



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

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

**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

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

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

**AUTORA: KAREN PAMELA TANDALLA TIPANLUISA**

**DIRECTORA: ING. IRALDA BENAVIDES**

**CODIRECTORA: DRA. ANA QUISPE**

**LATACUNGA**

**2015**

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

**CERTIFICADO**

ING. IRALDA BENAVIDES - Directora  
DRA. ANA QUISPE - Codirectora

**CERTIFICAN:**

Que el trabajo titulado “**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN LATACUNGA, APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA REDUCIR LOS RIESGOS**” realizado por la señorita: **KAREN PAMELA TANDALLA TIPANLUISA** ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple con el Reglamento de Estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE. Debido a que constituye un trabajo de excelencia contenido científico que coadyuvará a la aplicación de conocimientos y al desarrollo profesional, **SI** autorizan su publicación. El mencionado trabajo consta de un empastado y un disco compacto el cual contiene los archivos en forma portátil a Acrobat. Autorizan a la señorita Tandalla Tipanluisa Karen Pamela que lo entreguen al Ing. Julio Tapia, en su calidad de Director de Carrera.

Latacunga, Mayo del 2015

---

Ing. Iralda Benavides  
**DIRECTORA**

---

Dra. Ana Quispe  
**CODIRECTORA**

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

**DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

YO, TANDALLA TIPANLUISA KAREN PAMELA

**DECLARO QUE:**

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

Consecuentemente este trabajo es de mi autoría.

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

Latacunga, Mayo del 2015

---

**KAREN PAMELA TANDALLA TIPANLUISA**

**C.C.: 0503502031**

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

**AUTORIZACIÓN**

YO, TANDALLA TIPANLUISA KAREN PAMELA.

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

Latacunga, Mayo del 2015

---

**KAREN PAMELA TANDALLA TIPANLUISA**

**C.C.: 0503502031**

## DEDICATORIA

Mi tesis dedico a personas muy especiales que han estado siempre a mi lado siempre apoyándome y dando lo mejor para que siga adelante especialmente a Dios quien me dio la vida y lograr los objetivos.

Con todo mi amor a mi bebe Andresito a quien con su ternura me dio la motivación e inspiración para poder superarme cada día y así poder luchar para que la vida nos depare un futuro mejor.

A mi esposo Byron por estar siempre junto a mi aunque hemos pasado momentos difíciles siempre ha estado brindándome su amor, cariño y comprensión.

A mis padres Olmedo y Martha que siempre me apoyaron incondicionalmente quienes con sus palabras de aliento no me dejaron decaer para que siga adelante y ser perseverante para poder logra mi objetivo.

A mis hermanas Cintia, Tamara, Coralia, María Belén y hermano Javier por el apoyo que siempre me brindaron cada día en el transcurso de toda mi carrera y en especial en el momento de realizar la tesis.

A Geovanny ejemplo a seguir por brindarme el apoyo incondicional en todo momento y por los consejos mas valiosos que me diste.

Karen.

## AGRADECIMIENTO

Mis sinceros agradecimientos Ing. Iralda Benavides y Anita Quispe quienes con sus conocimientos y experiencias contribuyeron en la realización de mi tesis y así desarrollarme en mi vida profesional.

A mis padres por el apoyo moral, económico y por haberme proporcionado la mejor educación enseñando que con esfuerzo, trabajo y constancia todo se consigue y que en la vida nadie regala nada.

A mis hermanas y hermano por estar siempre junto a mi y por la ayuda que supieron brindan en todo el trayecto de mi tesis gracias Tamara, Javier por el apoyo incondicional brindado.

*Karen.*

## ÍNDICE DE CONTENIDO

<b>CARATULA .....</b>	<b>i</b>
<b>CERTIFICADO .....</b>	<b>ii</b>
<b>DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD .....</b>	<b>ii</b>
<b>AUTORIZACIÓN .....</b>	<b>iv</b>
<b>DEDICTORIA.....</b>	<b>v</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>vi</b>
<b>ÍNDICE DE CONTENIDO.....</b>	<b>vii</b>
<b>ÍNDICE DE FIGURAS.....</b>	<b>xi</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS.....</b>	<b>xii</b>
<b>RESUMEN.....</b>	<b>xiii</b>
<b>ABSTRAC.....</b>	<b>xiv</b>

## CAPÍTULO I

1	Generalidades de la investigación .....	1
1.1	Antecedentes.....	1
1.2	Área de influencia.....	1
1.3	Planteamiento del problema .....	2
1.4	Justificación e importancia .....	2
1.4.1	Justificación.....	2
1.4.2	Importancia.....	3
1.5	Objetivos.....	3
1.5.1	Objetivo general.....	3
1.5.2	Objetivos específicos .....	3
1.6	Metas.....	4
1.7	Hipótesis .....	4
1.8.1	Variable Independiente.....	4
1.8.2	Variable Dependiente .....	5

## CAPÍTULO II

2. Conocimiento de la Empresa.....	6
2.1. Antecedentes.....	6
2.2. Descripción del objeto de estudio.....	6
2.2.1. Aspectos generales del Cantón Latacunga .....	7
2.3. Patronato de Amparo Social del Cantón Latacunga .....	9
2.3.1. Datos institucionales.....	9
2.3.2. Estructura orgánica. ....	10
2.4. Movimiento económico.....	11
2.4.1 Presupuesto del Patronato Municipal de Amparo social de Latacunga año 2013...13	
2.5. Misión.....	14
2.6. Visión.....	14
2.7. Objetivos Institucionales .....	14
2.7.1. Objetivo General.....	14
2.7.2. Objetivos Específicos .....	14
2.8. Programación anual de la política pública.....	15
2.9. Planificación estratégica .....	18
2.10. Funciones.....	18
2.11. Competencias.....	21
2.12. Objetivos Estratégicos .....	25
2.13. Políticas.....	26
2.15. Procedimientos .....	27
2.16. Base Legal .....	28

## CAPÍTULO III

3. Marco Teórico.....	32
3.1. Auditoría de Control Interno .....	32
3.1.1. Objetivos.....	35
3.1.2. Principios .....	36
3.1.3. Tipos .....	37
3.2. COSO II.....	38



3.2.1. Ambiente Interno .....	40
3.2.2. Establecimiento de objetivos .....	42
3.2.3. Identificación de Eventos .....	43
3.2.4. Evaluación de Riesgos .....	44
3.2.5. Respuesta a los Riesgos .....	46
3.2.6. Actividades de Control .....	46
3.2.7. Información y comunicación .....	47
3.2.8. Supervisión y Monitoreo .....	49
3.3. Sistemas de apoyo.....	50
3.3.1. Administración financiera .....	50
3.3.2. Administración de Recursos Humanos.....	51
3.3.3. Administración de bienes .....	52
3.3.4. Sistemas de información.....	52
3.4. Sistema misional.....	52
3.4.1. Producción y generación de bienes y servicios .....	53
3.4.2. Comercialización de bienes y prestación de servicios.....	53
3.5. Control Interno en el sector público .....	53
3.5.1. Manual de la Contraloría General del Estado.....	56
3.6. Responsables del Control .....	60
3.7. Riesgos.....	63
3.8. Sistema de Colorimetría .....	64

#### CAPÍTULO IV

4. Aplicación Práctica: Componentes y Pruebas de Control.....	66
4.1. Actividades Previas .....	66
4.2. Planificación Preliminar .....	75
4.3. Planificación Específica.....	97
4.4. Evaluación de Control Interno al Área Administrativa .....	105
4.5. Evaluación de Control Interno al Área Financiera .....	140
4.6. Evaluación de Control Interno del Área Médica .....	167
4.7. Excepciones, deficiencias e inconsistencias del Control Interno .....	198

	x
4.8. Carta de Control Interno .....	200
4.9. Informe de Auditoría .....	201
CAPÍTULO V	
5. Propuesta.....	221
5.1. Propuesta para reducir riesgos .....	212
CAPÍTULO VI	
6. Conclusiones y Recomendaciones.....	235
6.1 Conclusiones.....	226
6.2. Recomendaciones .....	227
BIBLIOGRAFÍA.....	237
ANEXOS.....	240
ANEXO 1 Código de Ética	
ANEXO 2 Manual de Funciones	
ANEXO 3 Foto al Área Administrativa	
ANEXO 4 Foto al Área Financiera	
ANEXO 5 Foto al Área Médica	
ANEXO DIGITAL Papeles de Trabajo (CD Biblioteca)	

**ÍNDICE DE FIGURAS**

Figura N° 2.1.	Organigrama estructural.....	11
Figura N° 3.1.	Factores que influyen en Identificación y Eventos.....	44
Figura N° 3.2.	Técnicas para la evaluación del riesgo.....	45
Figura N° 3.3.	Tipos de controles .....	47
Figura N° 3.4.	Elementos de comunicación.....	49
Figura N° 3.5.	Elementos de información.....	49
Figura N° 3.6.	Sistema de Colorimetría.....	65
Figura N° 4.1.	Índice de Referencias.....	75

**ÍNDICE DE TABLAS**

Tabla N° 2.1.	Presupuesto para el año 2013.....	13
Tabla N° 2.3.	POA del año 2013.....	15
Tabla N° 3.1.	Matriz de Nivel de Confianza y Riesgo.....	45

## RESUMEN

El método COSO II es un proceso efectuado por la junta de directores, la administración u 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 encuentran y para proveer seguridad razonable en relación con el logro del objetivo de la entidad. Dentro del marco integrado se identifican elementos de Control Interno que se relacionan entre si y son inherentes al estilo de la gestión de la institución. Los mismos son:

**Ambiente Interno:** Permite el estímulo y produce influencia en la actividad del recurso humano respecto al control de sus actividades. **Establecimiento de objetivos:** Deben existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten su consecución.

**Identificación de Eventos:** Los eventos internos y externos que afectan a los objetivos de la entidad.

**Evaluación de Riesgos:** Mecanismos para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo. **Respuesta al Riesgo:** La dirección selecciona las posibles respuestas - evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos.

**Actividades de Control:** Acciones, normas y procedimientos que tiene a asegurar que se cumpla las directrices y políticas de la dirección. **Información y Comunicación:** Sistemas que permiten que el personal de la entidad intercambie información requerida para el desarrollo y control de sus actividades. **Supervisión:** Evalúa la calidad del Control Interno en el tiempo

La auditoría del Control Interno es la evaluación integrado 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 objetivos.

### **PALABRAS CLAVE:**

- Ingeniería Financiera
- Auditorías de Control Interno
- Latacunga Patronato Municipal
- Riesgos

## ABSTRACT

The internal control it is a process effected by the board of directors, management other entity personnel, applied in strategy definition and across the enterprise, designed to identify potential events that may affect the entity and to manage risks that are within its risk appetite to provide reasonable assurance regarding the achievement of the objective of the entity. Within the integrated internal control framework elements that relate to each other and are inherent in the style of management of the institution they are identified.

They are:

**Internal Environment:** Allows the stimulus and produces influence on the activity of human resources regarding the control of their activities. **Setting goals:** Must exist before management can identify potential events affecting their achievement.

**Identification of events:** Internal and external events affecting the objectives of the entity.

**Risk Assessment:** Mechanisms to identify and evaluate risks to achieve work objectives.

**Risk Response:** Management selects possible responses - avoiding, accepting, reducing or sharing risks.

**Control Activities:** Actions, rules and procedures is to ensure that guidelines and policies address obey them.

**Information and Communication Systems** that allow company staff to exchange information required for the development and control of their activities.

**Monitoring:** assesses the quality of internal control over time The audit of internal control is the evaluation of internal control integrated with the purpose of determining the quality of them, the level of trust that can be placed in them and whether they are effective and efficient in meeting its objectives.

It is therefore necessary to perform the internal control audit in Municipal Social Amparo of Latacunga Cantón as this will help to meet the gaps by improving the development of each one of the activities for the purpose of meeting the goals and targets set , monitoring and following up the legal rules and technical

### KEYWORDS:

- Financial engineering
- Internal audit
- Latacunga control municipal board
- Risks

## **CAPÍTULO I**

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

#### **1.1 Antecedentes**

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

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 las que se desarrollará el estudio.

La importancia de evaluar el Control Interno en el Patronato Municipal 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 y su obligación es hacerlo con eficacia y calidad para satisfacer la demanda de la comunidad, dentro de las Normas de Control Interno adecuado, por lo tanto necesita de una gestión eficaz que le permita desarrollar las actividades en las mejores condiciones posibles, para cumplir con la misión, visión y objetivos estratégicos en forma eficiente, efectiva y económica.

#### **1.2 Área de influencia**

El Patronato Municipal del Cantón Latacunga, ubicado en el sector Ignacio Flores la región central del país, forma parte del GAD Municipal del Catón Latacunga, la aplicación de un Control Interno ayuda a salvaguardar los activos, verificando la razonabilidad y confiabilidad de la información, de igual manera ayuda al cumplimiento de objetivos y desarrollo de la Patronato.

Mediante el Control Interno se puede optimizar las operaciones y al mismo tiempo obtener información confiable y oportuna que sirva para una adecuada toma de decisiones, reduciendo así el riesgo, los gastos innecesarios, o cualquier tipo de error que se presente en la Patronato.

### **1.3 Planteamiento del problema**

El Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga es una Patronato pública, que se encarga directamente del servicio social. Por lo tanto que se requiere desarrollar un trabajo minucioso y planificado con el fin de evaluar los riesgos existentes que se puedan presentar en dicha Patronato.

En la actualidad es necesario para el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga realizar un examen de Control Interno, evaluando el grado de eficacia y eficiencia en el logro de sus objetivos previstos en la Patronato, como también comprobar la observación y cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes a fin de verificar la utilización racional de los recursos y mejorar las actividades desarrolladas.

La Patronato no ha sido objeto de una Auditoría razón por la cual no se conoce si la administración maneja adecuadamente los recursos

### **1.4 Justificación e importancia**

#### **1.4.1 Justificación**

La Auditoría de Control Interno por medio del COSO II, permitirá al Patronato Municipal de Amparo Social del Catón Latacunga tener efectividad y eficiencia en las operaciones, con una mayor confiabilidad de la información financiera, cumpliendo con las leyes y normativas que lo rigen para salvaguardar los recursos. Utiliza siete componentes que son: entorno Interno, definición de objetivos, identificación de eventos, valoración del riesgo, respuesta al riesgo, actividades de Control, información-comunicación y monitoreo. Según el Consejo de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga la gestión pública del siglo XXI la clave tiene que ser la transparencia presupuestaria, administrativa, económica y fiscal, lo cual se logra con la



prevención y detección de fraudes a todo nivel de la administración por medio del sistema de Control Interno.

Es por eso que nace la necesidad de contar con instrumentos de Control que permitan manejar los recursos de la Patronato con responsabilidad y eficiencia a fin de obtener información presupuestaria oportuna y confiable. La evaluación del Control Interno se hace necesario para identificar la correcta ejecución presupuestaria apegados al plan de ejecución de actividades. Esta implantación requiere del apoyo de decisión de las más altas instancias administrativas a fin de que todo el personal se involucre en el análisis de los planes de desarrollo.

### **1.4.2 Importancia**

El Gobierno mediante el plan del buen vivir han tomado mayor conciencia, sobre la importancia de la aplicación de Controles, porque por medio de ellos se puede mejorar el rendimiento, proporcionando seguridad en las operaciones y ayudando a generar mecanismos de prevención y de detección con el fin de buscar una mejora continua en el área administrativa y operativa.

El Control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y Control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

## **1.5 Objetivos**

### **1.5.1 Objetivo general**

Realizar una auditoría de Control Interno mediante el método COSO II, y su incidencia en los riesgos identificados del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga.

### **1.5.2 Objetivos específicos**

- Analizar el objetivo para poder cumplir las metas en la Auditoría de Control Interno.
- Conocer la filosofía y la estructura de la Patronato para identificar su organización, empresarial y servicios que presta.
- Establecer los parámetros teóricos del Control Interno mediante el método COSO II.
- Desarrollar la aplicación de la auditoría de Control Interno, aplicando el método COSO II y realizar el informe pertinente.
- Determinar en función de los resultados la evaluación y por ende el informe correspondiente.

## **1.6 Metas**

Reporte del perfil organizacional del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga, considerando: ambiente organizacional, filosofía empresarial, servicios que presta. Durante el primer mes de elaborada la investigación (1 al 15 de enero de 2014).

- Síntesis del marco conceptual bajo el cual se guiará la investigación, durante el segundo mes de elaborada la investigación (1 al 15 de febrero de 2014) de papeles de trabajo de aplicación de la Auditoría de Control Interno aplicando el métodos COSO II – Enterprise Risk Managment, en el tercer mes de elaborada la investigación (1 al 15 marzo de 2014).
- Informe de Auditoría de Control Interno en el cuarto mes de elaborada la investigación (1 al 15 de abril de 2014).
- Propuesta de Mejoras a implementarse (1 al 15 de mayo).

## **1.7 Hipótesis**

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

## **1.8 Variables**

### **1.8.1 Variable Independiente**

Auditoría de Control Interno.

### **1.8.2 Variable Dependiente**

Reducción de los riesgos.

## CAPÍTULO II

### 2. CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA

#### 2.1. Antecedentes

El Patronato municipal está comprometido con la sociedad para mejorar la calidad de vida de aquellos que menos tienen, ofreciéndoles un abanico amplio de servicios asistenciales, con profesionales capacitados, equipos de primera e infraestructura adecuada para cubrir sus necesidades con calidad y calidez.

Se concibe la responsabilidad social como un compromiso y una vocación que se deriva de una esencia como Patronato prestadora de los servicios. Desde el Patronato Municipal se extiende la labor humana y solidaria con un buen equipo de trabajo, que se esfuerzan día a día para brindar una atención de calidad.

Esto nos conlleva a realizar un Control Interno ya que busca sensibilizar a los funcionarios públicos sobre la importancia del Control Interno en el ejercicio de sus competencias, proporcionándoles un instrumento adicional para el buen manejo, custodia, Control y aplicación de los recursos públicos de la Patronato. Asimismo para la consecución de los objetivos institucionales contenidos en su plan de desarrollo, de conformidad con las leyes y disposiciones legales. Contribuye también a fortalecer los principios de transparencia, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos públicos.

#### 2.2. Descripción del objeto de estudio

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

Se realizará a través de un estudio minucioso ya detallado, en el que se describe las funciones procedimientos, acciones de Control Interno que mantiene actualmente el Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga en las áreas administrativas y

financieras, a fin de detectar sus falencias para transformar en eficiencia en el servicio que presta la Patronato.

Se realizará un análisis los objetivos para sentar las bases en el Patronato Municipal y cuenta con la aplicación de un Control Interno, el alcance de la propuesta, incluye el análisis de Control Interno contable y administrativo. El diseño de la propuesta abarca aspectos relacionados con el Control Interno administrativo, la documentación que se utilizará serán los métodos conocidos narrativa, descriptiva, cuestionarios de Control Interno y el diagrama de flujo.

Se concluirá planteando la evaluación del Control Interno a las áreas administrativas y financieras, mediante el análisis del área respectiva con la aplicación del cuestionario de Control Interno anotando el nivel de riesgo y de confianza.

Se plantea la medición y mejoramiento de Control Interno el análisis de los resultados, la propuesta de la aplicación del sistema, y el monitoreo o seguimiento del mismo.

## **2.2.1. Aspectos generales del Cantón Latacunga**

### **2.2.1.1. Datos generales del Cantón**

- Ubicación del Cantón  
Sierra Centro – Latacunga
- Sus límites cantonales  
NORTE: Provincia de Pichincha.  
SUR: Cantón Salcedo.  
ESTE: Provincia de Napo.  
OESTE: Cantones Sigchos, Saquisilí y Pujilí.
- División política parroquial  
La cabecera Cantonal cuenta con:  
Parroquias Urbanas: Eloy Alfaro (San Felipe), Ignacio Flores (La Laguna), Juan Montalvo (San Sebastián), La Matriz, San Buenaventura.

Parroquias Rurales: Toacaso, San Juan de Pastocalle, Mulaló, Tanicuchí, Guaytacama, Alagues, Poaló, Once de Noviembre, Belisario Quevedo, José guango Bajo.

- Orografía  
Se encuentra en la Sierra centro del país, en las estribaciones de la Cordillera de los Andes, cerca del volcán Cotopaxi en la hoya de Patate.
- Hidrografía  
El principal sistema hidrográfico es el río Cutuchi, que recorre de norte a sur y que luego toma el nombre de río Patate. Se identifica al sur este del Cantón el sistema lacustre de Anteojos.
- Infraestructura  
La Vía Panamericana continúa siendo el eje estructurador del sistema vial parroquial del Cantón Latacunga y actualmente se está ejecutando la ampliación a seis carriles, a partir de este eje se derivan todas las vías interparroquiales, que se conectan entre Latacunga y las cabeceras parroquiales, teniendo como centro de origen y destino el actual Terminal Terrestre de la ciudad.

Un eje secundario estructurador paralelo a la vía Panamericana, de las parroquias occidentales, está constituido por: La vía Pujilí- Latacunga- Poaló y 11 de Noviembre, que une Tanicuchi, Guaytacama, Toacaso y Lasso, luego por el sur: con la vía Pujilí conectarse con el anillo externo sur hasta la Gasolinera El Triángulo, en la vía Panamericana, hasta conectarse con la entrada a Belisario Quevedo.

Otro tipo de infraestructura considerada como esencial son: Hospitales y Centros de Salud (16), Edificios educacionales (69), Edificios públicos (231), Estaciones de gasolina (4), Campos deportivos (40), Parques o plazas públicas (43), Cementerios (4) y Templos religiosos (33), conforme la base de datos geográfica del Censo 2001.

- Densidad demográfica  
De acuerdo al censo 2010 la población del Cantón en de 170 489 habitantes distribuidos en 6 160 km<sup>2</sup> en 103 137 viviendas siendo la Parroquia de la Latacunga la de mayor densidad correspondiente a 51 589 habitantes.

## Exposición y amenazas

El Cantón Latacunga mantiene un territorio expuesto principalmente ante las siguientes amenazas: susceptible a una alta aceleración sísmica, flujos de piroclastos, lodo, lava por actividad volcánica del Cotopaxi, deslizamientos leves a moderados y en baja intensidad por inundación. A lo largo del río Cutuchi se desarrolla una actividad económica intensiva y por ende la mayor concentración de poblados e infraestructura vial, pero este constituye además un elemento agravante en caso de existir actividad volcánica del Cotopaxi. (Repositorio Cedia, S.A.)

