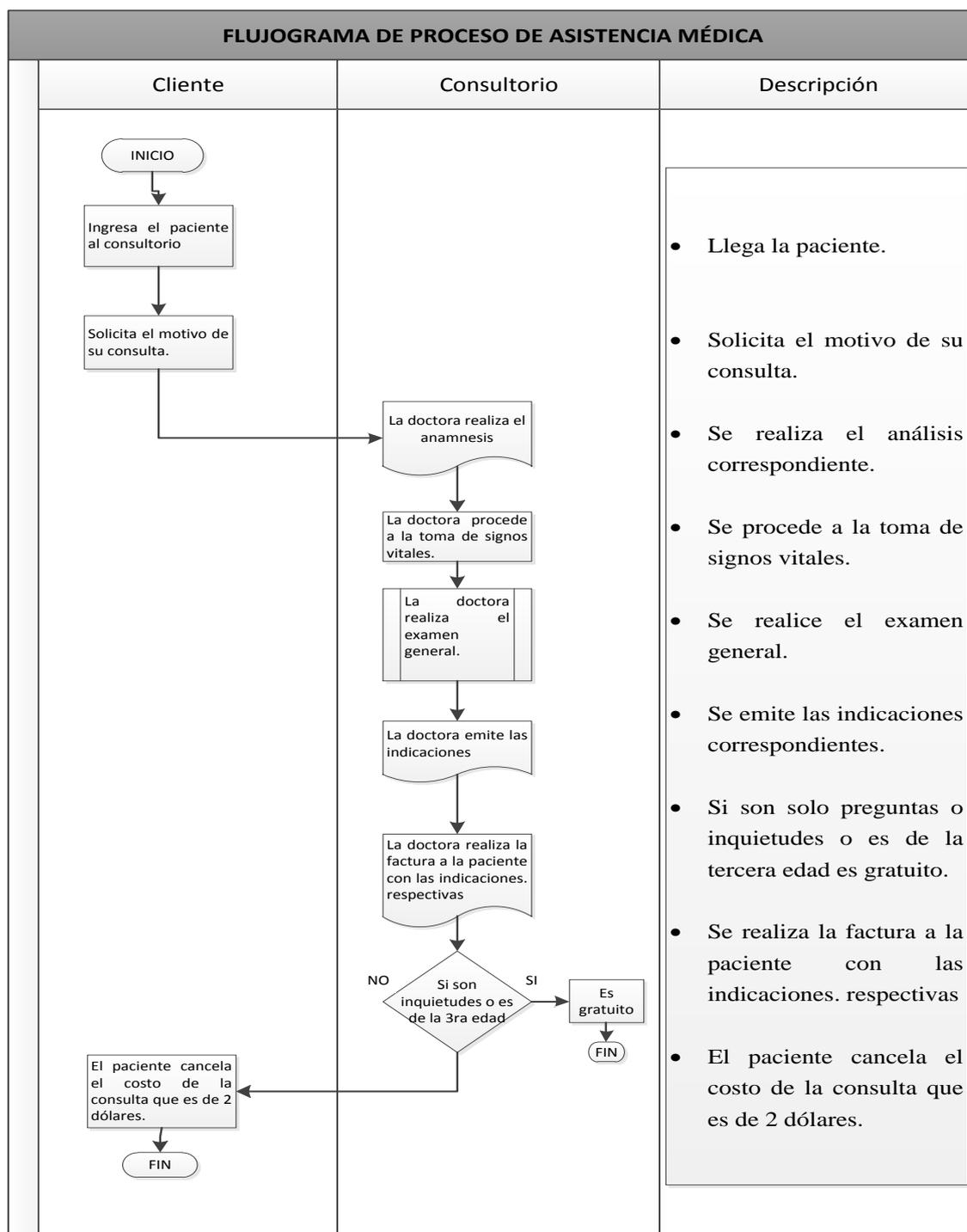
**Figura 5. 4. Flujograma del Proceso de Recepción de documentos en el Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.**

**Fuente: Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo**



**Figura 5. 5. Flujograma del Proceso de contratación de personal en el Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.**

**Fuente: Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo**



**Figura 5. 6. Flujograma del Proceso de Asistencia Médica del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.**

**Fuente: Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo**

## 5.4. Mapa de riesgos

El mapa de riesgos tiene por objeto ordenar la observación y relevamiento de distintos aspectos que hacen la seguridad del Patronato. La actualización del mapa de riesgos a partir de la aplicación de la guía, se puede convertir en una situación pedagógica, involucrando en su construcción a los servidores del Patronato y la comunidad. Además, los datos aportados en esta tarea de observación y registro, cumplen con el propósito de especificar las demandas de reparación, reacondicionamiento y mantenimiento del edificio. En materia del trabajo sobre los factores de riesgo, el mapa elaborado también permitirá al Patronato intervenir en defensa de los trabajadores de la educación, promoviendo que se cumplan con las condiciones necesarias para disminuir los riesgos en su ambiente laboral.