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

El Patronato municipal de amparo social de Latacunga fue creado el 3 de mayo año 1968 con la Sra. Eugenia Quevedo de Ripalda como Presidenta hasta la Sra. Laura Días de Espin, las mismas han trabajado en beneficio de los más necesitados sin fines de lucro, pero con la gran satisfacción de ayudar al pueblo latacungueño. Su primera infraestructura inicia con locales ajenos como fue en San Agustín donde funcionaron comedores populares, para aquellos ciudadanos olvidados y de escasos recursos.

El Señor Carlos Egas Moscoso dona su hacienda denominada “La lechería de don Carlos Egas” en el sector sur; el Patronato siempre contó con ciudadanos generosos, como fue el caso del Señor José Antonio Bueno y Patricio Eastman, este último tenía asignando la cantidad de 500 sucres mensuales a la Patronato, acción digna de ejemplo especialmente en aquellos años en que la construcción de local propio necesitaba de aportes importantes.

El proyecto de la cita edificación fue autoría del Arquitecto Eduardo Meythaler Quevedo, reconocido profesional que en aquellos años colaboraba eficiente y decididamente a la administración municipal de Jorge Montalvo León; hasta conseguir la partida presupuestaria en el Ilustre Municipio para seguir creciendo y cumplir sus objetivos propuestos. En la actualidad la función primordial es la atención médica a bajos precios, con la finalidad de ayudar a las personas que necesitan ser atendidas mediante la exoneración del pago por un chequeo médico y la suministración de medicamentos.

#### **2.3.1. Datos institucionales**



**Presidenta del Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga:** Abogada Andrea Sánchez.

**Nombre de la Patronato:** Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga.

**Cantón:** Latacunga.

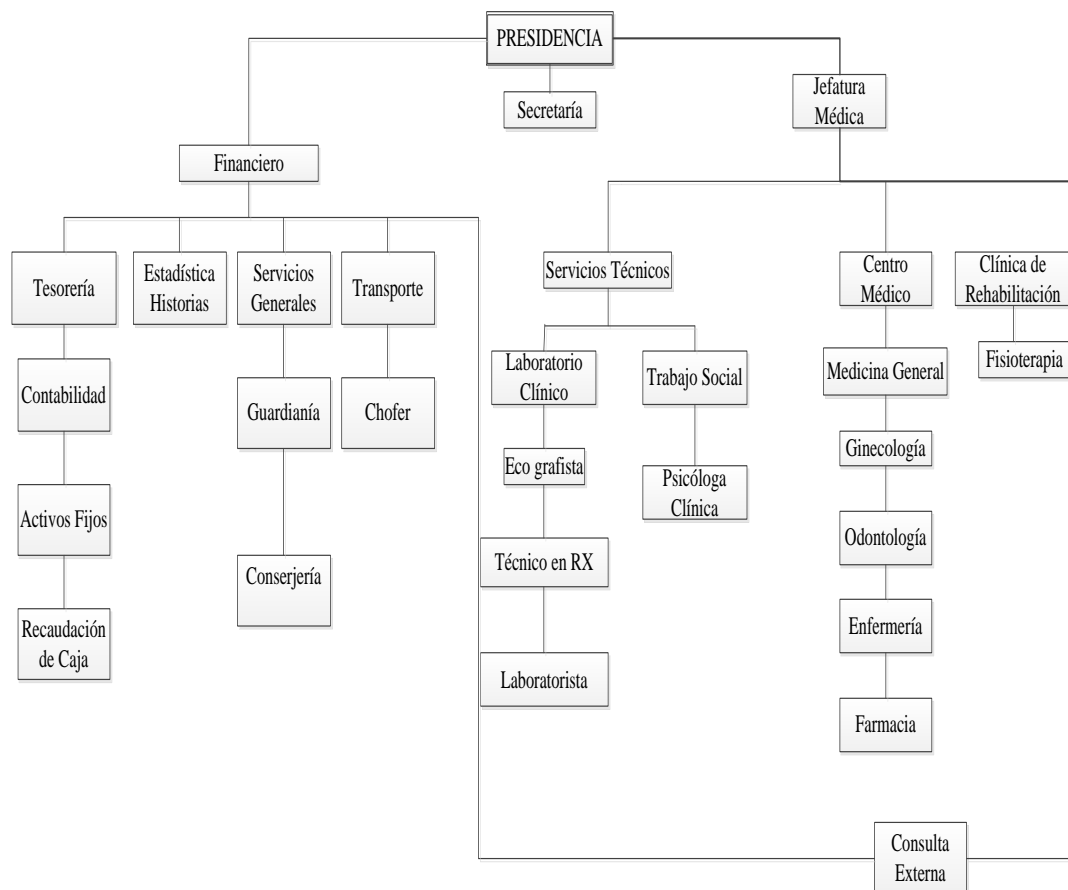
**Provincia:** Cotopaxi.

**Dirección de la Patronato:** Susana Donoso 57-36 Manuelita Saenz Al lado del INFA.

**Teléfono:** 032 813609.

### **2.3.2. Estructura orgánica.**





**Figura N° 1.1: Organigrama Estructural del Patronato Municipal de Amparo Social**  
**Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social.**

## 2.4. Movimiento económico

### 2.4.1. Presupuesto del Patronato Municipal de Amparo Social del año 2013

Según la Ordenanza N.- 2012-10-15-215 presupuesto general para el año 2013 el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga a través de su Representante Ejecutivo presenta del Presupuesto General para el año 2013, determinando primero la fundamentación legal. Las funciones y actividades se encuentran normadas por los siguientes cuerpos legales que se detallan:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.

- e) Ley orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento
- f) Codificación del Código del Trabajo.
- g) Codificación del Código Tributario.
- h) Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público.
- i) Ley de modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la iniciativa Privada y su Reglamento.
- j) Ley Orgánica del Servicio Público
- k) Todas aquellas normativas relativas con la administración pública.

El ciclo presupuestario correspondiente al año 2013 se realizó por parte de la Dirección Financiera conjuntamente con el Patronato Municipal de Amparo Social para calcular la estimación provisional de ingresos y egresos esto de acuerdo a la siguiente estrategia:

- La obra social, estará direccionada a la Educación mediante nuevas obras en escuelas colegios del Cantón. Así como a la Salud a través de asignaciones que garanticen la prestación de servicios del Patronato Municipal. Estos aspectos fundamentales están enmarcados en el Art. 264 numeral 7 de la Constitución de la República del Ecuador.

TABLA N° 2.1

## Patronato Municipal de Amparo Social Presupuesto del Año 2013

PARTIDA	DENOMINACIÓN	
<b>5</b>	<b>GASTO CORRIENTE</b>	
<b>5.1</b>	<b>GASTO EN PERSONAL</b>	
<b>5.1.01.05</b>	Remuneraciones Unificadas	299040
<b>5.1.02.03.01</b>	Décimo Tercer Sueldo (Empleados)	24920
<b>5.1.02.04.01</b>	Décimo Cuarto Sueldo (Empleados)	6424
<b>5.1.05.12</b>	Subrogaciones	-
<b>5.1.06.01.01</b>	Aporte Patronal (11,15%, 0,5% IECE)	40818,98
<b>5.1.06.02.01</b>	Fondo de Reserva (Empleados)	24910,07
<b>5.3</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	
<b>5.3.01</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	
<b>5.3.01.04.01</b>	Energía Eléctrica	5000
<b>5.3.01.05</b>	Telecomunicaciones	5000
<b>5.3.01.06</b>	Servicios de correo	500
<b>5.3.02.04</b>	Edición, Impresión, Reproducción, y Publicación	5000
<b>5.3.02.05.01</b>	Espectáculos Culturales y Sociales	35000
<b>5.3.03.03</b>	Viáticos y Subsistencia en el Interior	2500
<b>5.3.04.04</b>	Maquinaria y Equipo	5400
<b>5.3.04.05</b>	Vehículos	2500
<b>5.3.08.02.02</b>	Uniformes a Empleados	5000
<b>5.3.08.04</b>	Materiales de Oficina	3000
<b>5.3.08.05</b>	Materiales de Aseo	3000
<b>5.3.08.07</b>	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	8000
<b>5.3.08.08</b>	Instrumental Médico Menor	2000
<b>5.3.08.09.02</b>	Suministros Hospitalarios	22000
<b>5.3.08.11</b>	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	500
<b>5.3.08.13</b>	Repuestos y Accesorios	500
<b>5.3.08.99.01</b>	Otros Bienes de Uso y Consumo Corriente	2000
<b>5.1</b>	<b>OTROS GASTOS CORRIENTES</b>	
<b>5.7.02.01.01</b>	Seguros	12000
<b>7</b>	<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>	
<b>7.3.08.02.04</b>	Uniformes Hospitalarios	1000
<b>7.3.08.02.05</b>	Lencería Hospitalaria	2000
<b>7.3.08.03</b>	Combustibles y Lubricantes	10000
<b>7.3.08.09.01</b>	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	9000
<b>7.5.05.99.12</b>	Construcción de Áreas de Oficinas	203000
<b>8</b>	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	
<b>8.4</b>	<b>BIENES DE LARGA DURACIÓN</b>	
<b>8.4.01.03.01</b>	Mobiliario	3500
<b>8.4.01.07.01</b>	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	10000
	<b>TOTAL</b>	<b>833513,05</b>

Fuente: Patronato Municipal De Amparo Social 2013

## **2.5. Misión**

Nuestra Patronato presta servicios eficaces y con tecnología apropiada para la asistencia social y en salud de los laticungueños mejorando su calidad de vida equidad que brinda un cuidado integral, accesible y oportuno para ello contamos con un equipo de trabajo idóneo y comprometido con sus principios de honestidad, lealtad, equidad, respeto, responsabilidad, solidaridad y amabilidad. (POA 2013, Patronato Municipal de Amparo Social, 2013)

## **2.6. Visión**

La visión institucional es de ser para el año 2015 un modelo de creación para el desarrollo social del Cantón Latacunga, que cuente una nueva área física, con personal capacitado, organizado y comprometido con la Patronato, con un óptimo rendimiento en todas sus áreas, funcionalmente equipado, lo que permitirá contar con una situación financiera solvente brindando una mejor atención a la población meta, con mayor cobertura de sus servicios, mejorando el bienestar de la población y de los sectores más vulnerables del Cantón. (POA 2013, Patronato Municipal de Amparo Social, 2013)

## **2.7. Objetivos Institucionales**

### **2.7.1. Objetivo General**

Brindar al público en general una atención de calidad basada en la solidaridad humana aplicando el profesionalismo que tanto el área médica como administrativa debe propender.

### **2.7.2. Objetivos Específicos**

- Mejorar y mantener el ambiente laboral en óptimas condiciones.
- Capacidad y/o actualizar al personal en su área de trabajo específica.
- Dotar de material y equipamiento adecuado para una atención de calidad.
- Implementar mobiliario adecuando para un rendimiento óptimo.
- Ofrecer medicamentos de calidad a precio económico y/o gratis.

## 2.8. Programación anual de la política pública

**TABLA N° 2.2.**

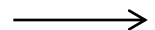
### PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2013

<b>Función Institucional:</b> Prestar asistencia social en las áreas de Salud, cuidado y protección a los sectores más vulnerables de la sociedad del Cantón Latacunga, Provincia de Cotopaxi para dotar de atención médica, quirúrgica, hospitalización, atención de guardería, orfanatos asilos u otros necesarios para cumplir con los objetivos.									
<b>MISIÓN:</b> Nuestra Patronato presta servicios eficaces y con tecnología apropiada para la asistencia social y en salud de los latacungueños mejorando su calidad de vida equidad que brinda un cuidado integral, accesible y oportuno para ello contamos con un equipo de trabajo idóneo y comprometido con sus principios de honestidad, lealtad, equidad, respeto, responsabilidad, solidaridad y amabilidad.									
<b>VISIÓN:</b> La visión institucional es de ser para el año 2015 un modelo de creación para el desarrollo social del Cantón Latacunga, que cuente una nueva área física, con personal capacitado, organizado y comprometido con la Patronato, con un óptimo rendimiento en todas sus áreas, funcionalmente equipado, lo que permitirá contar con una situación financiera solvente brindando una mejor atención a la población meta, con mayor cobertura de sus servicios, mejorando el bienestar de la población y de los sectores más vulnerables del Cantón.									
EJES DE ACCIÓN	OBJETIVOS OPERATIVOS	PROGRAMA/ PROYECTO	PARTIDA	META ANUAL DE GESTIÓN DEL OBJETIVO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN			GASTO CORRIENTE	PRESUPUESTO
					I	II	III		
					CUATRIMESTRE	CUATRIMESTRE	CUATRIMESTRE		
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Administrar adecuadamente los recursos humanos y económicos bajo la normatividad vigente	Área de Servicios Generales	5.3.01.04.01	Servicio de energía eléctrica	1666,67	1666,67	1666,67	5000	5000
			5.3.01.05	Telecomunicaciones	1666,67	1666,67	1666,67	5000	5000
			5.3.01.06	Servicio de correo	170	165	165	500	500
			5.3.04.05	Realizar mantenimiento periódico para el cuidado de vehículos	1000	1000	500	2500	2500
			5.3.08.11	Adquirir materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería	250	200	50	500	500
			5.3.08.02.02	Adquisición de uniformes para personal	5000	0	0	5000	5000
			5.7.02.01.01	Seguros, Costos Financieros y otros gastos	4000	4000	4000	12000	12000
			7.3.08.02.04	Dotar de uniformes hospitalarios	550	0	450	1000	1000
			7.3.08.02.05	Adquirir Lencería hospitalaria	700	700	600	2000	2000
			7.3.08.03	Proveer de combustible y lubricantes	3500	3500	3000	10000	10000
			5.3.03.03	Movilización y viáticos	850	850	800	2500	2500

CONTINÚA →

			5.3.02.04	Promoción y publicidad de las actividades que realiza el Patronato Municipal	1750	1750	1750	5000	5000
			5.3.04.04	Dar mantenimiento de la maquinaria equipo para el mejor funcionamiento	5400	0	0	5400	5400
				Adquisición de nuevo paquete informático	10000	0	0	10000	10000
			5.3.08.04	Suministros, Útiles de Oficina	1500	1500	0	3000	3000
			5.3.08.05	Útiles de Aseo	0	1500	1500	3000	3000
			5.3.08.13	Mantener las Instalaciones y el Edificio en condiciones favorables para la atención de clientes Internos y externos.	0	250	250	500	500
Gestión de Salud	Ofrecer servicios de atención médica para la prevención, rehabilitación y recuperación de salud en las áreas de: medicina general, ginecología, obstetricia, optometría, odontología, farmacia, imagenología	Área de consulta externa	5.3.08.09.02	La Clínica de Rehabilitación, el Laboratorio Clínico, Odontología, Rx, Ecosonografía con la que cuenta el Patronato esta implementada con equipos, infraestructura y profesionales para ofrecer todos los servicios.	8000	8000	6000	22000	22000
			5.3.08.08	Instrumental médico menor	2000	0	0	2000	2000
			8.4.01.04.01	Adquisición de nuevos equipos médicos	80000	0	0	80000	80000
			8.4.01.03.01	Dotar de mobiliario para dar mejor atención	1690	1210	600	3500	3500
			7.3.08.09.01	La Farmacia del Patronato Municipal de Latacunga, cuenta con medicina a precios bajos, que complementan la atención médica y su tratamiento	4436,35	2232,35	2331,3	9000	9000
		Área de Hospitalización y emergencia	7.5.05.99.12	Construcción de Hospital del Día	203000	0	0	203000	203000

CONTINÚA



Gestión Social	Brindar ayuda económica a los sectores más vulnerables con atención médica y medicina	Apoyo económico inclusión social y desarrollo	5.3.08.99.01	Ver las necesidades urgentes y dotar de bienes de consumo corriente	0	623,03	1376,97	2000	2000
Consolidación Social	Elección de la Reina del Cantón Latacunga	Fortalecimiento Institucional	5.3.08.07	Adquirir materiales de impresión, fotografía reproducción y publicación	0	4000	4000	8000	8000
			5.3.02.05.01	Evento de presentación de candidatas y relaciones Publicas en diferentes instituciones y empresas	0	0	15000	15000	15000
				Evento de Elección Reina de Latacunga	0	0	20000	20000	20000
									437400

**Fuente: Patronato Municipal De Amparo Social (2013)**

## **2.9. Planificación estratégica**

La planeación estratégica es el proceso de planificación a largo plazo en el que se diferencian cuatro etapas diagnóstico externo e Interno de la unidad económica, establecimiento de objetivos a medio y largo plazo, elección de las estrategias a utilizar y ejecución y Control de la aplicación de la estrategia y su grado de adecuación de objetivos.

El plan estratégico es una herramienta básica de gestión institucional que permite conducir voluntaria y racionalmente los destinos de la organización hacia una situación objetivo, ampliamente acordada, deseada y compartida por todos sus miembros, asumiendo, a su vez, que existen otros órganos que también planifican y hacen apuestas estratégicas que al identificarlas se pueden establecer alianzas, asociaciones o cooperaciones para potenciar la capacidad y calidad de respuesta ante las necesidades manifiesta de la ciudadanía o la institucionalidad pública.

Actualmente el logro de la misión de los entes públicos, está vinculado a la habilidad de la organización para aprovechar las capacidades de sus activos intangibles, su gente y su conocimiento a través del fortalecimiento de la vocación del servicio público, con eficacia y eficiencia. Es aspecto financiero o de cumplimiento de presupuesto en el pasado considerando como el parámetro más importante y hasta quizás el único para evaluar logros de una Patronato, hoy resulta insuficiente ante las nuevas realidades.

## **2.10. Funciones**

El Patronato Municipal de Amparo Social realiza un rol importante en el Cantón Latacunga por ende los funcionarios, cumplen las funciones establecidas en la Ordenanza Sustitutiva que reglamenta el funcionamiento del Patronato Municipal del GAD Municipal del Cantón Latacunga en el Art. 21, 22, 23, 24 que serán mencionados a continuación:





PRESIDENTA

**Funciones**

- Orientar y dirigir la política y gestión del Patronato;
- Gestionar recursos a nivel nacional e internacional;
- Convocar y presidir las sesiones del Directorio;
- Presentar ante el Señor Alcalde proyectos de ejecución;
- Generar mejoras administrativas y técnicas continuas del Patronato;
- Presentar ante el Directorio, Alcalde y Concejo Municipal, de manera anual, el informe de labores de su gestión;
- En caso de falta de quórum a una sesión convocada oportunamente por el Presidenta podrá adoptar resoluciones de carácter urgente en forma provisional, con la obligación de hacerlas conocer al directorio en la próxima sesión;
- Designar del seno del Directorio comisiones para actividades relacionadas con la marcha de la Patronato y la ejecución de sus planes y programas, y;
- Suscribir convenios sobre cooperación referentes a los objetivos esenciales del Patronato, siempre que no comprometen el patrimonio institucional.



SECRETARIA

**Funciones**

- Dar fe de los actos del Directorio, de las comisiones y de la Presidenta del Patronato y suscribir documentos públicos que por ley, ordenanza o reglamento sean de su competencia;

- Tramitar los asuntos que deba conocer del Directorio, las comisiones y la presidencia y demás documentos propios del despacho diario resueltos por el Patronato; posteriormente serán suscritas conjuntamente con la Señora Presidenta;
- Organizar, dirigir y controlar el sistema de documentación y archivo del directorio y de la Presidencia; formar un protocolo encuadernado y sellado con sus respectivos índices de los actos decisorios y coordinar con las demás dependencias la formulación y mantenimiento de procesos adecuados y uniformes;
- Prepara documentación para el Directorio, asistir a las reuniones y redactar las actas pertinentes que den fe de estas sesiones; y,
- Apoyar en la organización y realización de los eventos sociales, las festividades de cantonización y otros actos conmemorativos que pueden prever el Patronato.

## TESORERA

### **Funciones**

- Mantener en custodia bancario a nombre del Patronato Municipal de Amparo Social, los dineros que correspondan a la Patronato;
- Realizar los pagos y erogaciones que sean necesarias, mediante los retiros de la libreta de ahorro que serán suscritos conjuntamente con la Presidenta;
- Llevar la contabilidad del Patronato, en lo que respecta a ingresos y egresos; y,
- Responder personal y pecuniariamente por los valores ingresados por todos los conceptos al Patronato y la documentación correspondiente.

## CONTADORA

### **Funciones**

- Coordinar la aplicación de las políticas institucionales en el área técnica de la formulación de POA del área a su competencia,
- Formular proyecto dentro del área de su competencia,
- Asesorar a la Dirección Ejecutiva y a los distintos procesos sobre temas especialmente de su área,
- Efectuar el Control de la gestión de los planes, programas y proyectos correspondientes a su área,
- Sistematizar los distintos procesos y experiencia correspondiente a su área; y,
- Informar a la dirección ejecutiva sobre el desarrollo de cada uno de los programas, planes y proyectos correspondientes a su área con la periodicidad que se requiera.

### **2.11. Competencias**

Según la ordenanza sustitutiva que reglamenta el funcionamiento el 3 de mayo de 1968 el Patronato Municipal de Amparo Social del GAD Municipal del Cantón Latacunga es una persona jurídica de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera.

Coordinará responderá a las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización; y ejecutiva del GAD Municipal del Cantón Latacunga, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. La sede del Patronato de Amparo Social del GAD Municipal del Cantón Latacunga será la cabecera cantonal.

Art. 2.- **Ámbito de Aplicación.**- La presente ordenanza regula el accionar o intervención social del Patronato Municipal del GAD del Cantón Latacunga, en su labor de protección a los grupos de atención prioritaria definidos en el Art. 35 y

siguientes de la Constitución de la República del Ecuador, así como en las normas del Código de la Niñez y Adolescencia, tratado y convenios internacionales, leyes orgánicas y ordinarias, ordenanzas Cantónales y reglamentos que se haya dictado o se dictaran.

Art. 3. Alcance.- Las disposiciones de la presente ordenanza son de orden público y de interés social y tiene por objeto determinar las directrices de la política respecto a la regulación, coordinación y promoción de las actividades y los servicios de asistencia social de los sectores público del Patronato Municipal.

Art. 4.- Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera del Patronato Municipal de Amparo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga. Comprende el derecho y la capacidad efectiva de la entidad para regirse mediante normas, reglamentos y órganos de administración propios.

La autonomía política es la capacidad del Patronato para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a las características sociales y culturales propias de la circunscripción territorial del Cantón Latacunga. Se expresa además en el pleno ejercicio de las facultades normativas, reglamentarias y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad. La autonomía financiera se expresa en el derecho del Patronato de Amparo Social de recibir de manera directa, predecible, oportuna automática y sin condiciones, los recursos que le corresponde de su participación en el presupuesto participativo del GAD Municipal del Cantón Latacunga y de lo que dispone el Art. 249 del COOTAD para los frutos propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y las leyes pertinentes.

El ejercicio del Patronato Municipal de Amparo Social no excluirá la acción del Gobierno Municipal y de los organismos nacionales de Control en uso de sus facultades constitucionales legales.

Art. 5.- Del Patronato Municipal de Amparo Social.- El Patronato funcionará dentro de las normas constitucionales; del COOTAD y las demás leyes aplicables a su función, sujetándose a la presente ordenanza, sus propios reglamentos Internos y a las resoluciones y acuerdos que para el efecto dicte el Directorio de esa entidad.

Art. 6.- Fines.- Son fines específicos del Patronato Municipal del Amparo Social del GAD Municipal del Cantón Latacunga, atender a los grupos vulnerables de niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, maltrato infantil, desastres naturales o humanos.

Art. 7.- De la gestión de servicios del Patronato.- La gestión de la Unidad Básica de Salud del Patronato Municipal de Amparo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, prestará los siguientes servicios ambulatorios:

- Consulta médica general,
- Consulta especialidades con que cuenta la Patronato,
- Clínica de Rehabilitación y Fisioterapia,
- Enfermería;
- Farmacia;
- Laboratorio;
- Promoción y prevención de salud del Cantón
- Servicio de ambulancia
- Otros que se crean convenientes para el mejor cumplimiento de los objetivos.

Art. 11.- Coordinación.- El Patronato Municipal de Amparo Social, coordinará funciones de requerirlo, con las siguientes dependencias públicas del Cantón y la provincia de Cotopaxi: Dirección Provincial del MIES; SOLCA; INFA; Dirección Provincial de Salud de Cotopaxi, Consejo cantonal de la Niñez y Adolescencia del GAD Municipal del Cantón Latacunga. De igual manera coordinará con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales nacionales e internacionales y las instancias de labor social que deseen trabajar por el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas del Cantón Latacunga.

Art. 12.- Funciones.- El Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Planificar, ejecutar proyectos y programas tendientes al desarrollo integral de los grupos vulnerables de niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores,

mujeres embarazadas, personas discapacitadas. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, la víctimas de maltrato infantil, desastres naturales o humanos

- Planificar y ejecutar programas que tiendan al mejoramiento de los servicios y existentes, proyectar la ampliación de los mismos y de ser necesario propender a la creación de nuevos servicios asistenciales:
- Administrar programas en beneficio de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria y propiciar su amparo y protección en coordinación con el Consejo cantonal de la Niñez y Adolescencia del Cantón Latacunga;
- Fomentar la ayuda técnica a través de programas que permitan su bienestar y el mejoramiento continuo de la calidad de vida;
- Suscribir convenios y acuerdos con instituciones nacionales e internacionales y nacionales, públicas y privadas en programas de amparo y protección social;
- Fomentar la formación y especialización del personal del Patronato Municipal de Amparo Social del GAD Municipal del Cantón Latacunga, destinado al mejoramiento de la atención a la ciudadanía;
- Organizar y ejecutar eventos sociales y culturales como Elección de Renina de Latacunga, Navidad, Día del Niño, Día de la Madre, entre otros;
- Colaborar con las actividades emprendidas por el GAD Municipal;

Las demás que le asigne el Directorio del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga.

Art. 13.- Organización.- El Patronato de Amparo Social del Cantón Latacunga, estará organizado de la siguiente manera:

- Directorio;
- Un Director (a) Ejecutivo (a)
- Los voluntarios que deseen participar en su integración con opción a voz y sin voto

Art. 14.- Del Directorio.- Estará integrado de la siguiente manera:

- La/el cónyuge del Señor Alcalde o su representante quien lo presidirá; será miembro nato del Patronato, en su ausencia asumirá las funciones la persona que el Señor Alcalde designe;
- Las esposas de los Señores ediles del Cantón Latacunga
- Coordinador

Art. 26.- Fondos.- Son fondos y recursos del Patronato Municipal de Amparo Social; los siguientes;

- Las asignaciones presupuestarias que señale la Ordenanza de Presupuesto del GAD Municipal del Cantón Latacunga y los bienes, personal y obras que les sean asignados por este;
- La herencias, legados, donaciones y comodatos que reciba con derecho de inventarios; así como las asignaciones de organismos nacionales o internacionales, públicos o privados;
- Las retribuciones que paguen los usuarios de los servicios que se determinará tomando en cuenta el carácter de asistencia social del Patronato;
- El producto de lo que se recaude en actividades que realice por su propia iniciativa el Patronato de Amparo Social con el propósito de obtener fondos;
- Los recursos provenientes de la aplicación de la disposición contenida en el art. 249 del COOTAD, que establece que del presupuesto Municipal se asignará por lo menos el 10% a los grupos de atención prioritaria. (Ordenanza sustitutiva que reglamenta el funcionamiento del PMAS, 3)

## **2.12. Objetivos Estratégicos**

- Administrar adecuadamente los recursos humanos y económicos bajo la normatividad vigente.
- Ofrecer servicios de atención médica para la prevención, rehabilitación y recuperación de salud en las áreas de: medicina general, ginecología, obstetricia, optometría, odontología, farmacia.
- Brindar ayuda económica a los sectores más vulnerables con atención médica y medicina.

- Elección de la Reina del Cantón Latacunga. (POA 2013, Patronato Municipal de Amparo Social, 2013)

### 2.13. Políticas

- Brindar atención médica a las personas de escasos recursos económicos y llegar a lugares más vulnerables de la ciudad.
- Constituir socialmente a la familia como Patronato fundamental de la sociedad.
- Promocionar una cultura de solidaridad a la ciudadanía en especial con la juventud latacungueña.
- Integrar socialmente a personas más vulnerables y grupos en situación de alto riesgo.
- Apoyo a los procesos de participación ciudadana fomentados por el gobierno local.

### 2.14. Valores

Los valores que la Patronato práctica son:

- **Honestidad:** Practican la rectitud en todas las labores cotidianas, siempre con la verdad sin desviaciones llegando a alcanzar la confianza y seguridad de la población.
- **Lealtad:** Practican la rectitud en nuestro quehacer cotidiano, respetando la verdad sin desviaciones.
- **Equidad:** Creer que la discriminación es injusto porque todos somos iguales.
- **Respeto:** Consideran que todas las personas son iguales y merecen el mejor servicio, por lo que todos estamos comprometidos a respetar su dignidad y a atender sus necesidades teniendo en cuenta todos sus derechos.
- **Responsabilidad:** Conducen con estricto apego a la ley, colaborando en equipo, definiendo nuestras prioridades y cumpliendo nuestras obligaciones con transparencia, conocimiento de causa y conciencia.
- **Solidaridad:** Demuestran la unión y cooperación, en el desempeño que realizamos ya que todos somos verdaderamente responsable de todos.



- **Amabilidad:** Realizan todos aquellos pequeños detalles que consideramos actos de cortesía y respeto, ya que la amabilidad puede salvar la vida.

## 2.15. Procedimientos

Se detallan a continuación los procedimientos que realizan en cada uno de las áreas que existe en el Patronato.

### Áreas Administrativo, Financiero y Médico

- **Contratación del personal**
  - ✓ Necesidad del personal vacante en las distintas áreas existentes.
  - ✓ Solicitar a la Señora Presidenta.
  - ✓ Publicar en el diario de la localidad y posteriormente recibir carpetas de las aspirantes. Seleccionar las carpetas por parte de la Señora Presidenta y contratar al personal.
- **Reuniones**
  - ✓ Autoriza a la secretaria para que realice un memorándum
  - ✓ Firma el memorándum
  - ✓ Pide a la secretaria que le envíe a los funcionarios de las áreas
  - ✓ Ellos reciben los memorándum
- **Cancelación del sueldo**
  - ✓ Tesorera verifica el registro de permisos
  - ✓ Realiza el cheque a cada funcionario y un informe
  - ✓ Envía a la Señora Presidenta para su respectiva firma
  - ✓ Nuevamente envía a Tesorería
  - ✓ Entrega los cheque a cada funcionario
- **Realización del presupuesto**
  - ✓ Informe de las áreas las necesidades que poseen a la Srta. Tesorera
  - ✓ Realiza un informe sobre el presupuesto

- ✓ La presidenta autoriza la elaboración del presupuesto para la entrega al director financiero del Municipio lleva al Señor Alcalde con el fin de su aprobación.
- **Consulta externa**
  - ✓ El paciente requiere una cita médica ingresa al Patronato se va a estadística saca su historia clínica.
  - ✓ Cancela del turno con el fin de recibir el servicio.
  - ✓ Espera el turno y se acerca al médico para realizar la consulta.
- **Recepción de Medicamentos**
  - ✓ Entrega los productos y realizan la constatación física.
  - ✓ Firma de recepción de los productos en la factura
  - ✓ Entrega de la factura a tesorería para su respectiva cancelación

## 2.16. Base Legal

- **Ordenanza de la creación del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga**

Mediante una ordenanza el Consejo Municipal de Latacunga resuelve el 3 de Mayo de 1968 el funcionamiento del Patronato Municipal del Patronato Municipal de Amparo Social en su de las facultades que la constitución otorga y en concordancia con lo establecido expide el presente reglamento.

La disposición General Segunda del COOTAD manifiesta que los Patronatos municipales se conservarán como instituciones de derecho público, regidas e integradas por las políticas y sociales de cada gobierno.

El Art. 249 del COOTAD dispone que el presupuesto municipal para los grupos de atención prioritaria sea por lo menos, el diez por ciento (10%) de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria. (Ordenanza sustitutiva que reglamenta el funcionamiento del PMAS, 3)

- **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 recursos públicos 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. (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2014)

- **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 consta en los soportes técnicos en principios administrativos, disposiciones legales y normativa técnica pertinente.

- **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, es el ente encargado de velar el cumplimiento de transacciones en materia de tributación cuya aplicación es obligatoria para todas las entidades. 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. (Ecuador legal online, 2013)

- **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 Patronato.

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.(Confederación Nacional de Servidores Públicos del Ecuador, 2009)

- **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 y verificar y evaluar el cumplimiento de la visión y 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. (Contraloría General del Estado, 2002)

## CAPÍTULO III

### 3. MARCO TEÓRICO

#### 3.1. Auditoría de Control Interno

La auditoría del Control Interno es la evaluación del Control Interno integrado 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 objetivos. Esta evaluación tendrá el alcance necesario para dictaminar sobre el Control Interno y por lo tanto, no se limita a determinar el grado de confianza que pueda conferírsele para otros propósitos. (Yanel Blanco, L., 2009)

En una auditoría de Control Interno practicada con el objetivo de emitir una opinión sobre el mismo se debe utilizar una metodología que cubra lo siguiente:

- Planeación
- Pruebas de los Controles
- Comunicación de resultados

##### a) **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 Auditoría adicionales para reducir a niveles bajos los riesgos de Control.

Los procedimientos de Auditoría dirigidos a obtener tal entendimiento se les conoce como procedimiento de valoración de riesgos dado que alguna de la información obtenida mediante el desarrollo de tales procedimientos puede ser usada por el auditor como evidencia de Auditoría para soportar las valoraciones de los

riesgos de declaraciones equivocadas importantes de los estados financieros de los otros asuntos cubiertos por la auditoría integral.

Para obtener un entendimiento de la entidad su entorno y los componentes de Control Interno el auditor debe desarrollar los siguientes procedimientos de valoración de riesgos:

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

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. (Yanel Blanco, L., 2009)

#### **b) Pruebas de control**

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

El auditor debe desarrollar pruebas de los Controles para obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada respecto de los Controles estuvieron operando efectivamente durante el periodo sometido a auditoría. 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 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, esto incluye obtener de auditoría sobre cómo se aplicaron los Controles durante el periodo sujeto a auditoría, la consistencia con la cual se aplicaron, y por quién y por qué medios fueron aplicados. Si se usaron Controles sustancialmente diferentes en distintos tiempos durante el periodo sometido a auditoría, el auditor considera cada uno por separado. 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. (Yanel Blanco, L., 2009)

### **c) 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 autorizar a 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.

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 las debilidades significativas halladas 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. (Yanel Blanco, L., 2009)



### 3.1.1. Objetivos

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:

- **Confiabilidad de los informes financieros:** La administración es responsable de preparar los estados financieros para los inversionistas, los acreedores y otros usuarios. La administración se presente 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.
- **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.
- **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, Alvin A.;Randal J.; Elder;Mark S. Beasley, 2007)

### 3.1.2. Principios

El Control Interno se rige por tres principios fundamentales generalmente aceptados, para lograr establecer un eficaz sistema de Control Interno.

- 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.

- Fijación de responsabilidades

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

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

jerarquía deben establecerse previamente por la administración de la entidad para evitar un posible desorden en las responsabilidades del personal.

- **Cargo y descargo**

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

### **3.1.3. Tipos**

El Control Interno, en su sentido más amplio, incluye Controles que pueden ser caracterizados como contables o administrativos.

a) **Controles contables:** comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la finalidad de los registros contables.

b) **Controles administrativos:** Se relacionan con la normativa y los procedimientos existentes en una empresa vinculados a la eficiencia solo influyen indirectamente en los registros contables.

El auditor independiente debe centrar su trabajo en los Controles contables por las repercusiones que estos tienen en la preparación de la información financiera. No obstante, si el auditor considera que ciertos Controles que las partidas seleccionadas puedan ser consideradas como parte de la pruebas de cumplimiento.

c) **Evaluación del sistema de control interno pruebas de cumplimiento:** El planteamiento de la evaluación que hace el auditor del Control Interno, consiste en aplicar cada tipo significativo de transacciones y a los respectivos activos involucrados en la auditoría, los siguientes criterios:

- Considerar los tipos de errores e irregularidades que puedan ocurrir.

- Determinar los procedimientos de Control Interno contable que puedan prevenir o detectar errores o irregularidades
- Determinar si los procedimientos necesarios están establecidos y si se han seguido satisfactoriamente.
- Evaluar cualquier deficiencia, es decir, cualquier tipo de error e irregularidad potencial no contemplada por los procedimientos de Control Interno existentes, para determinar la naturaleza, momento de ejecución o extensión de los procedimientos de Auditoría a aplicar, y, en su caso, ofrecerle sugerencias al cliente.

Para ello, la evaluación del sistema de Control Interno se efectúa mediante las denominadas pruebas de cumplimiento.

La finalidad de las pruebas de cumplimiento es proporcionar al auditor una seguridad razonable de que los procedimientos relativos a los Controles Internos están siendo aplicados tal como fueron establecidos.

La naturaleza de las pruebas de cumplimiento, así como el momento de su ejecución y su extensión se encuentran necesariamente determinados por la naturaleza de los procedimientos de Control Interno, y por la evidencia sobre su cumplimiento. (Bueno, M. I., 2007)

### **3.2. COSO II**

Es un proceso efectuado por la junta de directores, la administración 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 encuentran dentro de su apetito por el riesgo para proveer seguridad razonable en relación con el logro del objetivo de la entidad. Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- a) Un proceso, es un medio para un fin, no un fin en sí mismo.
- b) Efectuando por gente no es solamente política, estudio y forma, sino que involucra gente en dado 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 dentro del apetito para los riesgos.
- f) Provee seguridad razonable para la administración y para la junta de una entidad.  
(Estupiñán Gaitán, R., 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 Gaitán, R., 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 sorpresas y pérdidas operacionales; e) Identificar y administrar los riesgos de los impactos; f) Proveer respuestas integradas para los riesgos múltiples; g) Sopesar 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 Gaitán, R., 2006)

### 3.2.1. Ambiente Interno

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. (Estupiñán Gaitán, R., 2006)

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

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 Gaitán, R., 2006)

- **Competencia:** Son los conocimientos y habilidades que debe poseer el personal para cumplir adecuadamente sus tareas. (Estupiñán Gaitán, 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 Gaitán, 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 Gaitán, 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, Alvin A.; Randal J.; Elder; Mark S. Beasley, 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, Alvin A.; Randal J.; Elder; Mark S. Beasley, 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, Alvin A.;Randal J.; Elder;Mark S. Beasley, 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, como la de cumplir con las leyes y regulaciones aplicables y de sus procedimientos Internos determinados. (Estupiñán Gaitán, R., 2006)

Los objetivos pueden ser para la entidad, como un todo, o específico para las actividades dentro de la entidad. Aunque muchos objetivos pueden ser específicos para una entidad particular, algunos son ampliamente participados. Por ejemplo, los objetivos comunes a casi todas las entidades son la consecución y el mantenimiento de una reputación positiva dentro del comercio y los consumidores, proporcionando estados financieros confiables a los accionistas, y operando en cumplimiento de las leyes y regulaciones.

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.



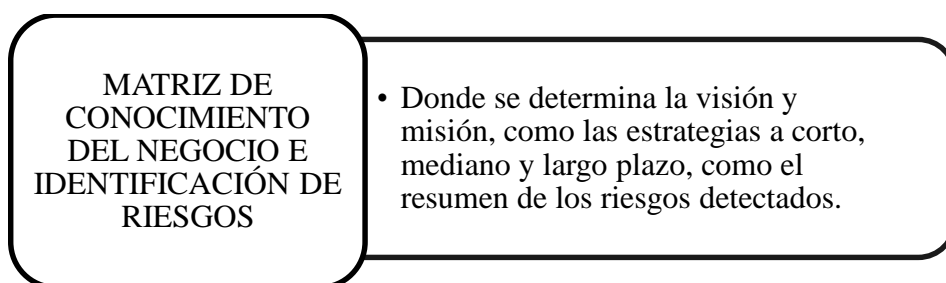
De un sistema de Control Interno se puede esperar que proporcione una seguridad razonable para la consecución de los objetivos relacionados con la confiabilidad de la información financiera y con el cumplimiento de leyes y regulaciones. El cumplimiento de tales objetivos, en gran parte basados en estándares impuestos por sectores externos, depende de cómo se desempeñen las actividades dentro del Control de la entidad. (Mantilla, S. A., 2008)

### 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 puede 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 la matriz de conocimiento del negocio e identificación de riesgos. (Estupiñán Gaitán, R., 2006)



**Figura N° 3.1. Factores que Influyen en la Identificación de Eventos Fuente: (Estupiñán Gaitán, R., 2006) Pág. 69**

### 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); y cualitativo, cuando los datos no ofrecen precisión (riesgo país, económico, de auditoría, de imagen, de desastres naturales). (Estupiñán Gaitán, R., 2006)

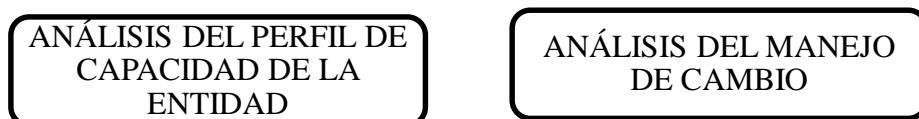
Desde luego los riesgos incluyen no solo factores externos sino también Internos, por ejemplo la interrupción de un sistema de procesamiento de información; calidad de personal; la capacidad o cambios en relación con la responsabilidad de la gerencia. (Estupiñán Gaitán, R., 2006)

#### 3.2.4.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.



**Figura N° 3.2. Técnicas para la Evaluación del Riesgo Fuente: (Estupiñán Gaitán, R., 2006)**

### 3.2.4.b Evaluación de control interno mediante el método COSO II

Los niveles de riesgo determinarán la profundidad y alcance las pruebas sustantivas que se aplicara a través de los programas así como el tamaño de la muestra. Identificando el nivel de riesgo, luego de la evaluación profunda y amplia de los Controles Internos.

Para medir el nivel de riesgo y confianza, se utilizan las siguientes fórmulas y matriz establecida por la Contraloría General del Estado.

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

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = 100\% - \text{NC}$$

**TABLA N° 3.1.**

### **Matriz del Nivel de Riesgo y Confianza**

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

**Fuente: Contraloría General del Estado 039-CG 2009**

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.