**Tabla 5. 1.**

### Cuestionario

Nº	CONDICIONES A CUMPLIR	SI	NO	OBSERVACIONES
1	<b>AGUA POTABLE</b>			
1.1.	¿Existe agua potable para consumo?			
1.2.	¿Existe agua potable para higiene?			
1.3.	¿Existe en el establecimiento copia del plano de la red de agua?			
1.4.	¿Los tanques de agua son de fibrocemento?			
1.5.	¿Se realiza el examen bacteriológico, físico y químico al menos una vez por año?			
1.6.	¿Se realiza la limpieza de los tanques de agua una vez al año?			
1.7.	En caso de no existir red de agua potable, ¿se cuenta con pozo para captación de agua según normativa?			
1.8.	En caso de no existir agua potable, ¿existe abastecimiento adecuado de agua envasada y comercializada segura?			
2	<b>INSTALACIONES ELÉCTRICAS E ILUMINACIÓN</b>			
2.1.	¿Existe en el establecimiento copia del plano de la instalación eléctrica?			
2.2.	¿Existen cables sueltos y/o agregados a la red no contemplados en los planos?			
2.3.	¿Existe tablero principal y secundario respetando la existencia de disyuntores y llaves térmicas?			
2.4.	¿Cada sector aparece identificado en el tablero general?			
2.5.	Los tableros, ¿se encuentran en lugares no accesibles a alumnos y otras personas no autorizadas para su manipulación?			
2.5.	¿Se realiza el control periódico de la instalación por parte de personal calificado?			
2.6.	¿Existe conductor de puesta a tierra?			
2.7.	¿Las tomas corrientes se encuentran en buen estado?			

CONTINÚA →

2.8.	¿Se cumple con la normativa de iluminación y alimentación eléctrica en aulas, laboratorios, sanitarios, oficinas y cocinas?
2.9.	¿Existen luces de emergencia en espacios de circulación?
3	INSTALACIONES DE GAS
3.1.	¿Existe en el establecimiento copia del plano de la instalación de gas?
3.2.	¿Existen estufas, termo tanques, calefones en lugares cerrados sin salida al exterior?
3.3.	¿Existen estufas de combustión interna en las aulas?
3.4.	¿Existen aberturas para renovación del aire donde están instalados artefactos de gas?
3.5.	¿Se realiza el control periódico de la instalación por parte de personal calificado?
4	CONDICIONES DE SEGURIDAD EDILICIA
4.1.	¿Existe en el establecimiento copia del plano del edificio?
4.2.	¿Existe plano con indicación de salidas de emergencia y vías de escape marcadas y a la vista?
4.3.	¿Las vías de escape y salidas de emergencia se encuentran despejadas en su totalidad?
4.4.	¿Existen rampas para la movilidad de personas con discapacidades motrices?
4.5.	¿Existen ascensores?
4.6.	¿Los ascensores funcionan y son revisados periódicamente por personal calificado?
4.7.	En caso de obras en construcción o refacciones dentro del predio escolar, ¿se encuentra ese sector convenientemente cerrado al acceso de personas ajenas a la obra?
4.8.	¿Las puertas de acceso y aulas cuentan con un sistema de apertura hacia afuera?
4.9.	¿Se cumple con las exigencias de ventilación de los espacios físicos como laboratorios, aulas, cocinas, oficinas, sanitarios, talleres, salones, etc.?
4.10.	¿El almacenaje de sustancias químicas y/o peligrosas se hace en lugares apropiados?
4.11.	En el laboratorio o en el taller, ¿es adecuado el estado de conservación de mesadas, piletas, bocas de gas, instalaciones eléctricas?
4.12.	¿Los elementos o máquinas cortantes o con partes móviles, cuentan con los sistemas de protección adecuados?
5	INSTALACIONES SANITARIAS / RED CLOACAL
5.1.	¿Existe desagüe cloacal?
5.2.	¿La cantidad de sanitarios disponibles son los suficientes para la población escolar?
5.3.	¿Existen sanitarios diferenciados para alumnos y personal?
5.4.	¿Existen sanitarios para personas de capacidades diferentes?
5.5.	¿Existen sanitarios diferenciados por sexo?
5.6.	Si no existe red cloacal externa, ¿la eliminación de líquidos cloacales se hace a través de cámara séptica y pozo absorbente, o planta depuradora?
5.7.	Estos pozos, cámaras y/o pozos sépticos, ¿se encuentran a una distancia prudencial, de las zonas de circulación de la comunidad educativa?