### **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 Gaitán, R., 2006)

### **3.2.6. Actividades de control**

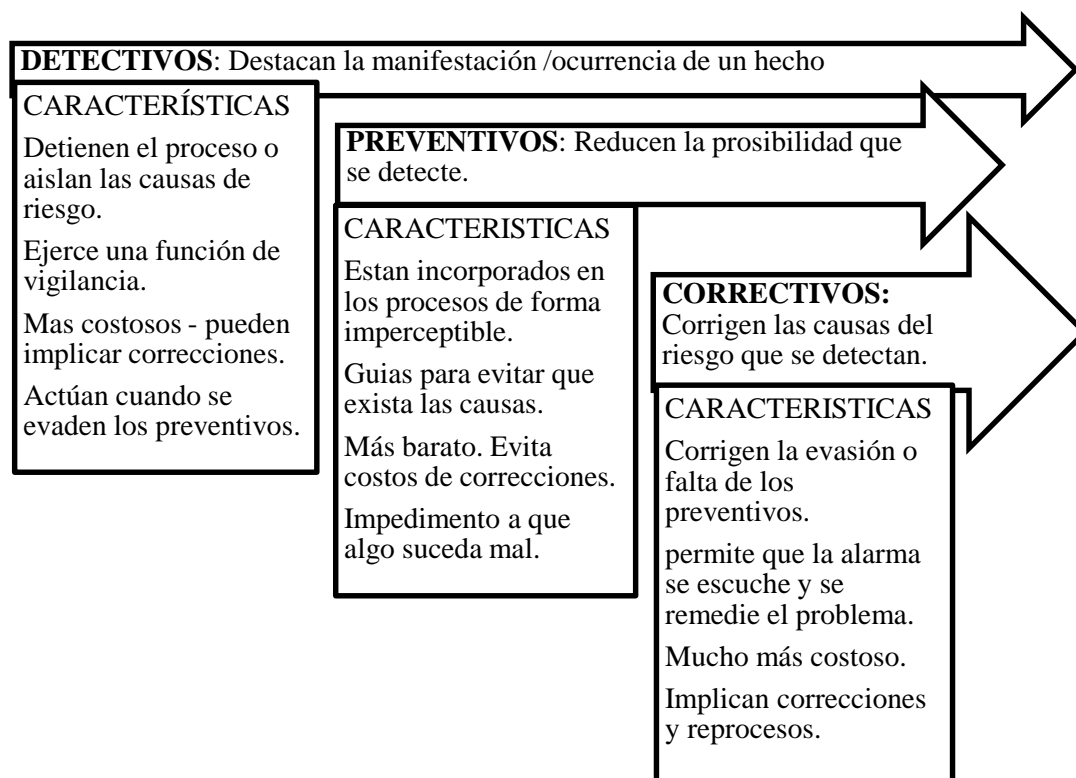
Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos. Ejemplos de estas actividades son la aprobación, la autorización, la verificación, la conciliación, la inspección, la revisión de indicadores de rendimiento, la salvaguarda de los recursos, la segregación de funciones, la supervisión y entrenamiento adecuados. (Estupiñán Gaitán, 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, detectables 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 operaciones
- Verificaciones Físicas
- Revisiones de desempeños operacionales
- Revisiones de informes de actividades de desempeño
- Controles sobre procesamiento de información

Las actividades de Control 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 N° 3.3.: Tipos de Controles Fuente: (Estupiñán Gaitán, R., 2006) Pág.**

**33**

### **3.2.7. Información y comunicación**

Identifica, captura y comunica información de fuentes internas y externas, en una forma y en una franja de tiempo que le permita al personal llevara a cabo sus responsabilidades. La comunicación efectiva también ocurre en un sentido amplio, hacia abajo o a través y hacia arriba en la entidad. En todos los niveles, se requiere

información para identificar, valorar y responder a los riesgos, así como para operar y lograr los objetivos. (Estupiñán Gaitán, R., 2006)

- **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:

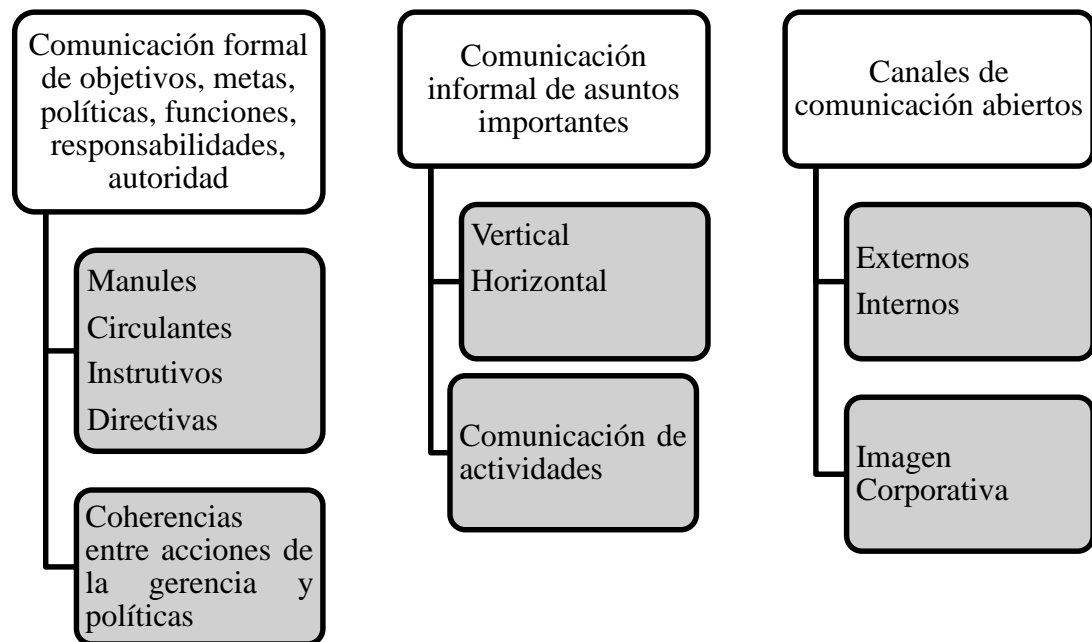
- ✓ Establecen un adecuado ambiente de Control.
- ✓ Influyen en la naturaleza o el carácter de los procedimientos de Control sobre clases de transacciones o saldos significativos.
- ✓ Contribuyen al cumplimiento de los Controles específicos.
- ✓ Políticas y procedimientos presupuestales.
- ✓ Evaluación 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.

- **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 Gaitán, R., 2006)

Los elementos que integran este componente son:



**Figura N° 3.4.: Elementos de Comunicación Fuente: (Estupiñán Gaitán, R., 2006) Pág. 36**

Información apoya inciativas estratégicas  
 Información apoya para la planificación y control  
 Información útil para la toma de decisiones  
 Información paa corregir operaciones fuera de control  
 Información para apoyo de operaciones  
 Información sobre cambios en el entorno

**Figura N°3.5.: Elementos de Información Fuente: (Estupiñán Gaitán, R., 2006) Pág. 37**

### 3.2.8. Supervisión y monitoreo

Es un proceso que valora tanto la presencia como el funcionamiento de sus componentes y la calidad de su desempeño en el tiempo. Se puede realizar mediante actividades de Ongoing o a través de evaluaciones separadas, los dos aseguran que la

administración de riesgos continúa 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 adecuado monitoreo el COSO II estableció las siguientes reglas de monitoreo:

- a) Obtención de evidencia de que existe una cultura a la identificación del riesgo.
  - b) Si las comunicaciones externas corroboran las internas.
  - c) Si se hacen comparaciones periódicas.
  - d) Si se revisan y se hacen cumplir las recomendaciones de Auditoría.
  - e) Si las capacitaciones proporcionan realidad de elaborar una cultura del riesgo.
  - f) Si el personal cumple las normas y procedimientos y es cuestionado.
  - g) Si son confiables y efectivas las actividades de la auditoría interna y externa.
- (Estupiñán Gaitán, R., 2006).

### **3.3. 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 de valor; y, generan información para la toma de decisiones, entre estas están la administración de bienes y sistemas de información. (Zaldumbide, Cobeña María José, 2013).

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

La administración financiera de una empresa interactúa con todos los sistemas. Cualquier decisión, sea administrativa, de producción o comercialización, tiene una incidencia financiera; así por ejemplo:

Los planes de negocios por los cuales se generarán ingresos futuros, determinan las inversiones en insumos, planta o equipos y por ende, demandan uso de los recursos de la organización o el endeudamiento; así también, los planes de captación de recursos humanos, 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. Los subsistemas de la administración financiera son: Tesorería, Contabilidad, Presupuesto. (Zaldumbide, Cobeña María José, 2013).

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

La administración de Recursos humanos (ARH) es la utilización de las personas como recursos para lograr objetivos organizacionales. Como consecuencia, los gerentes de cada nivel deben participar en la ARH. Básicamente, todos los gerentes logran hacer algo a través de los esfuerzos de otros; esto requiere una administración de recursos humanos eficaz. Las Personas que manejan asuntos de recursos humanos enfrentan diversos retos, que van desde la fuerza laboral, constantemente variable, hasta regulaciones gubernamentales siempre presentes.

#### **3.3.2.a. Funciones**

Las personas que participan en la administración de recursos humanos trabajan a través de un sistema integrado, que se relacionan con la ARH eficaz: proceso empleo, desarrollo de recursos humanos, seguridad social y salud:

- **Proceso De Empleo:** Se asegura de contar siempre con el número adecuado de empleados que posean las competencias necesarias, en los puestos correctos y en el momento oportuno para lograr sus objetivos.
- **Desarrollo De Recursos Humanos:** Consiste no solo en capacitación, sino también en la planeación de carreras individuales y actividades de desarrollo, desarrollo organizacional y evaluación del desempeño una actividad que destaca las necesidades de capacitación y desarrollo.

- Seguridad Social Y Salud: Implica proteger a los empleados de lesiones causadas por accidente de trabajo. (Noe, R Wayne Mondy y Robert M., 2005).

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

Sistema que apoya y soluciona las demandas logísticas del ámbito técnico y administrativo de una empresa. Soporta la toma de decisiones de la gerencia y los mandos medios, para lograr los objetivos, mediante subsistemas de:

Planificación, Compra de bienes e insumos; Distribución, Aseguramiento, Uso, Custodia y Mantenimiento de bienes, necesarios para el cumplimiento de las actividades empresariales. (Zaldumbide, Cobeña María José, 2013).

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

Los sistemas de información necesitan Controles sobre la totalidad de tales sistemas: financiero, cumplimiento y operacional. La mayoría de las entidades emplean computadores en el procesamiento de la información. De acuerdo con ello, la discusión siguiente está centrada en los sistemas de información. Los cuales incluyen elementos tanto manuales como computarizados. Para sistemas de información que son estrictamente manuales, pueden aplicarse Controles diferentes; tales Controles, aunque diferentes, se basarán en los mismos conceptos subyacentes de Control. (Mantilla, S. A., 2008).

Además, el análisis de los datos permite generar estadísticas, medir tendencias y generar proyecciones sobre producción, compras, ventas, ingresos, costos, gastos, condición de los bienes y necesidades logísticas.

Lo expuesto exige que la información operativa y financiera sea presentada oportunamente y con niveles de calidad básicos que la hagan confiable para fines de análisis. (Zaldumbide, Cobeña María José, 2013).

## **3.4. Sistema misional**

Los sistemas misionales se conocen también como operativos, técnicos de valor. 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. (Zaldumbide, Cobeña María José, 2013).

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

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

##### **3.4.1. a. Productos, bienes, servicios, resultados**

Son los elementos tangibles o intangibles obtenidos del proceso de transformación de insumos. Varían según las empresas e incluyen: Unidades físicas, Servicios, Utilidades, Satisfacción de los usuarios, Integración de metas, cumplimiento de objetivos, etc.

Según corresponde al tipo de empresa, el volumen de unidades pueden ser: productos, servicios elaborados, unidades construidas, informes elaborados. (Zaldumbide, Cobeña María José, 2013).

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

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

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

### **3.5. Control interno en el sector público**

Es la supervisión, medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos.

Según las Normas de Control Interno del sector público, el concepto de Control abarca lo siguiente: “Proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para asegurar que se alcancen los siguientes objetivos gerenciales:

- Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como en la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido de los mismos y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación que pudiera afectarlos.
- Cumplir con la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- Promover que los funcionarios o servidores públicos cumplan con rendir cuentas sobre la misión u objetivo que les haya sido encargado, así como sobre los fondos y bienes públicos que les hayan sido asignados. (Promcad Inicam, Participación ciudadana, 2014)

### 3.5.1. 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 Patronato.
- 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, Participación ciudadana, 2014)

### **3.5.1. Manual de la Contraloría General del Estado**

#### **INTRODUCCIÓN**

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.

## **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.

Las Normas de Control Interno se encuentran agrupadas por áreas, sub-áreas y títulos. Las áreas de trabajo constituyen campos donde se agrupan un conjunto de normas relacionadas con criterios a fines y se clasifican en:

- **100** NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO
- **200** NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL

Estas normas promueven la existencia de un Control Interno sólido y efectivo, cuya implantación constituye responsabilidad de las máximas autoridades y de los niveles de dirección. La combinación de las normas establece el contexto requerido para el Control Interno apropiado en cada entidad pública.

## **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.

### **110 Fundamentos del Control Interno:**

Son normas encaminadas a lograr una adecuada administración de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de las entidades y organismos del Estado.

### **120 Componentes del control interno**

El Control Interno consta de cinco componentes relacionados entre sí, los que funcionan de manera en que el nivel ejecutivo dirige a la entidad, y están integrados en el proceso de dirección.

### **130 Herramientas de evaluación de los componentes de control interno**

Se presentan cinco herramientas de evaluación, una para cada componente del Control Interno; sirven para evaluar los riesgos y las actividades de Control, para lo cual la entidad debe establecer objetivos en cada actividad importante.

### **140 Normas Gerenciales de Control Interno**

Tienen como objetivo recordar que todos los miembros de una organización comparten responsabilidades en materia de Control Interno. Sin embargo, la responsabilidad de su implantación recae en los niveles de dirección y de la máxima autoridad de una entidad.

## **200 NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL**

### **210 Normas de control interno para contabilidad 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.



## **220 Normas de control interno para presupuesto**

Tienen por objeto establecer el Control Interno en las actividades relacionadas con el manejo presupuestario, se fundamentan en las disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

## **230 Normas de control interno para tesorería**

Su finalidad es Controlar el proceso relacionado con el movimiento de tesorería, con el fin de lograr seguridad y razonabilidad en el manejo de los fondos y valores de cada entidad, evitando riesgos en la gestión.

## **NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR**

100–00 Área: Normas generales de Control Interno

110–00 Subárea: Fundamentos del Control Interno

110–01 Título: Objetivos generales del Control Interno

110 – 02 Título: Ambiente de confianza mutua

110 – 03 Título: Contenido, flujo y calidad de la información

110 – 04 Título: Indicadores de gestión

110 – 07 Título: Evaluación del Control Interno

110 – 08 Título: Actitud hacia el Control Interno

110 – 09 Título: Control Interno previo

110 – 10 Título: Control Interno concurrente

Los niveles de jefatura y otros cargos que tengan bajo su mando a un grupo de servidores, establecerán y aplicarán mecanismos y procedimientos de supervisión permanente durante la ejecución de las operaciones, con el objeto de asegurar:

1. El logro de los resultados previstos

2. La ejecución eficiente y económica de las funciones encomendadas a cada servidor
3. El cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas
4. El aprovechamiento eficiente de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros
5. La protección al medio ambiente
6. La adopción oportuna de las medidas correctivas necesarias

### **110 – 11 TÍTULO: CONTROL INTERNO POSTERIOR**

La máxima autoridad de cada entidad y organismo, con la asesoría de su unidad de auditoría interna, establecerá los mecanismos para evaluar periódicamente y con posterioridad a la ejecución de las operaciones:

1. El grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
2. Los resultados de la gestión.
3. Los niveles de eficiencia, eficacia, efectividad y economía en la utilización y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y naturales.
4. El impacto que han tenido en el medio ambiente. (CGE, Contraloría General del Estado, 2009)

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

El Control Interno es ejecutado por un número de partes, cada una con responsabilidad importantes. El consejo directivo, la administración, los auditores Internos y otro personal hacen contribuciones importantes para un sistema de Control interno efectivo. Otras partes, tales como los auditores externos y los cuerpos reguladores, algunas veces están asociados con el Control Interno. Existe una distinción entre aquellos que son parte del sistema de Control Interno de una entidad y aquellos que no lo son, pero cuyas acciones sin embargo pueden afectar el sistema o ayudar a conseguir los objetivos de la entidad.

##### **3.6.1. Administración**

Es responsable directa de todas las actividades de una entidad incluyendo su sistema de Control Interno. Naturalmente, la administración en los diferentes niveles en una entidad tendrá diferentes responsabilidades de Control Interno. Tales responsabilidades diferirán, a menudo considerablemente, dependiendo de las características de la entidad.

En cualquier organización el director ejecutivo tiene la responsabilidad última del manejo del Control Interno. La influencia del Director Ejecutivo (CEO) en una organización total no puede exagerarse. Lo que no siempre es obvio es la influencia que un CEO tiene en la selección del consejo de directores. Un CEO con estándares éticos altos puede recorrer un largo camino para asegurar que el consejo refleje esos valores. De otra manera, un CEO que carece de integridad puede ser capaz o esperar, obtener de los miembros del consejo que posea.

La responsabilidad del director ejecutivo incluyen ver que todos los componentes del Control Interno están en su lugar. El CEO cumple generalmente sus deberes:

- Promover liderazgo y dirección a los administradores principales.
- Reuniéndose periódicamente con los administradores principales responsabilidades de las más importantes áreas funcionales; ventas, mercadeo, producción, gestión, finanzas, recursos humanos, etc para revisar sus responsabilidades, incluyendo cómo están ellos controlando el negocio.

### 3.6.2. Directores Financieros

Para el monitoreo son de particular importancia los ejecutivos financieros y de Control y su personal vinculado, cuyas actividades cubren lo ancho, hacia arriba y hacia abajo, las unidades de operación y las otras en una empresa. Estos ejecutivos financieros a menudo están implicados en el desarrollo de los presupuestos y planes globales de la entidad.

La importancia del directivo de contabilidad es prevenir y detectar la información financiera fraudulenta. Por lo tanto el directivo financiero jefe puede estar en la mesa en igual condición que otros jefes funcionales en una entidad.

### 3.6.3. Consejo de directores

La administración es responsable ante el consejo de directores, el cual gobierna, orienta y supervisa. Seleccionando la administración, el consejo tiene un rol principal definiendo que espera en integridad y valores éticos, y puede confirmar sus expectativas mediante sus actividades de supervisión.

Muchos consejos de directores cumplen sus responsabilidades mediante comités. Su uso y centros de atención varían de una entidad a otra, en general incluyen auditorías, compensación, finanzas y beneficios para los empleados.

#### 3.6.4. Auditores internos

Examinan directamente los Controles Internos y recomiendan mejoramiento. La auditoría interna debe cubrir el examen, la evaluación adecuada y la efectividad del sistema de Control Interno de la organización y la calidad del desempeño en la realización de las responsabilidades asignadas. Los estándares establecidos que los auditores Internos deben:

- Revisar la confidencialidad y la integridad de la información financiera y operativa y de los medios empleados para identificar, medir, clasificar y reportar tal información.
- Revisar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de aquellas políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones que puedan tener impacto en las operaciones.
- Revisar los medios de salvaguardia de activos y, cuando sea apropiado, verificar la existencia de tales activos.
- Valorar la economía y la eficiencia con la cual se emplean los recursos.
- Revisar las operaciones o programas para indagar si los resultados son consistentes con los objetivos y metas establecidas.

#### 3.6.5. Otro personal de la entidad

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

- Virtualmente todos los empleados desempeñan algún rol en la labor de Control. Pueden producir información usada en el sistema de Control Interno; por ejemplo;

registros de inventarios, procesamiento de datos laborales, de ventas o registro de gastos o realizar otras acciones necesarias para efectuar el control.

- Todo personal debe ser responsable por la comunicación de los problemas en operaciones a un nivel organizacional más alto, el no cumplimiento del código de conducta, u otras violaciones de política. El Control Interno apoya en verificaciones y balances. (Mantilla, S. A., 2008; Estupiñán Gaitán, R., 2006)

### **3.7. Riesgos**

Un riesgo de auditoría es aquel que existe en todo momento por lo cual genera la posibilidad de que un auditor emita una información errada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas que podría modificar por completo la opinión dada en un informe. La posibilidad de existencia de errores puede presentarse en distintos niveles, por lo tanto se debe analizar de la forma más apropiada para observar la implicación de cada nivel sobre las Auditorías que vayan a ser realizadas. Son distintos las situaciones o hechos que conllevan a trabajar de diferentes formas y que permiten determinar el nivel de riesgo por cada situación en particular. Es así como se han determinado tres tipos de riesgos los cuales son: Riesgo inherente, riesgo de Control y riesgo de detección.

#### **3.7.1. Riesgo inherente**

Este tipo de riesgo tiene que ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los sistemas de Control Interno que allí se estén aplicando.

Si se trata de una auditoría financiera es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores significativos; este tipo de riesgo está fuera del Control de un auditor por lo que difícilmente se puede determinar o tomar decisiones para desaparecer el riesgo ya que es algo innato de la actividad realizada por la empresa.

Entre los factores que llevan a la existencia de este tipo de riesgos esta la naturaleza de las actividades económicas, como también la naturaleza de volumen tanto de transacciones como de productos y/o servicios, además tiene relevancia la parte

gerencial y la calidad de recurso humano con que cuenta la entidad. (Gerencie.com, 2012)

### 3.7.2. Riesgo de control

Aquí influye de manera muy importante los sistemas de Control Interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades. Es por esto la necesidad y relevancia que una administración tenga en constante revisión, verificación y ajustes los procesos de Control Interno.

Cuando existen bajos niveles de riesgos de control es porque se están efectuando o implementando excelentes procedimientos para el buen desarrollo de los procesos de la organización. Entre los factores relevantes que determina este tipo de riesgo son los sistemas de información, contabilidad y Control. (Gerencie.com, 2012)

### 3.7.3. Riesgo de detección

Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de erros en el proceso realizado.

La responsabilidad de llevar a cabo una auditoría con procedimientos adecuados es total responsabilidad del grupo auditor, es tan importante este riesgo que bien trabajado contribuye a debilitar el riesgo de Control y el riesgo inherente de la compañía. Es por esto que un proceso de auditoría que contenga problemas de detección muy seguramente en el momento en que no se analice la información de la forma adecuada no va a contribuir a la detección de riesgos inherentes y de Control a que está expuesta la información del ente y además se podría estar dando un dictamen incorrecto. (Gerencie.com, 2012)

## 3.8. Sistema de Colorimetría

Es un sistema que usa distintos colores para mostrar el resultado obtenido de la medición de riesgos de forma rápida y resumida. Cada color tiene un significado

distinto, los cuales han sido asignados de acuerdo a la importancia de impacto y profundidad del riesgo.

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



**Figura N° 3.7: Sistema de Colorimetría Fuente: Ayala, J.B. (2010)**

## **CAPÍTULO IV**

### **4. APLICACIÓN PRÁCTICA: COMPONENTES Y PRUEBAS DE CONTROL**

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

#### **INVITACIÓN DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN LATACUNGA**

Latacunga enero 15, 2015

El Patronato de Amparo Social del Cantón Latacunga invita a todos los auditores independientes autorizados a participar en el concurso privado para la realización de una **AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN LATACUNGA, APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA REDUCIR LOS RIESGOS.**

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

Mucho agradeceré alcanzar su propuesta hasta la fecha establecida.

Andrea Sánchez

Presidenta

Patronato de Amparo Social del Cantón Latacunga





Audidores de Calidad

Latacunga enero 20, 2015

Abogada

Andrea Sánchez

**Presidenta del Patronato de Amparo Municipal de Amparo Social**

Presente:

AC AUDITORES DE CALIDAD, se complace en poner a su consideración la Propuesta de Servicios Profesionales de Auditoria Externa al Patronato de Amparo Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga, la cual está conformada por dos aspectos fundamentales detallados a continuación:

### **1. PROPUESTA TÉCNICA**

- Hemos realizado el respectivo estudio de la Patronato de Amparo Municipal de Amparo Social y 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 auditoria estará basado en relación a las normas internas de la Patronato, 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 las diferentes áreas del Patronato.

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

## 2. PROPUESTA ECONÓMICA

Los honorarios profesionales por la prestación de servicios de Auditoría externa al Patronato Municipal de Amparo Social del Latacunga ascienden a CUATRO MIL QUINIENTOS con 00/100 dólares (\$4.500,00) ya está incluido el IVA, los cuales serán cancelados de la siguiente manera:

El 70% a la aceptación de la propuesta y firma del respectivo contrato y la diferencia serán facturadas hasta la terminación del trabajo y entrega del informe.

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

De ante mano agradecemos la atención que le brinde a la presente propuesta de servicios profesionales. Presentada por **AC AUDITORES DE CALIDAD** adjunto mi hoja de vida.

Atentamente,

KAREN TANDALLA

AUDITORA

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

**NOMBRES:** Karen Pamela  
**APELLIDOS:** Tandalla Tipanluisa  
**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:** Latacunga, diciembre de 1989  
**CEDULA DE IDENTIDAD:** 0503502031  
**ESTADO CIVIL:** Casada  
**DIRECCIÓN:** Barrio Tilipulo/ Parroquia Eloy Alfaro  
**TELÉFONOS:** 032271070 Celular: 0979295515  
**CORREO ELECTRÓNICO:** [pamela-89an@hotmail.com](mailto:pamela-89an@hotmail.com)

**INFORMACIÓN ACADÉMICA****ESTUDIOS SECUNDARIOS**

**TÍTULO OBTENIDO:** Bachiller en Administración Polivalente en Secretariado y Contabilidad  
**INSTITUCIÓN:** Colegio Técnico Luis Fernando Ruiz  
**AÑO DE TERMINACIÓN:** 2004

**ESTUDIOS SUPERIORES**

**TÍTULO:** Ingeniera en Finanzas y Auditoría  
**PATRONATO:** Escuela Politécnica del Ejército Sede Latacunga  
**AÑO DE TERMINACIÓN:** 2009

**CAPACITACION**

- Normas Internacionales de información financiera (NIIF) y cierre fiscal 2010

COLEGIO PROVINCIAL DE CONTADORES DE COTOPAXI

Año 2011

- Seminario Internacional “Comercio Exterior: Desafíos de las Negociaciones Comerciales del Ecuador en un nuevo marco Económico Mundial”

INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES

Año 2011

- Seminario de Marketing Estratégico “Las Herramientas del Marketing para una acertada toma de decisiones en los Negocios”

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

Año 2010

- Tributación Básica

CENTRO DE CAPACITACIÓN FUNDEL

Año 2009

- Deberes Formales de Información Financiera

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Año 2008

- Expertos en NIIFS Y NIC PARA PYMES

INTEGRACIÓN TECNOLÓGICA EN SISTEMAS CONTABLES E  
INFORMÁTICOS

Año 2013

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

INSTITUCIÓN:	Liga Deportiva Cantonal de Pujilí
CARGO:	Auditor Interno
FECHA:	Del 01 de Febrero del 2009 al 27 de Abril del 2010
INSTITUCIÓN:	Contraloría General del Estado
CARGO:	Auditor Junior
FECHA:	Del 01 de Mayo del 2010 al 27 de Julio del 2011
INSTITUCIÓN:	Firma de Auditora kreston
CARGO:	Auditor Señor
FECHA:	Del 01 de Agosto del 2011 al 27 de Julio del 2013

**REFERENCIAS PERSONALES**

Doctora Carla Altamirano	Auditora de la Contraloría General del Estado
Celular	0985598656
Ing. Verónica Zabala	Gerente General de la Empresa Firma de Auditora kreston
Celular	0983193186
Ing. Juan Robles	Contador Público y Auditor
Celular	0982955135

## **CONTRATO DE AUDITORÍA**

Comparecen a la celebración del presente instrumento, por una parte la Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga, a quien en adelante se le podrá denominar “EL CLIENTE”, representada por la Abogada Andrea Sánchez en su calidad de Presidenta del Patronato; y, por otra parte, la compañía AC AUDITORES DE CALIDAD a quien se le podrá denominar “LA AUDITORA”, debidamente representada por la Señorita Karen Tandalla, en su calidad de Gerente, quien libre y voluntariamente acuerdan en celebrar el presente Contrato con las siguientes cláusulas:

### **I. OBJETO**

La presente AUDITORÍA se compromete a realizar una evaluación Control Interno al Patronato Municipal del Cantón Latacunga, al período correspondiente del 1 de enero hasta el 31 de diciembre del 2013, tendrá una duración de 90 días con el propósito de determinar el nivel de confianza y riesgo en las distintas áreas del Patronato

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

1.1. 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 del Control Interno para el sector público, estas normas establecen la realización de la TÁREA sobre bases selectivas, según el criterio exclusivo del AUDITOR, pero sí tener 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 en el Patronato 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 que como parte de la labor los auditores estamos obligados a:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5. Por el servicio profesional el AUDITOR percibirá en concepto de honorarios la suma de \$4.500,00 ya está incluido el IVA, los cuales serán cancelados de la siguiente manera:

El 70% a la aceptación de la propuesta y firma del respectivo contrato y la diferencia serán facturadas hasta la terminación del trabajo y entrega del informe. En caso de requerirse gastos adicionales como: movilización, hospedaje y alimentación, estos serán cubiertos en su totalidad por la Patronato.

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

Andrea Sánchez

Karen Tandalla

**PRESIDENTA DEL PATRONO**

**AUDITORA**




## PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

### 4.2. Planificación Preliminar

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
<b>PP</b>	Planificación Preliminar
<b>PE</b>	Planificación Específica
<b>ÁREA ADMINISTRATIVO</b>	
<b>ACC</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>AEC</b>	Evaluación de Cuestionario de Control Interno
<b>AAI</b>	Evaluación del Ambiente Interno
<b>AEO</b>	Evaluación de establecimientos de Objetivos
<b>AIE</b>	Evaluación de Identificación de Eventos
<b>AER</b>	Evaluación del Riesgo
<b>ARR</b>	Evaluación de Respuesta al Riesgo
<b>AAC</b>	Evaluación de Actividades de Control
<b>AIC</b>	Evaluación de Información y Comunicación
<b>AES</b>	Evaluación de Supervisión
<b>AHH</b>	Hoja de Halagos
<b>ÁREA FINANCIERA</b>	
<b>FCC</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>FEC</b>	Evaluación de Cuestionario de Control Interno
<b>FAI</b>	Evaluación del Ambiente Interno
<b>FEO</b>	Evaluación de establecimientos de Objetivos
<b>FIE</b>	Evaluación de Identificación de Eventos
<b>FER</b>	Evaluación del Riesgo
<b>FRR</b>	Evaluación de Respuesta al Riesgo
<b>FAC</b>	Evaluación de Actividades de Control
<b>FIC</b>	Evaluación de Información y Comunicación
<b>FES</b>	Evaluación de Supervisión
<b>FHH</b>	Hoja de hallazgos
<b>ÁREA MÉDICA</b>	
<b>DMCC</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>DMEC</b>	Evaluación de Cuestionario de Control Interno
<b>DMAI</b>	Evaluación del Ambiente Interno
<b>DMEO</b>	Evaluación de establecimientos de Objetivos
<b>DMIE</b>	Evaluación de Identificación de Eventos
<b>DMER</b>	Evaluación del Riesgo
<b>DMRR</b>	Evaluación de Respuesta al Riesgo
<b>DMAC</b>	Evaluación de Actividades de Control

**Figura N° 4.1.:** Índice de Referencias

 <p>Auditores de Calidad</p>	<p><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b>  <b>Planificación Preliminar</b>  <b>Carta de Aceptación</b>  <b>Al 31 de diciembre del 2013</b></p>	<p><b>PP 1/20</b></p>
<p>Latacunga 29 de enero de 2015</p> <p>Abogada          Andrea Sánchez          Presidenta del Patronato Municipal del Cantón Latacunga          Presente</p> <p>De mi consideración:</p> <p>En calidad de Auditora de <b>Auditores de Calidad</b>, le solicito a usted comedidamente me permita el acceso a la información necesaria para el desarrollo de la Auditoría cuyo tema:</p> <p><b>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO PARA EL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA REDUCIR RIESGOS.</b></p> <p>La presente Auditoría ayudará a determinar y corregir irregularidades en los procesos que realizamos, el mismo que se realizara en un plazo de 90 días.</p> <p>Atentamente,</p> <p>Karen Tandalla</p>		
<p><b>Elaborado Por:</b> KPTT</p>		<p><b>Fecha:</b> 03-02-2015</p>
<p><b>Revisado Por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 04-03-2015</p>



**Patronato Municipal de Amparo  
Social del Cantón Latacunga  
Planificación Preliminar  
Escala de Calificación  
Al 31 de diciembre del 2013**

**PP 2/20**

En la auditoría de Control Interno se tomaron en cuenta las siguiente escala de calificaciones:

**ESCALA DE CALIFICACIÓN**

<b>ESCALA</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
10	SI CUMPLE
0	NO CUMPLE

**Elaborado Por:** KPTT

**Fecha:** 03-02-2015

**Revisado Por:** IB – AQ

**Fecha:** 04-03-2015



Audidores de Calidad

**Patronato Municipal de Amparo  
Social del Cantón Latacunga  
Evaluación Preliminar  
Evaluación de Riesgo Global  
Al 31 de diciembre del 2013**

**PP  
3/20**

**AMBIENTE INTERNO**

CONTROL CLAVE	#	PREGUNTAS	RESPUESTA		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
			SI	NO			
Integridad y Valores Éticos	1	¿Existe un Código de Ética para el Patronato de Amparo Social?		X	10	0	No tiene código de ética
	2	¿Los servidores públicos cumplen y fomentan un comportamiento basado en valores, ética y moral?	x		10	10	Si tienen descritas los valores que deben practicar en el Patronato
	3	¿Los servidores públicos brindan un servicio de calidad acorde a las necesidades requeridas del usuario?	x		10	10	Poseen un área de servicio social que ayudan a personas de escasos recursos económicos
	4	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?		x	10	0	No existen sanciones para quienes no practiquen los valores en el Patronato
Administración Estratégica	5	¿El POA de la entidad surge de las necesidades de acuerdo a las áreas de la Patronato?	x		10	10	Realizan reuniones con el jefe de las áreas con el fin de establecer las necesidades existentes mediante esto se realiza el POA
	6	¿El Patronato cuenta con manuales de funciones que los rige y permite su aplicación?		X	10	0	No cuenta con manual de funciones en las distintas áreas pero se encuentran descritas de las áreas administrativo y financiero
	7	¿El Patronato cuenta con una planificación estratégica?		X	10	0	No cuenta con planificación estratégica pero si tienen misión, visión, y objetivos estratégicos
	8	¿El Patronato cuenta con una asignación anual contemplada en el presupuesto del GAD Municipal?	x		10	10	Si le asigna el 10% del presupuestos de acuerdo a la ordenanza de la municipal

Elaborado Por: KPTT

Fecha: 08-02-2015

Revisado Por: IB - AQ

Fecha: 09-02-2015




Audidores de Calidad

**Patronato Municipal de Amparo  
Social del Cantón Latacunga  
Evaluación Preliminar  
Evaluación de Riesgo Global  
Al 31 de diciembre del 2013**

**PP 4/20**

CONTROL CLAVE	#	PREGUNTAS	RESPUESTA		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
			SI	NO			
Competencia Personal	21	¿Los funcionarios cuentan con experiencia acorde a las actividades que desarrollan en el Patronato?	X		10	10	Si tienen experiencia para trabajar en las actividades encomendadas
	22	¿Se aplica la evaluación del desempeño de los servidores públicos?		X	10	0	No se realiza evaluación de desempeño pero existe una verificación constante por parte de los jefes de las áreas
	23	¿Los servidores públicos tienen posibilidades de crecimiento en su carrera profesional y personal en el Patronato?	X		10	10	Si tienen posibilidad de crecimiento
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	Si se verifica el grado de consanguinidad y afinidad
	25	¿Existe interés de la Patronato en capacitar a los servidores públicos?	X		10	10	Si realizan capacitaciones para los funcionarios
	26	¿Para la contratación del personal se realiza el concurso de méritos y oposición?		X	10	0	Se realiza por una publicación en los diarios de la localidad con el fin de contratar al personal se recibe carpetas

**Elaborado Por:** KPTT**Fecha:** 08-02-2015**Revisado Por:** IB – AQ**Fecha:** 09-02-2015

 <p>Audidores de Calidad</p>	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga Evaluación Preliminar Evaluación de Riesgo Global Al 31 de diciembre del 2013</b>	<b>PP 5/20</b>				
<b>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>						
<b>#</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>RESP.</b>		<b>POND</b>	<b>CALF</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>S I</b>	<b>N O</b>			
1	¿Se establecen objetivos institucionales?	x		10	10	Si se establecen y están contemplados en el POA
2	¿Se evalúa continuamente los avances de las metas actividades realizadas por los servidores públicos para el logro de los objetivos?		X	10	0	No se evalúan constantemente los metas para el logro de los objetivos
3	¿El Patronato ajusta sus objetivos a las necesidades y condiciones actuales de la misma?	X		10	10	Verifica que necesitan poseen en las áreas y la comunidad
4	¿El Patronato tiene definido la misión y visión?	x		10	10	Tiene definido y lo contempla en el POA
5	¿Se comunican los objetivos a los funcionarios para asegurar que conozcan la finalidad de la Patronato?	x		10	10	Se realiza reuniones con los jefes de las áreas se los comunica los objetivos los mismos que serán impartidos en sus áreas
6	¿Se informa a los funcionarios los cambios que se realizan a los objetivos?	x		10	10	Se realiza reuniones con los jefes de las áreas se los comunica los cambios en los objetivos los mismos que serán impartidos en sus áreas
7	¿Existe un compromiso por parte de los funcionarios para el logro de los objetivos?	x		10	10	Existe un compromiso por parte de los funcionarios y por ende logran objetivos
8	¿Existe un responsable que verifica logro de los objetivos en las áreas del Patronato?	X		10	10	Los jefes de las áreas son responsables del logro de las metas
<b>Elaborado Por: KPTT</b>			<b>Fecha: 08-02-2015</b>			
<b>Revisado Por: IB – AQ</b>			<b>Fecha: 09-02-2015</b>			



**Patronato Municipal de Amparo  
Social del Cantón Latacunga  
Evaluación Preliminar  
Evaluación de Riesgo Global  
Al 31 de diciembre del 2013**

**PP 6/20**

**IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS**

#	PREGUNTAS	RESPUESTA		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿El Patronato cuenta con la infraestructura adecuada requerida para su funcionamiento?	X		10	10	Si cuenta con una infraestructura adecuada
2	¿El Patronato cuenta con un sistema informático para desempeñar sus actividades y responsabilidades?	X		10	10	Sistema computarizado
3	¿El sistema informático facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades y preparar información confiable?	x		10	10	Posee un sistema sigame
4	¿El Patronato cuenta con un mapa de riesgos u otro método para identificar riesgos?		x	10	0	No cuenta con un mapa de riesgo
5	¿Disponen de un plan de mitigación de riesgos?		x	10	0	No posee un plan de mitigación
6	¿Existe una evaluación de la prestación de servicios por parte de los usuarios?		x	10	0	La Presidenta realiza entrevistas a los usuarios sobre atención al cliente

**EVALUACIÓN DEL RIESGO**


#	PREGUNTAS	RESPUESTA		POND.	CALF.	OBSERVACIÓN
		SI	NO			
1	¿Han sido identificados debidamente todos los riesgos que pudieran afectar los objetivos del Patronato?		x	10	0	No se identifica los riesgos pero todo funcionario conoce los riesgos

**Elaborado Por:** KPTT

**Fecha:** 08-02-2015

**Revisado Por:** IB – AQ

**Fecha:** 09-02-2015

 Audidores de Calidad		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Evaluación Preliminar</b> <b>Evaluación de Riesgo Global</b> <b>Al 31 de diciembre del 2013</b>			<b>PP 7/20</b>	
#	PREGUNTAS	RESPUESTA		POND.	CALF.	OBSERVACIÓN
		SI	NO			
2	¿Existe un proceso para hacer seguimiento sobre las deficiencias de control a través de su evaluación y corrección?		X	10	0	Solo existe la supervisión de los jefes de área
3	¿Se establece mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesto el Patronato?		X	10	0	No posee mecanismos
4	¿La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia?		X	10	0	Todos los servidores públicos deberán valorar el riesgo e informar
5	¿El trabajo realizado por el personal del Patronato tiene documentos de respaldo en forma magnética y físico?	x		10	10	Todo lo que realizan poseen documentos de respaldo
7	¿Los activos del Patronato cuentan con un registro detallado de las características del bien?	X		10	10	Si cuentan con un inventario
8	¿Existe un plan de contingencia que describa las acciones a tomar en caso de una emergencia en el Patronato?	x		10	10	Pero tiene herramientas para casos de emergencia


**Elaborado Por:** KPTT

**Fecha:** 08-02-2015

**Revisado Por:** IB – AQ

**Fecha:** 09-02-2015



 <p>Audidores de Calidad</p>		<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b>  <b>Evaluación Preliminar</b>  <b>Evaluación de Riesgo Global</b>  <b>Al 31 de diciembre del 2013</b></p>			<p align="center"><b>PP 8/20</b></p>																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">#</th> <th rowspan="2">PREGUNTAS</th> <th colspan="2">RESPUESTA</th> <th rowspan="2">POND.</th> <th rowspan="2">CALF.</th> <th rowspan="2">OBSERVACIÓN</th> </tr> <tr> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9</td> <td>¿La información suministrada es correcta detallada y oportuna para la toma de decisiones del Patronato?</td> <td align="center">x</td> <td></td> <td align="center">10</td> <td align="center">10</td> <td>Resolución de decisiones</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>¿Se realiza reuniones periódicas con el personal sobre los avances y resultados de las actividades asignadas?</td> <td align="center">x</td> <td></td> <td align="center">10</td> <td align="center">10</td> <td>Se realiza reuniones los jefes de área en caso que lo amerite</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>¿Las actividades asignadas al personal se desarrollan de acuerdo a normas legales y reglamentarias?</td> <td align="center">x</td> <td></td> <td align="center">10</td> <td align="center">10</td> <td>Cootad, Ordenanza</td> </tr> </tbody> </table>							#	PREGUNTAS	RESPUESTA		POND.	CALF.	OBSERVACIÓN	SI	NO	9	¿La información suministrada es correcta detallada y oportuna para la toma de decisiones del Patronato?	x		10	10	Resolución de decisiones	10	¿Se realiza reuniones periódicas con el personal sobre los avances y resultados de las actividades asignadas?	x		10	10	Se realiza reuniones los jefes de área en caso que lo amerite	11	¿Las actividades asignadas al personal se desarrollan de acuerdo a normas legales y reglamentarias?	x		10	10	Cootad, Ordenanza																					
#	PREGUNTAS	RESPUESTA		POND.	CALF.	OBSERVACIÓN																																																			
		SI	NO																																																						
9	¿La información suministrada es correcta detallada y oportuna para la toma de decisiones del Patronato?	x		10	10	Resolución de decisiones																																																			
10	¿Se realiza reuniones periódicas con el personal sobre los avances y resultados de las actividades asignadas?	x		10	10	Se realiza reuniones los jefes de área en caso que lo amerite																																																			
11	¿Las actividades asignadas al personal se desarrollan de acuerdo a normas legales y reglamentarias?	x		10	10	Cootad, Ordenanza																																																			
<p align="center"><b>RESPUESTA AL RIESGO</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">#</th> <th rowspan="2">PREGUNTAS</th> <th colspan="2">RESP.</th> <th rowspan="2">POND.</th> <th rowspan="2">CALF</th> <th rowspan="2">OBSERVACIÓN</th> </tr> <tr> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>¿Se clasifican los riesgos en base a algún criterio o importancia?</td> <td></td> <td align="center">x</td> <td align="center">10</td> <td align="center">0</td> <td>Los jefes de las áreas verifican los riesgos más graves</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>¿Se aplican controles para anticiparse al riesgo?</td> <td></td> <td align="center">x</td> <td align="center">10</td> <td align="center">0</td> <td>En ocasiones se anticipan los riesgos</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>¿ El Patronato está en la capacidad de reaccionar frente a la ocurrencia de un riesgos?</td> <td align="center">x</td> <td></td> <td align="center">10</td> <td align="center">10</td> <td>Extintores señalización</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>¿Se le comunica al personal sobre los posibles riesgos que pueden afectar al Patronato?</td> <td></td> <td align="center">x</td> <td align="center">10</td> <td align="center">0</td> <td>Si se comunica los riesgos que pudieran ocasionar</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>¿Dispone el Patronato de información suficiente para la medición del riesgo?</td> <td></td> <td align="center">x</td> <td align="center">10</td> <td align="center">0</td> <td>No cuenta con información</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>¿Se considera la probabilidad y el impacto ante la ocurrencia de un riesgo?</td> <td></td> <td align="center">X</td> <td align="center">10</td> <td align="center">0</td> <td>No se considera ninguna probabilidad</td> </tr> </tbody> </table>							#	PREGUNTAS	RESP.		POND.	CALF	OBSERVACIÓN	SI	NO	1	¿Se clasifican los riesgos en base a algún criterio o importancia?		x	10	0	Los jefes de las áreas verifican los riesgos más graves	2	¿Se aplican controles para anticiparse al riesgo?		x	10	0	En ocasiones se anticipan los riesgos	3	¿ El Patronato está en la capacidad de reaccionar frente a la ocurrencia de un riesgos?	x		10	10	Extintores señalización	4	¿Se le comunica al personal sobre los posibles riesgos que pueden afectar al Patronato?		x	10	0	Si se comunica los riesgos que pudieran ocasionar	5	¿Dispone el Patronato de información suficiente para la medición del riesgo?		x	10	0	No cuenta con información	6	¿Se considera la probabilidad y el impacto ante la ocurrencia de un riesgo?		X	10	0	No se considera ninguna probabilidad
#	PREGUNTAS	RESP.		POND.	CALF	OBSERVACIÓN																																																			
		SI	NO																																																						
1	¿Se clasifican los riesgos en base a algún criterio o importancia?		x	10	0	Los jefes de las áreas verifican los riesgos más graves																																																			
2	¿Se aplican controles para anticiparse al riesgo?		x	10	0	En ocasiones se anticipan los riesgos																																																			
3	¿ El Patronato está en la capacidad de reaccionar frente a la ocurrencia de un riesgos?	x		10	10	Extintores señalización																																																			
4	¿Se le comunica al personal sobre los posibles riesgos que pueden afectar al Patronato?		x	10	0	Si se comunica los riesgos que pudieran ocasionar																																																			
5	¿Dispone el Patronato de información suficiente para la medición del riesgo?		x	10	0	No cuenta con información																																																			
6	¿Se considera la probabilidad y el impacto ante la ocurrencia de un riesgo?		X	10	0	No se considera ninguna probabilidad																																																			
<p align="right"><b>Elaborado Por: KPTT</b></p>				<p align="right"><b>Fecha: 08-02-2015</b></p>																																																					
<p align="right"><b>Revisado Por: IB – AQ</b></p>				<p align="right"><b>Fecha: 09-02-2015</b></p>																																																					