6	PLANES DE EMERGENCIA
6.1.	¿Existe un sistema de extinción (matafuegos, hidrantes) de incendios?
6.2.	¿Se realiza el control periódico de ese sistema por parte de personal calificado?
6.3.	¿Existe riesgo químico en la zona? (si la respuesta es afirmativa, describir el riesgo en observaciones)
6.4.	¿Existen planes de evacuación en caso de riesgo ígneo y/o químico?
6.5.	¿Se han realizado simulacros de evacuación ante estos riesgos?
6.6.	¿Se ha incluido la capacitación sobre riesgo ígneo – químico, en jornadas institucionales específicas?
7	PLAN DE EMERGENCIA SÍSMICA
7.1.	¿Se han realizado los simulacros de actuación y evacuación ante riesgo sísmico?
7.2.	¿Se ha trabajado con Defensa Civil, Bomberos y Policía en estos aspectos?
7.3.	¿Están correctamente delimitadas las zonas de seguridad?
7.4.	¿Están correctamente señalizadas las salidas?
7.5.	¿Existen botiquines de primeros auxilios completos sin medicamentos y en lugares accesibles?

### 5.5. Plan de mitigación de riesgos

Es necesario realizar los estudios técnicos que permitan la valoración de las instalaciones para establecer el nivel de riesgo y las medidas correspondientes para su mitigación, así como identificar los peligros que amenazan a los bienes, la infraestructura y el entorno del Patronato.

Por tal razón es indispensable contratar especialistas que tengan el conocimiento suficiente para tratar los riesgos del Patronato.

### Importancia

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



## 5.6. Satisfacción a los usuarios

Es indispensable que los usuarios del patronato reciban una atención cordial y afectiva de manera que refleje el nivel de conformidad de la persona cuando recibe el servicio.

Por tal motivo es necesario que el Patronato implemente lo siguiente:

- Creación de un buzón de quejas o sugerencias donde se pueda determinar el grado de satisfacción del cliente.



- Realizar una encuesta que determine si el paciente se encuentra satisfecho con la atención recibida.

**Tabla 5. 3.**

Encuesta de satisfacción del paciente.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	
1. ¿Está usted satisfecho con la atención recibida?	
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
2. ¿Qué es lo que más valora?	
1. Atención personal	<input type="checkbox"/>
2. Técnica del tratamiento	<input type="checkbox"/>
3. Tiempo de espera	<input type="checkbox"/>
4. Otros factores	<input type="checkbox"/>
3. Si lo precisase, ¿repetiría su visita?	<input type="checkbox"/>

## 5.7. Implementación de canales de comunicación

En el Patronato es de gran importancia seleccionar el medio más conveniente para enviar la información con el objetivo de que quienes la reciban puedan tener un mayor entendimiento de lo que se desea transmitir

### Clasificaciones

El Patronato trabajará con canales de comunicación personal que son aquellos en donde puede darse de uno a uno o de uno a varios.

Se propone los siguientes canales de comunicación:

- Reuniones (formales e informales)
- Sesiones informativas (interés e impacto)
- Instrucciones o normas generales
- Circular y manual.
- Tablón de anuncios.
- Relaciones entre el personal y los cargos representativos.
- Internet
- Fax
- Chat

Los canales anteriormente expuestos deberán aportar un mensaje claro que permita la comprensión compartida a todos los empleados del Patronato.