Audidores de Calidad


**Patronato Municipal de Amparo  
Social del Cantón Latacunga  
Evaluación Preliminar  
Evaluación de Riesgo Global  
Al 31 de diciembre del 2013**


**PP 9/20****ACTIVIDADES DE CONTROL**

#	PREGUNTAS	RESP.		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿El Patronato cuenta con flujogramas para cada proceso?		x	10	0	No posee flujogramas
2	¿Existe rotación en las funciones del mismo nivel jerárquico?		x	10	0	No existe rotación de desempeño ya que el funcionario es contratado para que realice su trabajo
3	¿En la Patronato funcionarios verifican que las transacciones estén debidamente autorizadas?	x		10	10	Revisan varias veces para verificar que estén registrados debidamente
4	¿Los funcionarios verifican que las transacciones se encuentren sin errores e irregularidades?	x		10	10	Revisan constantemente las transacciones para que no exista irregularidades
5	¿La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen correctamente?	x		10	10	Es obligación del jefe del área supervisar que las operaciones se realicen correctamente
6	¿Los comprobantes y la documentación están archivados cronológicamente y tienen acceso restringido?	x		10	10	Cada uno de los funcionarios poseen claves y los documentos están archivados
7	¿Son oportunamente registradas las transacciones en la Patronato?	x		10	10	Al momento que realizan una transacción es registrada
8	¿Se han determinado responsables de la custodia de bienes y documentos de sustento?	x		10	10	Los documentos con responsabilidad de los funcionarios
9	¿Existe criterios para evaluar el desempeño de los funcionarios del Patronato?	x		10	10	Para evaluar el desempeño se realiza reuniones


Elaborado Por: KPTT

Fecha: 08-02-2015

		<b>Revisado Por: IB – AQ</b>		<b>Fecha: 09-02-2015</b>			
 Audidores de Calidad		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Evaluación Preliminar</b> <b>Evaluación de Riesgo Global</b> <b>Al 31 de diciembre del 2013</b>			<b>PP 10/20</b>		
<b>#</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>RESP.</b>		<b>POND</b>	<b>CALF.</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
		<b>SI</b>	<b>NO</b>				
10	¿Existe procedimientos y mecanismos apropiados que permita controlar la asistencia y permanencia de los funcionarios en el lugar de trabajo?	x		10	10	Existe una identificación biométrica con huella digitales para verificar la asistencia	
11	¿Están correctamente asignadas las escalas de remuneración de los funcionarios del Patronato?		x	10	0	No están asignadas correctamente las escalas de remuneración	
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>							
<b>CONTROL CLAVE</b>	<b>#</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>RESPUESTA</b>		<b>POND.</b>	<b>CALF.</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
			<b>SI</b>	<b>NO</b>			
Información	1	¿Existe circulación de la información tanto formal e informal en la Patronato?	x		10	10	La información es en forma verbal como también escrito
	2	¿Se utiliza oportunamente información para la toma de decisiones?	x		10	10	Realizan reuniones para 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	Posee sistema informático
	4	¿Se realizan reuniones periódicas entre la dirección y los responsables de las operaciones para tomar decisiones oportunas?	x		10	10	Realizan reuniones con los jefes de áreas
		<b>Elaborado Por: KPTT</b>		<b>Fecha: 08-02-2015</b>			
		<b>Revisado Por: IB – AQ</b>		<b>Fecha: 09-02-2015</b>			

 Auditores de Calidad		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Evaluación Preliminar</b> <b>Evaluación de Riesgo Global</b> <b>Al 31 de diciembre del 2013</b>				<b>PP 11/20</b>	
CONTROL CLAVE	#	PREGUNTAS	RESPUESTA		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
			SI	NO			
Información	5	¿El Patronato organiza programas tanto para su personal y persona civil?	x		10	10	Realiza programas en ocasiones especiales
	6	¿La dirección superior realiza seguimiento a las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios?	x		10	10	Solo existe conversaciones
	7	¿La dirección envía el informe de sus actividades sobre la gestión del Patronato al directorio?	x		10	10	El informe lo realiza anualmente
Comunicación	8	¿Existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en la Coordinación Administrativa?	x		10	10	Se realiza reuniones con los jefes de las áreas para comunicar algo
	9	¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado?	x		10	10	Existe reuniones
	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	Trabajo en equipo foto de ayuda social

<b>Elaborado Por:</b> KPTT	<b>Fecha:</b> 08-02-2015
<b>Revisado Por:</b> IB - AQ	<b>Fecha:</b> 09-02-2015

 <p>Audidores de Calidad</p>		<p><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b>  <b>Evaluación Preliminar</b>  <b>Evaluación de Riesgo Global</b>  <b>Al 31 de diciembre del 2013</b></p>			<p><b>PP 12/20</b></p>	
<p><b>SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b></p>						
#	PREGUNTAS	RESPUESTA		POND.	CALF.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	X		10	10	Es responsabilidad del jefe de área los mismos que son revisados por la Presidenta
2	¿La actividad de supervisión se desarrolla oportunamente para detectar las deficiencias en el Patronato?	X		10	10	Se supervisa por la Presidenta
3	¿La supervisión constante los empleados mejora el desempeño de la Patronato?	x		10	10	Todos los jefes de área realizan supervisiones
4	¿Se determina acciones que solucionen los problemas detectados?	X		10	10	Buscan inmediata solución
5	¿Se ha realizado auditoría de acuerdo con lo establecido en la normatividad?		x	10	0	No han realizado una auditoría en cada uno de las áreas que conforman el Patronato
6	¿Se efectúa un seguimiento del cumplimiento de recomendaciones que permitan superar las deficiencias?		x	10	0	
7	¿Las deficiencias detectadas en la Patronato son comunicadas mediante informes escritos para el conocimiento de la dirección?		x	10	0	
				<p><b>Elaborado Por: KPTT</b></p>		<p><b>Fecha: 08-02-2015</b></p>

Revisado Por: IB – AQ

Fecha: 09-02-2015



Audidores de Calidad

**Patronato Municipal de Amparo  
Social del Cantón Latacunga  
Planificación Preliminar  
Matriz de Ponderación de Riesgo  
Inherente  
Al 31 de diciembre del 2013**

**PP 13/20**

Nº	PLANEACIÓN	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	CÁLCULO
1	AMBIENTE DE CONTROL	260	180	$(260/180)*100$
2	ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	90	80	$(90/80)*100$
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	60	30	$(60/30)*100$
4	EVALUACIÓN AL RIESGO	100	60	$(100/60)*100$
5	RESPUESTA AL RIEGO	60	10	$(60/10)*100$
6	ACTIVIDADES DE CONTROL	110	80	$(110/80)*100$
7	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	100	100	$(100/100)*100$
8	SUPERVISIÓN Y MONITOREO	70	40	$(70/40)*100$
<b>TOTAL</b>		<b>850</b>	<b>580</b>	

**Determinación del nivel de confianza y riesgo****Nivel de confianza**

$$NC = (CT \times 100) / PT$$

$$NC = (580 \times 100) / 850$$


$$NC = 68\%$$

**Nivel de riesgo**

$$NR = 100 - 68$$

$$NR = 32\%$$

<b>Elaborado Por:</b> KPTT	<b>Fecha:</b> 08-02-2015
<b>Revisado Por:</b> IB – AQ	<b>Fecha:</b> 09-02-2015

 Audidores de Calidad	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Planificación Preliminar</b> <b>Matriz de Ponderación de Riesgo Inherente</b> <b>Al 31 de diciembre del 2013</b>	<b>PP 14/20</b>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CALIFICACIÓN PORCENTUAL</th> <th>GRADO DE CONFIANZA</th> <th>NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15 - 50 %</td> <td>BAJO</td> <td>ALTO</td> </tr> <tr style="background-color: yellow;"> <td>51 - 75%</td> <td>MODERADO</td> <td>MODERADO</td> </tr> <tr> <td>76 - 100%</td> <td>ALTO</td> <td>BAJO</td> </tr> </tbody> </table>			CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	15 - 50 %	BAJO	ALTO	51 - 75%	MODERADO	MODERADO	76 - 100%	ALTO	BAJO
CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO												
15 - 50 %	BAJO	ALTO												
51 - 75%	MODERADO	MODERADO												
76 - 100%	ALTO	BAJO												
<b>Interpretación:</b>														
<p>Después de haber aplicado el cuestionario de Control Interno al Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga con cada uno de los componentes de Control Interno se determinó que existe un nivel de confianza Moderado con un rango del 68% y un nivel de riesgo moderado con un rango del 32%.</p>														

---

<b>Elaborado Por:</b> KPTT	<b>Fecha:</b> 08-02-2015
<b>Revisado Por:</b> IB - AQ	<b>Fecha:</b> 09-02-2015




N°	COMPONENTE EVALUADO	REFERENCIA P/T	NC=(Calif./Pond.)*100	RANGO RIESGO	SEÑAL DE ALERTA DEL RIESGO		
				NR= 100% - NC	ALTO	MODERADO	BAJO
<b>1</b>	<b>AMBIENTE INTERNO</b>						
1.1	Integridad y Valores Éticos	CCI 1/10	50	50			
1.2	Administración Estratégica	CCI 1/10	50	50			
1.3	Sistema Organizativo	CCI 1/10	80	20			
1.4	Asignación de Responsabilidades y Autoridad	CCI 2/10	100	0			
1.5	Filosofía de Dirección	CCI 2/10	67	33			
1.6	Competencia Personal	CCI 3/10	67	33			
1.7	Política de la Administración del Personal	CCI 3/10	60	40			
<b>2</b>	<b>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>	CCI 5/10	89	11			
<b>3</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO</b>	CCI 5/10	50	50			
<b>4</b>	<b>EVALUACIÓN DE RIESGO</b>	CCI 6/10	60	40			
<b>5</b>	<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>	CCI 7/10	17	83			
<b>6</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	CCI 8/10	73	27			
<b>7</b>	<b>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>						
7.1	Información	CCI 19/10	100	0			
7.2	Comunicación	CCI 10/10	100	0			
<b>8</b>	<b>SUPERVISIÓN</b>	CCI 11/10	57	43			
				Elaborado por: <b>KPTT</b>		Fecha: <b>10-02-2015</b>	
				Supervisado por: <b>IB – AQ</b>		Fecha: <b>11-02-2015</b>	





Audítores de Calidad


**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga**  
**Planificación Preliminar**  
**Matriz de Semaforización**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013


**PP 17/20**

 <p>Audidores de Calidad</p>	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga Planificación Preliminar Análisis de Resultados Al 31 de diciembre del 2013</b></p>	<p align="center"><b>PP 16/20</b></p>
<p>De acuerdo al cuestionario aplicado al Patronato Municipal de Amparo Social tenemos las siguientes evidencias por cada una de las preguntas con los siguientes componentes:</p> <p><b>Ambiente de Control:</b> Los servidores públicos cumplen y fomentan un comportamiento basado en valores, ética y moral (H 1 V 1/1), los servidores públicos brindan un servicio de calidad acorde a las necesidades requeridas del usuario (H1 AYUD1/1), El POA de la entidad surge de las necesidades de acuerdo a las áreas de la institución (H1 PAO 1/1), el Patronato no cuenta con manuales de procedimientos y funciones pero para el área administrativa y financiera se encuentran descritas las funciones en la ordenanza (H1 O 6/12), el Patronato cuenta con una asignación anual contemplada en el presupuesto del GAD Municipal (H1 O 3/12), la administración del talento humano aplica la no discriminación en el proceso de selección de personal (H1 O 6/12), se encuentran descritas las funciones para las áreas administrativas y financieras de la institución (H1 O 6/12), el directorio exige rendiciones de cuenta y ejerce controles periódicos sobre las actividades de las áreas (H1 RC 1/1), el personal labora dentro del rango de tiempo de 8 horas diarias establecidas en la ley (H1 RG 1/1), existe asignación de autoridad y responsabilidad (H1 O 7/12), los servidores públicos que laboran en el Patronato tienen título de tercer nivel (H1 TN 1/1), existe políticas formales que contribuyan al desarrollo de las operaciones (H1 O 7/1), la elaboración del POA está vinculado con el presupuesto acorde a la disponibilidad de recursos (H1 EJ 1/1).</p> <p><b>Establecimiento de objetivos:</b> Se establecen objetivos institucionales (H1 PAO 1/1), el Patronato ajusta sus objetivos a las necesidades y condiciones actuales de la misma (H1 PAO 1/1), el Patronato tiene definido la misión y visión (H1 PAO 1/1), se encuentran los objetivos de la institución alineados al cumplimiento de la misión y visión (H1 PAO 1/1),</p> <p><b>Identificación de Eventos:</b> el Patronato cuenta con la infraestructura adecuada requerida para su funcionamiento (H1 INF 1/1), el Patronato cuenta con un sistema informático para desempeñar sus actividades y responsabilidades (H1 SI 1/2), el sistema informático facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades y preparar información confiable (H1 SI 2/2).</p> <p><b>Evaluación al Riesgo:</b> El trabajo realizado por el personal del Patronato posee documentos que lo respalden en forma magnética y física (H1 SI 2/2), los activos del Patronato cuentan con un registro detallado de las características del bien (H1 I 1/12), Se realiza reuniones periódicas con el personal sobre los avances y resultados de las actividades asignadas (H1 S 1/1), las actividades asignadas al personal se desarrollan de acuerdo a normas legales y reglamentarias (H1 O 1/11).).</p>		
<p><b>Elaborado Por:</b> KPTT</p>		<p><b>Fecha:</b> 08-02-2015</p>
<p><b>Revisado Por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 09-02-2015</p>


 <p>Audidores de Calidad</p>	<p><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b>  <b>Planificación Preliminar</b>  <b>Análisis de Resultados</b>  <b>Al 31 de diciembre del 2013</b></p>	<p><b>PP 16/20</b></p>
<p><b>Respuesta al Riesgo:</b> El Patronato está en la capacidad de reaccionar frente a la ocurrencia de un riesgos (H1 RR 1/1)</p> <p><b>Actividades de Control:</b> La documentación están archivados cronológicamente y tienen acceso restringido (H1 ARCH 1/3), existe procedimientos y mecanismos apropiados que permita controlar la asistencia y permanencia de los funcionarios en el lugar de trabajo (H1 ARCH 1/3), están correctamente asignadas las escalas de remuneración de los funcionarios del Patronato (H1 ER 1/3).</p> <p><b>Información y Comunicación:</b> Existe circulación de la información tanto formal e informal en la Patronato, se utiliza oportunamente información para la toma de decisiones, El Patronato cuenta con un sistema de información adaptado a las necesidades que permita la generación de información confiable y oportuna, el Patronato organiza programas de capacitación tanto para su personal y persona civil.</p> <p><b>Supervisión y Monitoreo:</b> Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña (H1 S 1/1), la actividad de supervisión se desarrolla oportunamente para detectar las deficiencias en el Patronato (H1 S 1/1), La supervisión constante los empleados mejora en el desempeño de la Patronato (H1 S 1/1).</p>		
<p><b>Elaborado Por:</b> KPTT</p>		<p><b>Fecha:</b> 08-02-2015</p>
<p><b>Revisado Por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 09-02-2015</p>

 <p>Auditorías de Calidad</p>	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Planificación Preliminar</b> <b>Enfoque de Auditoría</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013		<b>PP 18/20</b>
<b>COMPONENTE</b>	<b>RIESGOS Y SU FUNDAMENTO</b>		<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>
Ambiente Interno	NC: Moderado del 69%	NR: Moderado del 21%	Entrevistando a los funcionarios si existe un ambiente agradable con sus compañeros y ciudadanía que asiste al Patronato. Revisando la ordenanza de las funciones que puede realizar y si están cumpliendo con responsabilidad.
Establecimiento de objetivos	<p>El comportamiento y conducta de los funcionarios del Patronato no es adecuado al momento de atender a sus compañeros y personas que asistan al mismo.          Al momento de realizar cada una de las actividades relacionadas al cargo correspondiente en ocasiones no cumplen con las tareas con lo cual no llegan a obtener los objetivos planteados.          No existe alternativa para conducir a los objetivos planificados por el Patronato.</p> <p>NC: Moderado del 89%      NR: Moderado del 11%</p> <p>Los funcionarios no logran cumplir con los objetivos planteados por el Patronato.</p>		
Elaborado por: <b>KPTT</b>		Fecha: <b>10-02-2015</b>	
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>		Fecha: <b>11-02-2015</b>	

 <p>Audidores de Calidad</p>	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Planificación Preliminar</b> <b>Enfoque Global de Auditoría</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013		<b>PP 19/20</b>
<b>COMPONENTE</b>	<b>RIESGOS Y SU FUNDAMENTO</b>		<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>
	NC: ALTO del 50%	NR: BAJO del 50%	
Identificación al Eventos	Pérdidas de las horas laborables que los funcionarios tienen al momento que se daña una computadora por falta de mantenimiento.		Comprobar los roles de pagos de los funcionarios del Patronato
Evaluación al Riesgo	NC: MODERADO del 60%	NR: MODERADO del 40 %	Confirmar que herramientas poseen para salvaguardar cuando haya algún riesgo
	Errores en las actividades que se ejecutan en todas las áreas del Patronato al no considerar los posibles riesgos que existieran.		
Elaborado por: <b>KPTT</b>		Fecha: <b>10-02-2015</b>	
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>		Fecha: <b>11-02-2015</b>	

 <small>Auditoría de Calidad</small>		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Planificación Preliminar</b> <b>Enfoque Global de Auditoría</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013		<b>PP 20/20</b>
COMPONENTE	RIESGOS Y SU FUNDAMENTO		PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	
Respuesta al Riesgo	NC: BAJO del 17%	NR: ALTO del 83%	Confirmar el riesgo que posee cada uno de las áreas que tiene el Patronato.	
	Deficiencias en cada uno de los procesos que se efectúan en las distintas áreas del Patronato.			
Actividades de control	NC: ALTO del 73%	NR: BAJO del 27%	Actividades que realizan en el Patronato y en cada uno de los procesos de las áreas que tiene el Patronato. Entrevistando a los funcionarios si están conformes con el salario que reciben por las tareas que realizan.	
	No comprender el proceso para realizar una actividad y el trámite no sea rápido. Los funcionarios no están conformes con los salarios, y por ende no realizan las funciones correctamente.			
Supervisión	NC: BAJO del 57%	NR: ALTO del 43%	Verificar si están cumpliendo las leyes que otorga a la contraloría que se debe realizar auditorías en todas las entidades publicas	
	Irregularidades e inconsistencias en todas las actividades que realizan cada uno de los funcionarios pertenecientes al Patronato			
			Elaborado por: <b>KPTT</b>	Fecha: <b>10-02-2015</b>
			Supervisado por: <b>IB – AQ</b>	Fecha: <b>11-02-2015</b>

## 4.3. Planificación Específica

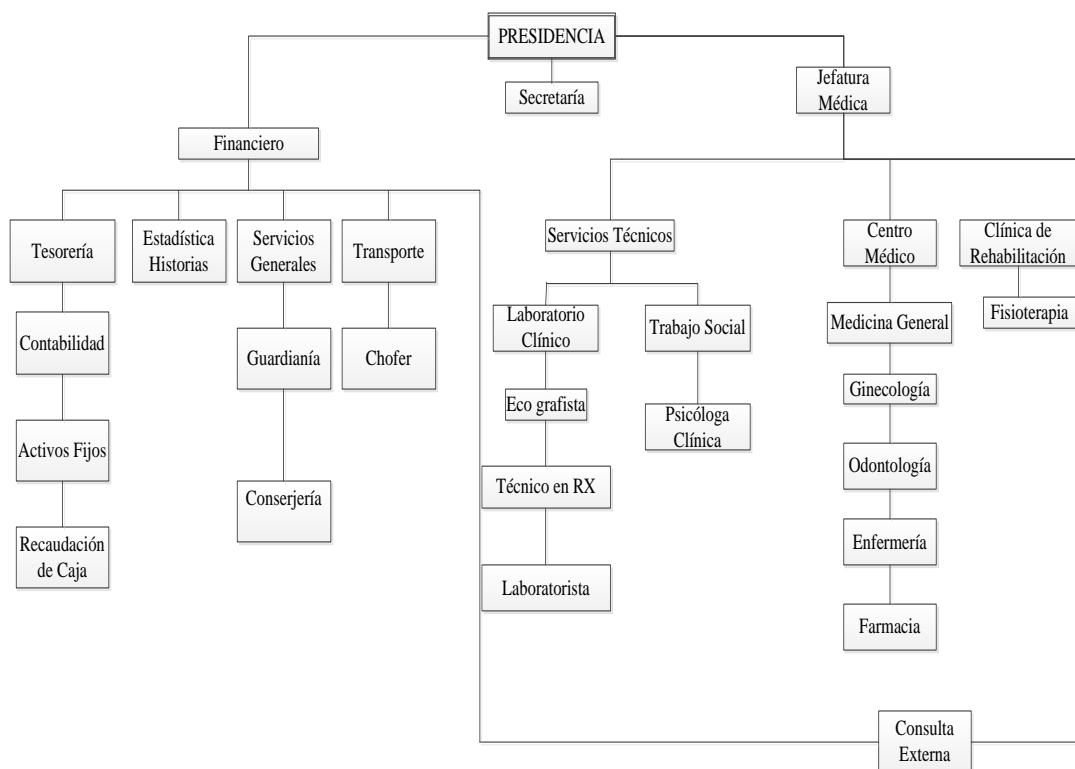
 <p>Audidores de Calidad</p>	<p><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b>  <b>Planificación Específica</b>  <b>Al 31 de diciembre del 2013</b></p>	<p><b>PE 1/8</b></p>
<p><b>1. MOTIVO</b></p> <p>La auditoría de Control Interno en el Patronato Municipal de Amparo Social se efectuará para verificar el cumplimiento de la normativa legal, operaciones del uso efectivo y eficiente de los recursos de la entidad, con el propósito de dar un dictamen final para de mejorar la administración y en cada uno de los procesos que realizan el Patronato.</p> <p><b>2. OBJETIVO DE AUDITORÍA</b></p> <p>Verificar la razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información generada en las diferentes áreas del Patronato.</p> <p><b>3. CONOCIMIENTO DE LA PATRONATO</b></p> <p><b>3.1. Base legal</b></p> <p>La ejecución de las actividades en el Patronato de Amparo Social del Cantón Latacunga se realiza tomando en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias mencionadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado del Ecuador.</li> <li>• Ordenanza expedida por el GAD del Cantón Latacunga.</li> <li>• Ley Orgánica del Servicio Público.</li> <li>• Código de Trabajo.</li> </ul>		
<p><b>Elaborado Por:</b> KPTT</p>		<p><b>Fecha:</b> 10-02-2015</p>
<p><b>Revisado Por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 11-02-2015</p>



**Patronato Municipal de Amparo  
Social del Cantón Latacunga  
Planificación Específica  
Al 31 de diciembre del 2013**

**PE 2/8**

### 3.2. Estructura Orgánica



### 3-3. MISIÓN

Nuestra Patronato presta servicios eficaces y con tecnología apropiada para la asistencia social y en salud de los latacungueños mejorando su calidad de vida equidad que brinda un cuidado integral, accesible y oportuno para ello contamos con un equipo de trabajo idóneo y comprometido con sus principios de honestidad, lealtad, equidad, respeto, responsabilidad, solidaridad y amabilidad.