## **5.8. Contratación de personal**

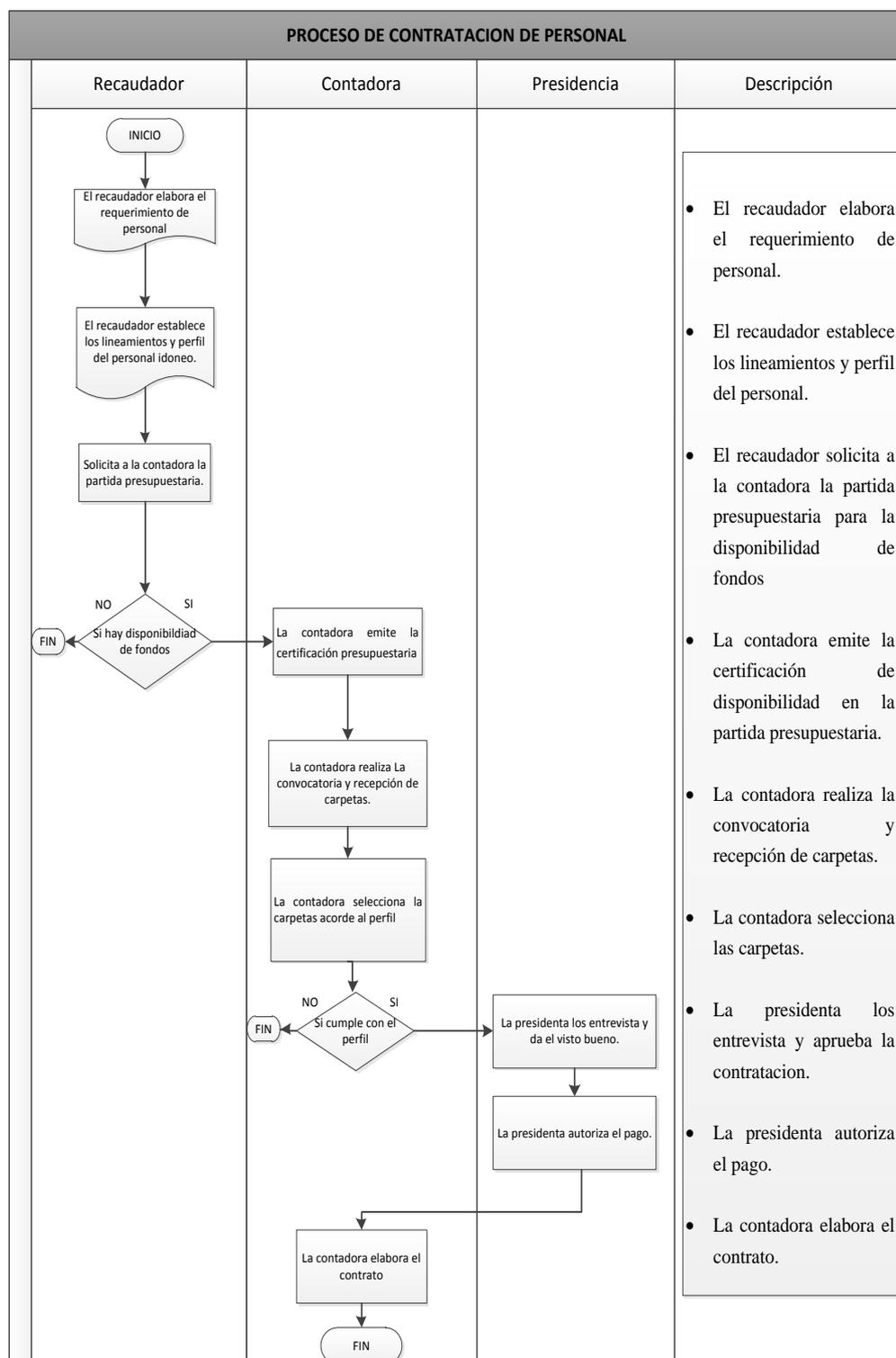
### **➤ Instructivo de Reclutamiento y selección del personal:**

El presente instructivo alinea al personal seleccionado con los objetivos empresariales y estrategias del Patronato, por lo cual se ha desarrollado parámetros que permiten identificar a miembros que sean idóneos para el puesto requirente.

### **INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL**

El presente instructivo se ha elaborado como una herramienta de apoyo y guía al proceso de reclutamiento y selección del personal para el Patronato buscando fomentar su transparencia, eficiencia y control en ésta gestión, en donde la base primordial de su accionar sea la idoneidad, objetividad y equidad como elementos fundamentales en su ejecución.

Es indispensable que el procedimiento sea adecuado para el reclutamiento y selección del personal que permita indicar todos los aspectos en los cuales se debe enfatizar, conjuntamente con las políticas requeridas para este proceso, garantizando así un efectivo control y cumplimiento de actividades que contribuyen al mejoramiento del Patronato.



**Figura 5. 7. Flujograma del proceso de contratación del personal del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.**

**Fuente: Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo**

**Proceso narrativo de selección de personal**

➤ **Comunicación a la administración las vacantes existentes**

**Responsable:** Analista Administrativo

El Analista comunica en forma oportuna el requerimiento de personal a la administración, con fin de que éste tome una decisión acorde a la situación actual de la empresa.

➤ **Recepta la comunicación de vacantes existentes**

**Responsable:** Administrador

El administrador atiende el comunicado del analista, analizando conjuntamente el requerimiento del personal para tomar la mejor decisión.

➤ **Se decide ¿la empresa requiere de nuevo personal?**

**Responsable:** Administrador

El administrador toma una decisión en base a la certificación presupuestaria de la empresa, en donde se determina si existe dinero en la partida de contratación de personal.

Se analiza y verifica el perfil profesional requerido para el cargo dentro del manual de funciones de la empresa, para cumplir con los parámetros establecidos y evidenciarlos dentro del proceso.

El perfil existente debe ser revisado y actualizado en base a las funciones, competencias y necesidades demandadas actualmente en la organización.

Si el perfil del personal que se desea contratar no se encuentra dentro del manual de funciones el administrador deberá diseñar y establecer un perfil que vaya de acuerdo con los requerimientos y objetivos empresariales.

La importancia de contar con un perfil profesional para la selección del personal se debe a que permite desarrollar de una manera confiable y adecuada el proceso.

➤ **Convocatoria al personal requerido utilizando diversas vías de difusión**

**Responsable:** Administrador

La Administración se encarga de convocar al personal requerido, para lo cual se determinan las vías de difusión más adecuadas, dentro de ello están:

- **Internas.-** La comunicación va dirigida a los empleados del Patronato con el fin de brindar oportunidades de desarrollo profesional y personal, para lo cual se publicarán las vacantes existentes en la cartelera interna con fin de que puedan ser partícipes del concurso.
- **Externas.-** La publicaciones de oferta de empleo se deben efectuar en al menos un medio de carácter público, entre los cuales se encuentra la publicación de avisos en los establecimientos correspondientes, prensa, internet, entre otros.

La convocatoria debe contar con parámetros que definan y sintetizen claramente los requerimientos solicitados, para lo cual se propone el siguiente formato:

➤ **6.- Recepción de carpetas de los aspirantes**

**Responsable:** Analista Administrativo

El Analista Administrativo se encarga de recibir las carpetas de los aspirantes a los cargos solicitados, dentro de la fecha señalada por la administración.

➤ **Envío de formularios y carpetas receptadas**

**Responsable:** Analista Administrativo

El Analista Administrativo recolectará los formularios en conjunto con las carpetas de los aspirantes del cargo solicitado y los ordenará considerando en primer lugar las carpetas de los empleados internos que se han presentado al concurso, luego de ello se colocará el resto de carpetas en orden cronológico a su recepción.

➤ **Recepción de formularios y carpetas de los aspirantes**

**Responsable:** Administrador

El administrador receipta los formularios y carpetas de los aspirantes en las condiciones y orden especificado, preparándolos de esta manera para su análisis correspondiente.

➤ **Efectúa el análisis curricular**

**Responsable:** Administrador

El administrador realizará una selección general de los aspirantes que cumplan con los parámetros básicos que manifiesta el perfil profesional requerido.

➤ **Aplicación de instrumentos de selección**

**Responsable:** Administrador

Con los postulantes que han sido preseleccionados, se aplicarán los diversos instrumentos de selección según sea el caso, considerando que éstos son todas las

pruebas y métodos que se usan para evaluar la idoneidad de un postulante al cargo requerido.

Los instrumentos deberán contar con evaluaciones cuantificables y estandarizadas, permitiendo la comparación entre los postulantes, ejecutando a su vez un proceso justo y efectivo.

Los instrumentos de selección se aplicarán de acuerdo al cargo para el que se está evaluando al postulante y a las disponibilidades empresariales (bajo criterio del administrador).

- **Evaluación del perfil profesional :**

Las evaluaciones del perfil profesional serán ejecutadas por el administrador en base a los siguientes parámetros:

**Parámetros para calificación de pruebas**

<b>Parámetros</b>	<b>Calificación</b>
Puntualidad	10 Puntos
Presentación personal	20 Puntos
Fluidez Verbal	5 Puntos
Competencias y habilidades relativas al cargo	40 Puntos
Experiencia	10 Puntos
Test psicométrico-personalidad	15 Puntos
<b>Total</b>	<b>100 Puntos</b>

**Entrevista:**

Las entrevistas se ejecutarán por parte de la administración citando al aspirante en un lugar y fecha establecido deberán ser sencillas, claras y contener aspectos básicos y generales que se necesita conocer del postulante, se recomienda que las preguntas sean unificadas para todos con fin de poder compararlas y establecer un puntaje por respuesta.

## Modelo de la entrevista

### DATOS PERSONALES

Nombre:	Apellidos:	
DNI/NIE:	Nacionalidad:	Fecha de nacimiento: ... / ... / ...
Dirección postal:	Teléfono:	
Municipio y CP:	Correo electrónico:	

**Sexo:**

- Hombre.  
 Mujer.

**Estado civil:**

- Soltero/a.  
 Casado/a.  
 Pareja de hecho.  
 Viudo/a.  
 Divorciado/da -  
 Separado/a.

**Procedencia:**

- Servicio Público de Empleo.  
 Atención a la ciudadanía.  
 Servicios Sociales.  
 Familiares, amigos/as...  
 Centro de salud mental.  
 Centro de atención socio-sanitaria.  
 Iniciativa propia.  
 Otros .....

### SITUACIÓN LABORAL

- En paro  
 Centro Especial de Empleo:  
 Empresa ordinaria  
 Empresa de inserción  
 Autónomo/a  
 Otros:

Tiempo transcurrido desde la finalización del último trabajo:

.....

¿Cobra prestaciones?  NO  SI

Tipo: .....

Fecha de finalización: ..... / ..... / .....

¿Busca trabajo?

NO

SI

¿Desde cuándo?

.....

## FORMACIÓN

Sin estudios.

Graduado ESO.

Diplomatura/Licenciatura.

Estudios primarios sin finalizar.

Universidad

Doctorado.