**Elaborado Por:** KPTT

**Fecha:** 10-02-2015

**Revisado Por:** IB – AQ

**Fecha:** 11-02-2015



 <p>Audidores de Calidad</p>	<p><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b>  <b>Planificación Específica</b>  <b>Al 31 de diciembre del 2013</b></p>	<p><b>PE 3/8</b></p>
<p><b>3.3. VISIÓN</b></p> <p>La visión institucional es de ser para el año 2015 un modelo de creación para el desarrollo social del Cantón Latacunga, que cuente una nueva área física, con personal capacitado, organizado y comprometido con la Patronato, con un óptimo rendimiento en todas sus áreas, funcionalmente equipado, lo que permitirá contar con una situación financiera solvente brindando una mejor atención a la población meta, con mayor cobertura de sus servicios, mejorando el bienestar de la población y de los sectores más vulnerables del Cantón.</p> <p><b>3.4. OBJETIVOS</b></p> <p><b>General</b></p> <p>Brindar al público en general una atención de calidad basada en la solidaridad humana aplicando el profesionalismo que tanto el área médica como administrativa debe propender.</p> <p><b>Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar y mantener el ambiente laboral en óptimas condiciones.</li> <li>• Capacidad y/o actualizar al personal en su área de trabajo específica.</li> <li>• Dotar de material y equipamiento adecuado para una atención de calidad.</li> <li>• Implementar mobiliario adecuando para un rendimiento óptimo.</li> <li>• Ofrecer medicamentos de calidad a precio económico y/o gratis.</li> <li>• Adecuar a áreas específicas para capacitación permanente.</li> <li>• Incorporar personal según requerimiento específico.</li> <li>• Velar por satisfacer las necesidades básicas operativas de la Patronato.</li> </ul>		
<p><b>Elaborado Por:</b> KPTT</p>		<p><b>Fecha:</b> 10-02-2015</p>
<p><b>Revisado Por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 11-02-2015</p>



Audidores de Calidad

**Patronato Municipal de Amparo  
Social del Cantón Latacunga  
Planificación Específica  
Al 31 de diciembre del 2013**

**PE 4/8****4. Identificación de componentes****Administración del riesgo empresarial O ERM**

Es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, la gerencia y el resto del personal diseñado para proporcionar seguridad razonable relacionada con el logro de los objetivos.

El ERM determino 8 componentes interrelacionados, los cuales muestra cómo la alta gerencia opera una Patronato y cómo están integrados dentro del proceso administrativo mencionaremos a continuación:

- Ambiente interno
- Establecimiento de Objetivos
- Actividades de Control
- Identificación de Eventos
- Evaluación al Riesgo
- Respuesta al Riesgo
- Información y Comunicación
- Supervisión

**5. Recursos humanos, materiales y financieros****Recursos humanos**

Karen Tandalla	Auditor
Ing. Iralda Benavides	Supervisor
Ing. Anita Quispe	Supervisor

**Elaborado Por:** KPTT**Fecha:** 10-02-2015**Revisado Por:** IB – AQ**Fecha:** 11-02-2015



Audidores de Calidad

**Patronato Municipal de Amparo  
Social del Cantón Latacunga  
Planificación Específica  
Al 31 de diciembre del 2013**

**PE 5/8****Recursos Materiales**

Cantidad	Detalle	Valor unitario	Valor Total
550	Impresiones	0,2	110
120	Fotocopias	0,15	18
1	Gastos Mobiliario	198	198
2	Resmas de Papel	3,1	6,2
3	CDS	0,6	1,8
1	Flash Memory	0,8	0,8
2	Carpeta	3	6
1	Refrigerios	90	90
	<b>TOTAL</b>		<b>430,8</b>

**Recursos Financieros**

FASES	N° DE HORAS	FEB.	MAR.	ABRIL
Planificación	120	—		
Planificación Preliminar				
Planificación Específica				
Ejecución	340		—	
Auditoría de Control Interno				
Informe de Auditoría	30			—
<b>TOTAL</b>	<b>490</b>			

**Elaborado Por:** KPTT**Fecha:** 10-02-2015**Revisado Por:** IB – AQ**Fecha:** 11-02-2015



**Patronato Municipal de Amparo  
Social del Cantón Latacunga  
Planificación Específica  
Programa de Auditoría  
Al 31 de diciembre del 2013**

**PE 6/8**

**OBJETIVO GENERAL**

Evaluar el Control Interno y determinar el nivel de riesgo que tienen en las distintas áreas en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga.

**OBJETIVO ESPECÍFICA**

- Verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno en las operaciones de las áreas del Patronato.
- Detectar las deficiencias en las áreas del Patronato con la finalidad de emitir acciones correctivas.

**AREA ADMINISTRATIVA**


N°	PROCEDIMIENTO	REF.	REALIZADO POR	FECHA DE EVALUACIÓN
1	Aplicar el Cuestionario de Control Interno	ACC 1/14	KPTT	08-02-2015
2	Realizar el Análisis de resultados	AAR 1/2	KPTT	12-02-2015
3	Realizar la evaluación de Ambiente de Control.	AAI – 1/4	KPTT	15-02-2015
4	Realizar una evaluación de Establecimiento de Objetivos y sus indicadores	AEO 1/1	KPTT	15-02-2015
5	Elaborar una evaluación de Identificación de Eventos con su matriz.	AIE 1/2	KPTT	17-02-2015
6	Realizar la Evaluación de Riesgos	AER- 1/3	KPTT	17-02-2015
7	Elaborar la evaluación de Respuesta a los Riesgos.	ARR – 1/3	KPTT	17-02-2015
8	Realizar una evaluación de Actividades de Control.	AAC- 1/1	KPTT	20-02-2015
9	Elaborar una evaluación de Información y Comunicación	AIC - 1/3	KPTT	20-02-2015
10	Realizar una evaluación de Supervisión y Monitoreo.	ASM – 1/2	KPTT	20-02-2015
11	Realiza Análisis del nivel de confianza y riesgo	ANCR 1/1	KPTT	20-02-2015
12	Elaborar una Hoja de Hallazgos.	AHH – 1/3	KPTT	20-02-2015


**Elaborado Por:** KPTT

**Fecha:** 10-02-2015


**Revisado Por:** IB – AQ

**Fecha:** 11-02-2015

 Audidores de Calidad		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Planificación Específica</b> <b>Programa de Auditoría</b> <b>Al 31 de diciembre del 2013</b>		<b>PE 7/8</b>	
N°	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	REALIZADO POR	FECHA	
<b>ÁREA FINANCIERA</b>					
1	Aplicar el Cuestionario de Control Interno.	FCC 1/13	KPTT	25/02/2015	
2	Análisis de resultados	FAR 1/2	KPTT	25/02/2015	
3	Realizar la evaluación de Ambiente de Control.	FAI - 1/3	KPTT	27/02/2015	
4	Realizar una evaluación de Establecimiento de Objetivos y sus indicadores.	FEO - 1/2	KPTT	03/03/2015	
5	Elaborar una evaluación para Identificación de Riesgos con una matriz.	FIE - 1/2	KPTT	03/03/2015	
6	Realizar la Evaluación de Riesgos.	FER- 1/2	KPTT	03/03/2015	
7	Elaborar la evaluación de Respuesta a los Riesgos.	FRR - 1/2	KPTT	03/03/2015	
8	Realizar una evaluación de Actividades de Control.	FAC- 1/1	KPTT	03/03/2015	
9	Elaborar una evaluación de Información y Comunicación.	FIC - 1/2	KPTT	05/03/2015	
10	Realizar una evaluación de Supervisión.	FSM - 1/2	KPTT	05/03/2015	
11	Nivel de Confianza y Riesgo	FNCR -1/1	KPTT	05/03/2015	
12	Elaborar la Hoja de Hallazgos.	FHH - 1/2	KPTT	05/03/2015	
<b>ÁREA CONSULTA EXTERNA</b>					
1	Aplicar el Cuestionario de Control Interno.	MCC 1/15	KPTT	08/03/2015	
2	Determinar el nivel de riesgo del cuestionario de Control Interno.	MAR 1/2	KPTT	08/03/2015	
3	Realizar la evaluación de Ambiente de Control.	MAI - 1/2	KPTT	12/03/2015	
4	Realizar una evaluación de Establecimiento de Objetivos y sus indicadores.	MEO 1/2	KPTT	16/03/2015	
5	Elaborar una evaluación de Identificación de Riesgos con su matriz.	MIE 1/1	KPTT	16/03/2015	
			<b>Elaborado Por:</b> KPTT	<b>Fecha:</b> 10-02-2015	
			<b>Revisado Por:</b> IB - AQ	<b>Fecha:</b> 11-02-2015	

 Audidores de Calidad		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Planificación Específica</b> <b>Programa de Auditoría</b> <b>Al 31 de diciembre del 2013</b>		<b>PE 8/8</b>	
Nº	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	REALIZADO POR	FECHA	
6	Realizar la Evaluación de Riesgos.	MER- ½	KPTT	16/03/2015	
7	Elaborar la evaluación de Respuesta a los Riesgos.	MRR – 1/2	KPTT	16/03/2015	
8	Realizar una evaluación de Actividades de Control.	MAC- 1/1	KPTT	20/03/2015	
9	Elaborar una evaluación de Información y Comunicación.	MIC - ½	KPTT	20/03/2015	
10	Realizar una evaluación de Supervisión y Monitoreo.	MSM - 1/1	KPTT	22/03/2015	
11	Realizar la evaluación del nivel de confianza y riesgo	MNCR 1/1	KPTT	22/03/2015	
11	Elaborar la Hoja de Hallazgos.	MHH – 1/2	KPTT	27/03/2015	
			Elaborado Por: KPTT	Fecha: 10-02-2015	
			Revisado Por: IB – AQ	Fecha: 11-02-2015	

## 4.4. Evaluación de Control Interno al Área Administrativa

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga Ejecución Área Administrativa Cuestionario de Control Interno Examen al 31 de Diciembre del 2013</b>				<b>ACC 1/14</b>	
#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN	
<b>AMBIENTE DE INTERNO</b>							
<b>Subcomponente : Integridad y Valores Éticos</b>							
1	¿El Área Administrativa predica con el ejemplo sobre el comportamiento ético pretendido?	x		10	10		
2	¿En el Área Administrativa existe comunicación y fortalecimiento sobre temas de valores éticos y de conducta?	x		10	10		
3	¿Existen un código de ético?		X	10	0	No existe un código de ética <b>H1</b>	
<b>TOTAL</b>				<b>30</b>	<b>20</b>		
<b>Subcomponente: Administración estratégica</b>							
4	¿El área establece objetivos estratégicos?	x		10	10		
5	¿El Área Administrativa cuenta con un manual de funciones que rige y permite su aplicación?		X	10	0	Solo cuenta con funciones que debe desempeñar en la ordenanza <b>H2</b>	
6	¿Existe información oportuna para el cumplimiento de las metas y objetivos?	x		10	10		
<b>TOTAL</b>				<b>30</b>	<b>20</b>		
<b>Elaborado Por: KPTT</b>					<b>Fecha: 08-02-2015</b>		
<b>Revisado Por: IB – AQ</b>					<b>Fecha: 09-02-2015</b>		



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Administrativa  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACC 2/14**

#	#	PREGUNTA	SI	SI NO	NO	NO	POND.	VALOR	REVISIÓN	OBSERVACIÓN
<b>Subcomponente: Sistemas de Administración de personal</b>										
<b>Subcomponente: Filosofía de la Dirección</b>										
7	19	¿Se han implementado o se implementarán en el Patronato Públicos?	X	X			10	10	10	
13	8	¿Existen evidencias de un estilo participativo desarrollado por la dirección?		X			10	10	10	
14	20	¿Se manejan procedimientos de evaluación de desempeño de personal organizacional y el		X	X		10	10	0	No tiene parámetros de evaluación <b>H4</b>
15	9	¿El área cuenta con los reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones?		X			10	10	10	
15	24	¿Los servidores públicos son informados sobre las actividades que deben realizar en su cargo?		X			10	10	10	
<b>TOTAL</b>							30	30	30	
<b>Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad</b>										
							30	20		
<b>Subcomponente: Competencia del personal</b>										
10	10	¿El personal recibe alguna gratificación en el caso de sobrepasar las 8 horas de trabajo?		X			10	10	0	
<b>Determinación del nivel de confianza y riesgo</b>										
11	11	¿El personal se encuentra realizando las tareas para las que fueron contratados?	X				10	10	10	No tiene
17	12	¿Existe el número adecuado del personal tomando en cuenta la complejidad de las actividades que se manejan?	X		X		10	10	0	parámetros de evaluación <b>H3</b>
<b>TOTAL</b>							30	30	20	

<b>Elaborado Por:</b> KPTT	<b>Fecha:</b> 08-02-2015
<b>Elaborado Por:</b> KPTT	<b>Fecha:</b> 08-02-2015
<b>Revisado Por:</b> IB - AQ	<b>Fecha:</b> 08-02-2015
<b>Revisado Por:</b> IB - AQ	<b>Fecha:</b> 09-02-2015





**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Administrativa  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACC 5/13**

#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	NOTA	POND.	OBSERVACIÓN	OBSERVACIÓN	
<b>DESEMPEÑO DE DEBERES</b>									
26	¿Existe un sistema de monitoreo de cumplimiento de los objetivos en el POA referente al área administrativa?	X		10	x	10	10		
27	¿El Área Administrativa cuenta con sistemas informáticos aptos para desarrollar sus actividades?	X		10	x	10	10		
28	¿El área identifica la frecuencia de ocurrencia de los riesgos?							No identifica los riesgos y a su vez también no toma medidas para mitigarlos	
24	¿Existe un compromiso por parte del área administrativa para el logro de los objetivos del Patronato?			10		0	10	Al momento H6 continuamente H5	
29	¿Se modifican o se crean partidas presupuestarias según los requisitos de la ejecución?	X		10	x	10	10	0	
<b>TOTAL</b>						40	30	40	30

**Determinación del nivel de confianza y riesgo**

$NC = (CT \times 100) / PT$      $NC = (30 \times 100) / 40$      $NC = 75\%$   
 $NR = (100 - NC)$      $NR = (100 - 75)$      $NR = 25\%$   
 Existe nivel de confianza moderado y nivel de riesgo moderado

Elaborado Por: <b>KPTT</b>	Fecha: <b>08-02-2015</b>
Revisado Por: <b>IB - AQ</b>	Fecha: <b>08-02-2015</b>
Revisado Por: <b>IB - AQ</b>	Fecha: <b>09-02-2015</b>



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Administrativa  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACC 7/14**

#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>						
30	¿Se conocen los riesgos relacionados con las operaciones que pueda afectar al Área Administrativa?		x	10	0	No conocen los riesgos <b>H7</b>
31	¿La dirección promueve una cultura de riesgo?	x		10	10	
32	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de precaución para actuar?	x		10	10	
33	¿El personal está apto para reaccionar ante cambios que puedan presentarse en el área ?	X		10	10	
34	¿El área ha identificado el riesgo que pueda afectar el logro de la ejecución presupuestaria?	X		10	10	
	TOTAL			50	40	

**Determinación del nivel de confianza y riesgo**

NC = (CT x 100) / PT      NC = (40 \* 100) / 50      NC = 80 %      Existe nivel de confianza alto

NR = 100 – NC      NR = 100 – 80      NR = 20 %      Existe nivel de riesgo bajo

**Elaborado Por:** KPTT

**Fecha:** 08-02-2015

**Revisado Por:** IB – AQ

**Fecha:** 09-02-2015



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Administrativa  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACC 8/14**

#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>RESPUESTA DE RIESGOS</b>						
35	¿Existen controles para anticiparse al riesgo?		X	10	0	No existe control para anticipar a los riesgos que puede presentar en el área <b>H8</b>
36	¿Existen controles que aseguren que las acciones de la Dirección se llevan a cabo correctamente para anticipar al riesgo?		X	10		
37	¿El personal está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos?		X	10	0	No existe capacitación para prevenir los riesgos <b>H9</b>
	<b>TOTAL</b>			30	0	

**Determinación del nivel de confianza y riesgo**

NC = (CT x 100) / PT      NC = (0 \* 100) / 50      NC = 0 %

Existe nivel de confianza alto

NR = 100 - NC      NR = 100 - 0      NR = 100 %

Existe nivel de confianza bajo

**Elaborado Por:** KPTT

**Fecha:** 08-02-2015

**Revisado Por:** IB - AQ

**Fecha:** 09-02-2015



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Administrativa  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACCC19/14**

##	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CAUIF.	OBSERVACIÓN
35	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b> ¿Existen procedimientos correspondientes para cada uno de las áreas correspondientes?	X		10	10	
36	<b>Presidencia</b> ¿Existe documentación debidamente clasificada que respalde las operaciones de sus funciones?	X		10	10	
38	¿Se envía el informe de sus actividades para que se registren financieramente?	x		10	10	
	<b>TOTAL</b>			40	40	
39	<b>Conserje</b> ¿Existe controles de acceso limitado para el ingreso del personal y protección de los activos?	X		10	10	
46	¿Conoce sus responsabilidades y obligaciones? ¿El área administrativa cuenta con políticas establecidas?	X	x	10	10	No tiene políticas <b>H10</b>
47	¿Realiza sus actividades acorde a las necesidades económicas?	x		10	10	
48	<b>Tó</b> ¿Entrega inmediatamente la correspondencia?	X		10	10	
49	<b>Secretaría</b> ¿Realiza sus actividades antes y después del horario de trabajo de los funcionarios?	X		10	10	
42	<b>Tó</b> ¿La documentación del Área Administrativa está archivada cronológicamente?	X		10	10	
43	¿Los archivos están ubicados en lugares protegidos y cuentan con acceso restringido?	X		10	10	

Elaborado Por: **KPTT**

Fecha: **08-02-2015**

Elaborado Por: **KPTT**

Fecha: **08-02-2015**

Revisado Por: **IB - AQ**

Fecha: **09-02-2015**

Revisado Por: **IB - AQ**

Fecha: **09-02-2015**



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Administrativa  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACC 11/14**

#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>Chofer</b>						
50	¿Conoce sus responsabilidades y obligaciones?	X		10	10	
51	¿Registra inmediatamente las actividades que realiza?	X		10	10	
52	¿Entrega oportunamente los documentos enviados a otras instituciones?	X		10	10	
53	¿Tiene los permisos correspondientes para el cargo?	X		10	10	
	TOTAL			40	40	
	TOTAL			160	150	

**Determinación del nivel de confianza y riesgo**

$$NC = (CT \times 100) / PT \quad NC = (150 * 100) / 160 \quad NC = 93,75 \%$$

$$NR = 100 - NC \quad NR = 100 - 93,75 \quad NR = 6,25 \%$$

**Existe nivel de confianza alto y riesgo bajo**

**Elaborado Por:** KPTT

**Fecha:** 08-02-2015

**Revisado Por:** IB – AQ

**Fecha:** 09-02-2015



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Administrativa  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACC 12/14**

#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
<b>Subcomponente: Información</b>						
54	¿El área procesa y utiliza oportunamente información para la toma de decisiones?	X		10	10	
55	¿El área cuenta con un sistema informático adaptado a las necesidades que permita la generación de información confiable y oportuna?	X		10	10	
56	¿Se realizan reuniones periódicas con las demás áreas del Patronato para tomar decisiones oportunas?		X	10	0	
	<b>TOTAL</b>			<b>30</b>	<b>20</b>	
<b>Subcomponente: Comunicación</b>						
57	¿Existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en la Coordinación Administrativa?	X		10	10	

**Elaborado Por:** KPTT

**Fecha:** 08-02-2015

**Revisado Por:** IB – AQ

**Fecha:** 09-02-2015



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Administrativa  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ACC 13/14**

#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
58	¿Se comunican las irregularidades que los funcionarios hayan detectado en sus actividades?		x	10	0	No comunica irregularidades existentes <b>H11</b>
59	¿Las claves de acceso de los funcionarios son periódicamente reportadas y revisadas?	X		10	10	
	TOTAL			30	20	
	TOTAL			60	40	

**Determinación del nivel de confianza y riesgo**

$$NC = (CT \times 100) / PT \quad NC = (40 * 100) / 60 \quad NC = 66,66 \%$$

$$NR = 100 - NC \quad NR = 100 - 66,66 \quad NR = 33.33\%$$


**Existe nivel de confianza alto y riesgo bajo**

**Elaborado Por:** KPTT


**Fecha:** 08-02-2015


**Revisado Por:** IB - AQ


**Fecha:** 09-02-2015

 <p>Audidores de Calidad</p>		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón</b> <b>Latacunga</b> <b>Ejecución</b> <b>Área Administrativa</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> <b>Examen al 31 de Diciembre del 2013</b>				<b>ACC 14/14</b>	
#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN	
<b>SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>							
60	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	X		10	10		
61	¿El área es responsable de la generación de la información necesaria que permita el seguimiento de los riesgos?	X		10	10		
62	¿Se comunican a los responsables superiores las deficiencias detectadas en las áreas del Patronato?	X		10	10		
64	¿Las recomendaciones de las auditorías anteriores son útiles para mejorar la eficiencia de los controles?		X	10	0	No tiene auditorías <b>H12</b>	
	TOTAL			40	30		
<b>Determinación del nivel de confianza y riesgo</b> $NC = (CT \times 100) / PT$ $NC = (30 * 100) / 40$ $NC = 75 \%$ $NR = 100 - NC$ $NR = 100 - 75$ $NR = 25\%$ <b>Existe nivel de moderado alto y riesgo moderado</b>							
Elaborado Por: <b>KPTT</b>				Fecha: <b>08-02-2015</b>			
Revisado Por: <b>IB - AQ</b>				Fecha: <b>09-02-2015</b>			