Certificado de estudios primarios.

Maestría

Cursos de formación realizados:

Especialidad/Área	Finalizado
	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

¿Te interesaría realizar algún tipo de formación que te ayude a encontrar trabajo más fácilmente? ¿Cuál?

.....  
 .....

Idiomas

Lengua Materna:.....

Otros idiomas	Entiende	Habla	Lee	Escribe

## Informática

Nivel básico (chatear, nociones mínimas de ordenador, Internet).	
Nivel medio (conocimientos de algunos programas: Office...).	
Nivel alto (utiliza el ordenador habitualmente y con habilidad).	

## EXPERIENCIA LABORAL (comenzar por los últimos trabajos realizados)

Sin experiencia laboral

<b>1. Sector/Empresa:</b>	
Descripción de las tareas y funciones realizadas:	
Tipo de jornada/ horas:	Fechas. Inicio y fin:
Motivo de finalización:	

<b>2. Sector/Empresa:</b>	
Descripción de las tareas y funciones realizadas:	
Tipo de jornada/ horas:	Fechas. Inicio y fin:
Motivo de finalización:	

<b>3. Sector/Empresa:</b>	
Descripción de las tareas y funciones realizadas:	
Tipo de jornada/ horas:	Fechas. Inicio y fin:
Motivo de finalización:	

<b>4. Sector/Empresa:</b>	
Descripción de las tareas y funciones realizadas:	
Tipo de jornada/ horas:	Fechas. Inicio y fin:
Motivo de finalización:	

<b>5. Sector/Empresa:</b>	
Descripción de las tareas y funciones realizadas:	
Tipo de jornada/ horas:	Fechas. Inicio y fin:
Motivo de finalización:	

A lo largo de tu trayectoria laboral, ¿qué tipos de trabajos has realizado, en general?

.....  
 .....

¿Qué conocimientos o habilidades has adquirido a lo largo de tu vida?

.....  
 .....

¿Cuánto tiempo dedicas a buscar trabajo?

- El tiempo libre que me dejan otras ocupaciones.  
 Algunos días al mes, pero no de forma continuada.  
 Todos los días.  
 Me resulta difícil mantener una constancia en la búsqueda.  
 No busco actualmente.

¿Qué disponibilidad tienes para buscar trabajo?

- Solamente unas horas por la mañana.  
 Solamente algunas mañanas a la semana.  
 Solamente algunas tardes.  
 A lo largo del día.  
 Otros:

.....

¿Tienes alguna dificultad para acudir a este servicio de inserción laboral?

- Queda lejos de mi vivienda o lugar de estancia.  
 Tengo otras gestiones que realizar y no sé cuáles serán mis tiempos para venir periódicamente.  
 Tengo dificultades para pagar el transporte.  
 No me supone ningún problema desplazarme.  
 Otros:

.....

## FUTURO TRABAJO

¿Estarías dispuesto a trabajar en alguna ocupación distinta a tu profesión habitual o experiencia laboral previa?

SI.....

¿En qué?.....

Sólo si en mi profesión resultara muy difícil.

NO

Jornada	Proximidad geográfica	Otros
<input type="checkbox"/> Indiferente. <input type="checkbox"/> Mañanas. <input type="checkbox"/> Tarde. <input type="checkbox"/> Noche. <input type="checkbox"/> Madrugadas	<input type="checkbox"/> Población de residencia. <input type="checkbox"/> Poblaciones cercanas. <input type="checkbox"/> Toda la comarca. <input type="checkbox"/> Toda la provincia. <input type="checkbox"/> Toda la comunidad autónoma. <input type="checkbox"/> Resto de España.	Esfuerzo Físico <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Carnet de conducir <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Vehículo propio <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Otros carnets: .....
Salario Mensual Mínimo Neto: ..... Horas a la semana: .....		

¿Estarías dispuesto a aceptar un trabajo eventual de...?

1 mes.

3 meses.

6 meses.

Solamente un contrato indefinido.

## SALUD

¿Has tenido alguna enfermedad grave o de importancia, en los últimos años, que te impida realizar una profesión u ocupación?

SI

¿Cuál?

.....

NO

¿Tienes alguna sintomatología que dificulte realizar alguna actividad?

.....

¿Cómo afrontas?.....

## 9. OBSERVACIONES

.....

- **Verificación de documentos e información de los postulantes:**

Esta fase trata de verificar y validar si la documentación presentada por parte del aspirante es real y verídica, para ello se utiliza medios como:

- Llamadas telefónicas que permitan consultar el desempeño laboral y comportamiento del aspirante de acuerdo a lo señalado a sus referencias personales y profesionales.
- A través del Internet y haciendo uso de los datos informativos del aspirante, verificar sus antecedentes penales para garantizar su honorabilidad.

### ➤ **Selección del personal idóneo**

**Responsable:** Administrador

En la selección del personal se ejecuta un promedio de las calificaciones obtenidas en la aplicación de cada uno de los instrumentos de selección: Evaluación del perfil profesional, entrevista y la verificación de documentación e información presentada por el postulante

De los resultados obtenidos se compara y selecciona al candidato ganador.

### ➤ **Contratación**

**Responsable:** Administrador

Se convoca la presencia del ganador del concurso para proceder a su contratación correspondiente.

## **5.2. Plan de capacitaciones**

Se considera que la capacitación es un proceso de orientación, que se aplica de forma sistemática y cronológica, a través de lo cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos específicos relacionados a su ámbito laboral, permitiendo cambiar o mejorar su perspectiva frente a aspectos fundamentales para el cumplimiento de los objetivos organizacionales, es por ello que se considera a la capacitación como una herramienta de apoyo para el desarrollo empresarial de cada uno de sus colaboradores.

Dentro de los beneficios que se obtienen a través de la capacitación radica la integración entre colaboradores y el incremento de la productividad, brindando un mayor aporte a la organización e incentivando el rendimiento, creatividad e iniciativa de sus miembros.

### **ALCANCE**

El presente plan de capacitación está dirigido al área Administrativa, Financiera y Médica.

### **OBJETIVO**

- Fortalecer los conocimientos de los empleados mediante las capacitaciones que motive su mejoramiento continuo.

### **MODALIDAD Y NIVEL DE CAPACITACIÓN**

**Capacitación Preventiva.-** Es aquella que se orienta a anticiparse a los posibles acontecimientos que puedan afectar al cumplimiento de objetivos empresariales.

Hace referencia a la Contabilidad y Gestión de riesgos ya que son áreas que presentan mayor vulnerabilidad dentro del desenvolvimiento empresarial.

**Capacitación Correctiva.**-Está dirigida hacia la mejora y solución de las falencias detectadas en el diagnóstico situacional de control interno basado en el modelo COSO ERM.

DEPARTAMENTO	TEMAS A TRATAR	HORAS	COSTOS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVA	<p>RECURSOS HUMANOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilidades y funciones del empleador y empleado.</li> <li>- Manejo de Conflictos.</li> <li>- Estudio de la LOSEP.</li> </ul>	80	\$120	Administradora	La capacitación se realizará en las instalaciones del Patronato.
FINANCIERA	<p>CLIMA ORGANIZACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de cambios</li> <li>- Cultura organizacional</li> <li>- Prevención de riesgos laborales</li> </ul>	100	\$350	Contadora	Los materiales serán entregados por parte de los capacitadores.
MÉDICA	<p>GESTIÓN DE RIESGOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Seguridad de prevención de riesgos.</li> <li>-Planificación de contingencias.</li> <li>- Seguridad portuaria.</li> </ul>	120	\$500	Director Médico	Se debe efectuar una simulación de cómo actuar frente a los riesgos del Patronato.

## CAPÍTULO VI

### 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 6.1 Conclusiones

La Auditoría de Control Interno realizada al Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 con el objetivo de controlar, valorar y asumir los riesgos dio como resultado las conclusiones que a continuación se van a detallar:

- El Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo cuenta con un ambiente laboral adecuado, la filosofía y dirección se encuentran alineados a las metas de la institución.
- El Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo cuenta con una misión y visión acorde a los objetivos de la institución lo que permite cumplir con los objetivos propuestos.
- El Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo no cuenta con un manual de procedimientos que detalle las funciones que los servidores deben desarrollar en cada departamento de la institución.
- En la auditoría realizada se pudo determinar el departamento médico tiene el menor nivel de confianza por lo que necesita un mayor enfoque en la aplicación de acciones correctivas.
- Realizada la auditoría en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Salcedo se pudo determinar la implementación de un plan de mejoras con el fin de dar solución inmediata a los hallazgos encontrados en la Institución.

## 6.2. Recomendaciones

Realizada la auditoría se pudo determinar que si es adecuado llevar a cabo el proyecto propuesto para mejorar el Control Interno en cada una de las áreas del Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo:

- Es importante que los servidores tengan conocimiento de los procesos que se debe realizar en sus actividades de la vida diaria con la finalidad de realizarlos de manera correcta y efectiva.
- Se recomienda realizar un reglamento que ayude a los servidores a identificar las acciones correctas para su buen desenvolvimiento laboral en el Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.
- Se recomienda que la Presidenta mediante una reunión convoque a los jefes de las distintas áreas auditadas a analizar el plan de mejoras expuesto en el presente proyecto con la finalidad de que en conjunto puedan determinar el tiempo y recursos que van a necesitar para su implementación.
- Es necesario tomar en cuenta las recomendaciones de anteriores auditorias con la finalidad de salvaguardar los activos de la entidad, obtener información financiera confiable y cumplir y hacer cumplir las leyes, normas y reglamentos que rigen al Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.
- Se recomienda aplicar de manera correcta las acciones preventivas expuestas en las recomendaciones emitidas en el informe de Auditoría de manera que se pueda mejorar el sistema de control Interno en el Patronato de Amparo Social del Cantón Salcedo.

## BIBLIOGRAFÍA

- ORDENANZA Patronato de Amparo Social G.A.D. Municipal de Salcedo. (20 - 09 - 2014). .
- Arens, A. (2007). Auditoria: Un enfoque integral. Mexico, D.F., Pearson.
- Armijo, M. (2011). Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público. s.c.
- Besley, S., & Brigham, E. (2009). Fundamentos de Administración Financiera (14 ed.). Mexico, D.F., Mc. Graw Hill.
- Blanco Luna, Y. (2009). Auditoria integral, Normas y Procedimientos. Bogotá, Eco ediciones.
- Cohen, D. (s.f.). Estrategia y sistemas de informacion, McGraw Hill.
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). Control Interno y fraudes con bases transaccionales, Bogotá, 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. Bogotá, eco ediciones.
- Estupiñán Gaitán, R. (2011). Administración de riesgos E.R.M y la Auditoria Interna, Bogotá, eco ediciones.
- Lago, A. (2005). Conferencia Internacional de Auditoria Interna del IIA. EEUU.
- Luna, Y. (2009). Auditoria integral, Normas y Procedimientos. Bogotá, Eco ediciones.
- Mantilla Samuel, A. (2005). Control interno: informe COSO. En A. Mantilla Samuel, Control interno: informe COSO. Bogota, eco ediciones.
- Mantilla, B. S., & Cante, S. S. (2013). Auditoría del control interno. En B. S. Mantilla, & S. S. Cante, Auditoria del control interno. Bogotá, ecoediciones.
- Mantilla, S. A. (2008). Control Interno (Cuarta ed.), Bogota.
- Miranda, A., Torras, O., & Gonzales, J. (s.a.). Auditoría de las Empresas. Cuba, Poligráfico Juan Marinello.
- Poch, R. (2006). Manual de control interno, Barcelona, gestión 2000.
- (Reforma 2009). Ley Orgánica de la Contraloria General del Estado, Ecuador.

- Whittington, O. R. (2005). Auditoria un enfoque integral. En O. R. Whittington, Colombia, Mc. Graw-Hill.
- Yanel Blanco L. (2009). Auditoria Integral Normas y Procedimientos, Ecoe ediciones.
- Zaldumdibe, J. M. (2013). Guía Didáctica: Auditoría de Control Interno II. Maestría en Auditoría Integral. Loja, Ediloja Cía. Ltda.

**NETGRAFÍA:**

- Manual de la contraloría. [citado el 10/10/2014] de; <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manual%20de%20auditoria%20de%20gestion.pdf>.
- Nivel de Riesgo y Confianza. [citado el 15/10/2014] de; <http://www.cge.es/PortalCGE/novedades/2011/PRLCGE/pdfs/promodi2008.pdf>.
- Normas de Control Interno. [citado el 20/10/2014] de; [http://www.contraloria.gob.ec/normatividad\\_vigente.asp](http://www.contraloria.gob.ec/normatividad_vigente.asp).
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. [Citado el 10/10/2014] de; [http://www.pichincha.gob.ec/phocadownload/leytransparencia/literal\\_a/normasderegulacion/ley\\_organica\\_de\\_la\\_contraloria\\_generl\\_estado.pdf](http://www.pichincha.gob.ec/phocadownload/leytransparencia/literal_a/normasderegulacion/ley_organica_de_la_contraloria_generl_estado.pdf).
- Auditoria de control interno. [Citado el 10/10/2014] de; <http://rsa.utpl.edu.ec/material/230/G47202.pdf>.
- Participación ciudadana. Obtenido de gobernando juntos, Programa Radial N° 03. [Citado el 10/10/2014] de; <http://inicamblog.wordpress.com/2011/08/12/%C2%BFque-es-el-control-interno-en-el-sector-publico>.
- Reforma a la Ordenanza que Reforma y sustituye A La Ordenanza Constitutiva Y Funcional Del Patronato De Amparo Social Del Cantón Salcedo [Citado el 15/10/2014].
- Plan Operativo Anual Patronato de amparo social del GAD Municipal Salcedo, POA. [Citado el 8/11/2014].
- PRICEWATERHOUSECOOPERS. Obtenido de Enterprise Risk Management. [Citado el 15/11/2014] de; <http://www.theiia.org/chapters/pubdocs/263/ERM.pdf>.
- Ciencias económicas y de Administración. [Citado el 18/11/2014] de; <http://www.ccee.edu.uy/http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catcoint/material/2da%20clase%20riesgos-ERM-08.pdf>.

# ANEXOS