 <p>Audidores de Calidad</p>	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga Ejecución Área Administrativa Análisis de Resultados Al 31 de diciembre del 2013</b></p>	<p align="center"><b>AAR 1/2</b></p>
<p><b>INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS</b></p> <p><b>Ambiente Interno:</b> En el área administrativa en ambiente establecemos una nivel de riesgo con un rango del 80,95 % y un nivel de riesgo con un rango del 11.08%. Mediante estos resultados área no cuenta con sanciones para los funcionarios que no cumplen con valores y procedimientos para evaluar a un profesional al momento de incorporar esto puede afectar a las distintas operaciones. (ACC 4/14)</p> <p><b>Establecimiento de Objetivos</b> De acuerdo al cuestionario realizado al área establecemos que establecimiento de objetivos se obtuvo un nivel de confianza moderado correspondiente al 75% y un nivel de riesgo moderado del 25%, se concluye que el área no está evaluando continuamente para el logro de los objetivos. (ACC 5/14)</p> <p><b>Identificación de eventos</b> De acuerdo al cuestionario realizado al área establecemos que en Identificación de eventos se estableció un nivel de confianza correspondiente un rango moderado del 75 % y nivel de riesgo con un rango moderado del 25%. Con estos resultados el área administrativa no puede detectar a tiempo los riesgos que pueden afectar las funciones que realizan. (ACC 7/14)</p> <p><b>Evaluación del Riesgo</b> Después del cuestionario realizado al área se estableció en evaluación del riesgo se estableció un nivel de confianza correspondiente un rango moderado del 80 % y nivel de riesgo con un rango moderado del 20%. En este componente se pudo confirmar que no identifica los riesgos continuamente con lo cual afecta el cumplimiento de cada una de las operaciones. (ACC 7/14)</p> <p><b>Respuesta al Riesgo</b> Después de realizar el cuestionario al área se concluyó que en respuesta al riesgo se estableció un nivel de confianza correspondiente un rango bajo del 0 % y nivel de riesgo con un rango alto del 30%.</p>		
<p><b>Elaborado Por:</b> KPTT</p>		<p><b>Fecha:</b> 12-02-2015</p>
<p><b>Revisado Por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 13-02-2015</p>

 <p>Audidores de Calidad</p>	<p><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga Ejecución Área Administrativa Análisis de Resultados Al 31 de diciembre del 2013</b></p>	<p><b>AAR 2/2</b></p>
<p>Bajo estos resultados en el área no existen controles adecuados para anticipar a los riesgos y por ende la capacidad de reaccionar a los mismos no va a ser en ese momento y puede afectar en sus labores habituales. (ACC 8/14)</p> <p><b>Actividades de Control</b> Realizado el cuestionario el área se establece en actividades de control un nivel de confianza alto del 93,75% y nivel de riesgo bajo del 6,25%. Con estos resultados el área no cuenta con políticas establecidas en el área podríamos decir que los funcionarios realizan sus actividades bajo sus normas. (ACC 11/14)</p> <p><b>Información y comunicación</b> Realizado el cuestionario el área se establece en información y comunicación un nivel de confianza moderado del 66,66% y nivel de riesgo moderado del 33,33%. Con estos resultados el área no posee reuniones periódicas y por ende los funcionarios no comunican las irregularidades que están existiendo en las actividades del área. (ACC 12/14)</p> <p><b>Supervisión</b> Después de realizar el cuestionario al área establecemos que en el componente Control Interno supervisión se estableció un nivel de confianza moderado del 75 % y nivel de riesgo moderado del 25%.</p> <p>Bajo estos resultados en el área no han realizado las auditorías correspondientes con lo cual no se ha verificado las irregularidades que existe. (ACC 12/14)</p>		
<p><b>Elaborado Por:</b> KPTT</p>		<p><b>Fecha:</b> 12-02-2015</p>
<p><b>Revisado Por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 13-02-2015</p>

 Audidores de Calidad		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Área Administrativa</b> <b>Ejecución</b> <b>Evaluación de Ambiente de Interno</b> <b>Examen al 31 de Diciembre del 2013</b>					<b>AAI 1/4</b>		
N°	SUBCOMPONENTE EVALUADO	POND.	CALIF.	CÁLCULO		CALIF.	CONFIANZA	RIESGO	INTERPRETACIÓN
				NC = ( CALF *100) /POND.	NR= 100% - NC	15 - 50 %	BAJO	ALTO	
				51 - 75%	MEDIO	MEDIO			
				76 - 100%	ALTO	BAJO			
1	Integridad y Valores Éticos	30	20	66.66	33,33	Nivel de confianza moderado Nivel riesgo moderado		Bajo estos resultados no existe sanciones para quienes practiquen los valores por lo que la conducta moral está provocando malestar entre compañeros y atención al público.	
2	Administración Estratégica	30	20	66,66	33,33	Nivel de confianza moderado Nivel riesgo moderado		Con estos resultados no cuenta con descripción de funciones y no realizan su labor correctamente para alcanzar los objetivos planteados.	
3	Sistema Organizativo	30	30	100	0	Nivel de confianza baja Nivel riesgo alto		Bajo estos resultados el área está realizando correctamente sus actividades	
						Elaborado por: <b>KPTT</b>		Fecha: <b>15-02-2015</b>	
						Supervisado por: <b>IB – AQ</b>		Fecha: <b>16-02-2015</b>	



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga**  
**Área Administrativa**  
**Ejecución**  
**Evaluación de Ambiente de Interno**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**AAI 2/4**

N°	SUBCOMPONENTE EVALUADO	POND.	CALIF.	CÁLCULO		CALIF.	CONFIANZA	RIESGO	INTERPRETACIÓN
				NC = ( CALF *100) /POND	NR= 100% - NC	15 - 50 %	BAJO	ALTO	
						51 - 75%	MEDIO	MEDIO	
						76 - 100%	ALTO	BAJO	
4	Asignación de Responsabilidades y Autoridad	30	20	66,66	33,33	Nivel de confianza moderado Nivel riesgo bajo		Mediante estos resultados a los funcionarios al trabajar horas extras no recibe gratificaciones esto perjudica a los actividades que desempeña ya que sin terminar sus actividades salen y no contribuyen al cumplimiento de los objetivos propuestos.	
5	Filosofía de Dirección	30	30	100	0	Nivel de confianza alto y un Nivel riesgo bajo		Bajo estos parámetros el área administrativa está realizando eficientemente su trabajo	
6	Competencia Personal	30	30	100	0	Nivel de confianza alta Nivel riesgo bajo		Con estos resultados los funcionarios están ejecutando sus actividades de manera correcta	

Elaborado por: **KPTT**

Fecha: **15-02-2015**

Supervisado por: **IB - AQ**

Fecha: **16-02-2015**



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga**  
**Área Administrativa**  
**Ejecución**  
**Evaluación de Ambiente de Interno**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**AAI 3/4**

N°	SUBCOMPONENTE EVALUADO	POND.	CALIF.	CÁLCULO		CALIF.	CONFIANZA	RIESGO	INTERPRETACIÓN
				NC =( CALF *100) /POND	NR= 100% - NC	15 - 50 %	BAJO	ALTO	
						51 - 75%	MEDIO	MEDIO	
						76 - 100%	ALTO	BAJO	
4	Asignación de Responsabilidades y Autoridad	30	20	66,66	33,33	Nivel de confianza moderado Nivel riesgo bajo		Mediante estos resultados a los funcionarios al trabajar horas extras no recibe gratificaciones esto perjudica a los actividades que desempeña ya que sin terminar sus actividades salen y no contribuyen al cumplimiento de los objetivos propuestos.	
5	Filosofía de Dirección	30	30	100	0	Nivel de confianza alto y un Nivel riesgo bajo		Bajo estos parámetros el área administrativa está realizando eficientemente su trabajo	
6	Competencia Personal	30	30	100	0	Nivel de confianza alta Nivel riesgo bajo		Con estos resultados los funcionarios están ejecutando sus actividades de manera correcta	

Elaborado por: **KPTT**

Fecha: **15-02-2015**

Supervisado por: **IB - AQ**

Fecha: **16-02-2015**



**Patronato Municipal de Amparo Social de Cantabria**  
**Área Administrativa**  
**Evaluación de Establecimiento de Objetivos**  
**Evaluación de Ambiente de Trabajo**  
**Examen al 31 de Diciembre del 2013**


**AEQAT/14/4**

Nº	SUBCOMPONENTE OBJETIVO EVALUADO	ELEMENTO MEDICIÓN	POND. CALIF.	ESTRATEGIAS	CÁLCULO			MATRIZ DE ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS			INTERPRETACIÓN RECURSO	PERÍODO DE EVALUACIÓN		
					OBJETIVOS RELACIONADOS	CONFIANZA		RIESGO						
						Operaciones	Financiere	BAJO	ALTO	RESPONSABLE			MEDIO	
				NC = ( CALF *100)	50 %	76 - 100%	51 - 76%	76 - 100%	BAJO	ALTO	RESPONSABLE	MEDIO		
7	Política de la Administración del Personal	Realizar una entrevista para conocer las normativas vigentes y comprobar las normativas vigentes	30	Contar con la normativa vigente Implementar mecanismos de comunicación positiva de las actividades de la Institución.	66,66	Conocer las normativas vigentes y actualizarse cuando haya reformas	33,33	Nivel de confianza medio	El Patronato conoce que si no cumple con las normativas puede ser enjuiciado	Presidente	Con uso de recursos humanos del área administrativa evaluar la competencia profesional y el personal no es idóneo para ocupar el cargo que vacante por ende los procesos a realizar serán deficientes.	Cada día no se cuenta procedimientos para evaluar la competencia personal no es idóneo para ocupar el cargo que vacante por ende los procesos a realizar serán deficientes.		


El objetivo se tomó del POA establecido el Patronato Municipal de Amparo Social lo cual lo analizamos mediante los resultados examinados en el anteriormente en el cuestionario aplicado podemos decir que tenemos un el nivel de confianza alto con el 100% y un nivel de riesgo del 0% que se concluye que el área realiza sus funciones adecuadamente y contribuye el con el cumplimiento de los objetivos.

Elaborado por: <b>KPTT</b>	Fecha: <b>15-02-2015</b>
Supervisado por: <b>IB - AQ</b>	Fecha: <b>15-02-2015</b>
Supervisado por: <b>IB - AQ</b>	Fecha: <b>16-02-2015</b>
Supervisado por: <b>IB - AQ</b>	Fecha: <b>16-02-2015</b>



 <p>Audidores de Calidad</p>	<p>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga Ejecución Área Administrativa Evaluación Identificación de Eventos Examen al 31 de Diciembre del 2013</p>			<p><b>AIE 1/2</b></p>
<p><b>MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS</b></p>				
<p><b>FACTORES DEL RIESGO</b></p>	<p><b>REFERENCIA</b></p>	<p><b>ORIGEN DE RIESGO</b></p>	<p><b>POTENCIAL CONSECUENCIA</b></p>	<p><b>RESPONSABLE</b></p>
<p><b>Ambiente Interno</b></p>				
<p>No tiene sanciones para quienes no practique los valores</p>	<p><b>ACC 1/14</b></p>	<p>Factor Interno</p>	<p>Falta de práctica de conducta moral por parte de los funcionarios</p>	<p>Presidenta</p>
<p>No tiene manual de funciones</p>	<p><b>ACC 1/14</b></p>	<p>Factor Interno</p>	<p>Las actividades no están controladas y no cumplen los objetivos</p>	<p>Presidenta</p>
<p>Inexistencia del parámetros para evaluar la incorporación al personal nuevo</p>	<p><b>ACC 3/14</b></p>	<p>Factor Interno</p>	<p>Personal ineficiente para realizar las actividades implantadas</p>	<p>Presidenta</p>
<p><b>Establecimiento de objetivos</b></p>				
<p>No evalúan continuamente para el logro de los objetivos</p>	<p><b>ACC 5/14</b></p>	<p>Factor Interno</p>	<p>No logran cumplir los objetivos impuestos por el Patronato</p>	<p>Presidenta</p>
<p><b>Identificación de Eventos</b></p>				
<p>No conocen los riesgos que puede afectar al área</p>	<p><b>ACC 6/13</b></p>	<p>Factor Interno</p>	<p>Errores en los procesos que realizan en el área</p>	<p>Presidenta</p>
<p>Elaborado por: <b>KPTT</b></p>			<p>Fecha: <b>17-02-2015</b></p>	
<p>Supervisado por: <b>IB – AQ</b></p>			<p>Fecha: <b>18-02-2015</b></p>	



 <p>Audidores de Calidad</p>		<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> Ejecución Área Administrativa <b>Evaluación Identificación de Eventos</b> <b>Examen al 31 de Diciembre del 2013</b></p>			<p><b>AIE 2/2</b></p>
<b>FACTORES DEL RIESGO</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>ORIGEN DE RIESGO</b>	<b>POTENCIAL CONSECUENCIA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	
<b>Evaluación de riesgo</b>					
No evalúan los riesgos para mitigarlos	ACC 7/14	Factor Interno	Existencia de equivocaciones en las actividades que se ejecutan	Presidenta	
<b>Respuesta al Riesgo</b>					
No tomar medidas para anticipar al riesgo	ACC 8/14	Factor Interno	Aplazamiento en las tareas que se realizan	Presidenta	
No existe capacitación es sobre riesgos	ACC 8/14	Factor Interno	Desconocimiento de los riesgos deficiencias en las actividades	Presidenta	
<b>Actividades de Control</b>					
No tienen políticas	ACC 9/14	Factor Interno	Deficiencia en las actividades para cumplir los objetivos	Presidenta	
<b>Información y Comunicación</b>					
No tienen reuniones periódicas	ACC 12/14	Factor Interno	Irregularidades en los procesos el área	Presidenta	
Los funcionarios no comunican las irregularidades existentes	ACC 13/14	Factor Interno	Continuidad de irregularidades en las funciones que ejecutan	Presidenta	
<b>Supervisión</b>					
No tienen auditorías	ACC 14/14	Factor Interno	Continuidad de irregularidades en las tareas que se realizan	Presidenta	
Elaborado por: <b>KPTT</b>				Fecha: <b>17-02-2015</b>	
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>				Fecha: <b>18-02-2015</b>	



Patronato Municipal de Amparo Social del  
Cantón Latacunga  
Ejecución  
Área Administrativa  
Evaluación de Riesgos  
Examen al 31 de Diciembre del 2013

**AER 1/3**

**CUADRO DE CALIFICACIONES PARA LA MATRIZ DE EVALUACIÓN  
DE RIESGO**

<b>VALOR DE LA PROBABILIDAD</b>	<b>NIVEL DE LA PROBABILIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Bajo	Puede ocurrir
2	Medio	Es posible que ocurra algunas veces
3	Alto	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias
<b>VALOR DE IMPACTO</b>	<b>NIVEL DE IMPACTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
5	Bajo	Pérdidas insignificantes
10	Medio	Pérdidas considerables
20	Alto	Pérdidas enormes

**Fuente:** Máximo Bolaños Sánchez

([www.mundoelectoral.com/html/index.php?id=760](http://www.mundoelectoral.com/html/index.php?id=760))

Elaborado por: **KPTT**

Fecha: **17-02-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **18-02-2015**




Audidores de Calidad

Patronato Municipal de Amparo Social del  
Cantón Latacunga  
Ejecución  
Área Administrativa  
Evaluación de Riesgos  
Examen al 31 de Diciembre del 2013

**AER 2/3****MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO**

DEFICIENCIA	ORIGEN DEL RIESGO	RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
No tiene sanciones para los funcionarios que no practiquen valores	Factor Interno	Falta de práctica de conducta moral por parte de los funcionarios	Medio (10)	Medio (2)
No tiene manual de funciones	Factor Interno	Las actividades no están controladas y no cumplen los objetivos	Alto (20)	Alto (3)
Inexistencia del parámetros para evaluar la incorporación al personal nuevo	Factor Interno	Personal ineficiente para realizar las actividades implantadas	Medio (10)	Medio (3)
No evalúan continuamente para el logro de los objetivos	Factor Interno	No logran cumplir los objetivos impuestos por el Patronato	Medio (10)	Medio (2)
No conocen los riesgos que puede afectar al área	Factor Interno	Errores en los procesos que realizan en el área	Alto (20)	Alto (3)
No evalúan los riesgos para mitigarlos	Factor Interno	Existencia de equivocaciones en las actividades que se ejecutan	Alto (20)	Medio (2)

Elaborado por: **KPTT**Fecha: **17-02-2015**Supervisado por: **IB – AQ**Fecha: **18-02-2015**

 <p>Audidores de Calidad</p>	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Ejecución</b> <b>Área Administrativa</b> <b>Evaluación de Riesgos</b> <b>Examen al 31 de Diciembre del 2013</b>	<b>AER 3/3</b>																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="349 423 563 546">DEFICIENCIA</th> <th data-bbox="563 423 727 546">ORIGEN DEL RIESGO</th> <th data-bbox="727 423 962 546">RIESGO</th> <th data-bbox="962 423 1121 546">IMPACTO</th> <th data-bbox="1121 423 1355 546">PROBABILIDAD DE OCURRENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="349 546 563 674">No tomar medidas para anticipar al riesgo</td> <td data-bbox="563 546 727 674">Factor Interno</td> <td data-bbox="727 546 962 674">Aplazamiento en las tareas que se realizan</td> <td data-bbox="962 546 1121 674">Alto (20)</td> <td data-bbox="1121 546 1355 674">Alto (3)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="349 674 563 824">No existe capacitaciones sobre riesgos</td> <td data-bbox="563 674 727 824">Factor Interno</td> <td data-bbox="727 674 962 824">Desconocimiento de los riesgos deficiencias en las actividades</td> <td data-bbox="962 674 1121 824">Alto(20)</td> <td data-bbox="1121 674 1355 824">Medio (2)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="349 824 563 952">No tienen políticas</td> <td data-bbox="563 824 727 952">Factor Interno</td> <td data-bbox="727 824 962 952">Deficiencia en las actividades para cumplir los objetivos</td> <td data-bbox="962 824 1121 952">Medio (10)</td> <td data-bbox="1121 824 1355 952">Medio (2)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="349 952 563 1057">No tienen reuniones periódicas</td> <td data-bbox="563 952 727 1057">Factor Interno</td> <td data-bbox="727 952 962 1057">Irregularidades en los procesos el área</td> <td data-bbox="962 952 1121 1057">Medio (10)</td> <td data-bbox="1121 952 1355 1057">Medio (3)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="349 1057 563 1223">Los funcionarios no comunican las irregularidades existentes</td> <td data-bbox="563 1057 727 1223">Factor Interno</td> <td data-bbox="727 1057 962 1223">Continuidad de irregularidades en las funciones que ejecutan</td> <td data-bbox="962 1057 1121 1223">Medio (10)</td> <td data-bbox="1121 1057 1355 1223">Alto (3)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="349 1223 563 1346">No tienen auditorias</td> <td data-bbox="563 1223 727 1346">Factor Externo</td> <td data-bbox="727 1223 962 1346">Continuidad de irregularidades en las tareas que se realizan</td> <td data-bbox="962 1223 1121 1346">Alto (20)</td> <td data-bbox="1121 1223 1355 1346">Alto (3)</td> </tr> </tbody> </table>			DEFICIENCIA	ORIGEN DEL RIESGO	RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	No tomar medidas para anticipar al riesgo	Factor Interno	Aplazamiento en las tareas que se realizan	Alto (20)	Alto (3)	No existe capacitaciones sobre riesgos	Factor Interno	Desconocimiento de los riesgos deficiencias en las actividades	Alto(20)	Medio (2)	No tienen políticas	Factor Interno	Deficiencia en las actividades para cumplir los objetivos	Medio (10)	Medio (2)	No tienen reuniones periódicas	Factor Interno	Irregularidades en los procesos el área	Medio (10)	Medio (3)	Los funcionarios no comunican las irregularidades existentes	Factor Interno	Continuidad de irregularidades en las funciones que ejecutan	Medio (10)	Alto (3)	No tienen auditorias	Factor Externo	Continuidad de irregularidades en las tareas que se realizan	Alto (20)	Alto (3)
DEFICIENCIA	ORIGEN DEL RIESGO	RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA																																	
No tomar medidas para anticipar al riesgo	Factor Interno	Aplazamiento en las tareas que se realizan	Alto (20)	Alto (3)																																	
No existe capacitaciones sobre riesgos	Factor Interno	Desconocimiento de los riesgos deficiencias en las actividades	Alto(20)	Medio (2)																																	
No tienen políticas	Factor Interno	Deficiencia en las actividades para cumplir los objetivos	Medio (10)	Medio (2)																																	
No tienen reuniones periódicas	Factor Interno	Irregularidades en los procesos el área	Medio (10)	Medio (3)																																	
Los funcionarios no comunican las irregularidades existentes	Factor Interno	Continuidad de irregularidades en las funciones que ejecutan	Medio (10)	Alto (3)																																	
No tienen auditorias	Factor Externo	Continuidad de irregularidades en las tareas que se realizan	Alto (20)	Alto (3)																																	
Elaborado por: <b>KPTT</b>		Fecha: <b>17-02-2015</b>																																			
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>		Fecha: <b>18-02-2015</b>																																			



Patronato Municipal de Amparo Social del  
Cantón Latacunga  
Ejecución  
Área Administrativa  
Evaluación Respuesta al Riesgo  
Examen al 31 de Diciembre del 2013

**ARR 1/3**

### MATRIZ DE PONDERACIÓN E IMPACTO

PROBABILIDAD	VALOR			
<b>ALTA</b>	<b>3</b>	<b>15</b> Zona de Riesgo Moderado (Respuesta: evitar el riesgo)	<b>30</b> Zona de Riesgo Importante (Respuesta: Reducir el riesgo)	<b>60</b> Zona de Riesgo Inaceptable (Respuesta: evitar, reducir el riesgo)
<b>MEDIA</b>	<b>2</b>	<b>10</b> Zona de Riesgo Tolerable (Respuesta: Aceptar el riesgo)	<b>20</b> Zona de Riesgo Moderado (Respuesta: evitar, reducir, compartir, Aceptar)	<b>40</b> Zona de Riesgo Importante (Respuesta: Evitar, reducir el riesgos)
<b>BAJA</b>	<b>1</b>	<b>5</b> Zona de Riesgo Aceptable (Respuesta; Aceptar el Riesgo)	<b>10</b> Zona de Riesgo Tolerable (Respuesta: Aceptar, evitar el riesgo)	<b>20</b> Zona de Riesgo Moderado (Respuesta: evitar, reducir, compartir transferir el riesgo)
	<b>IMPACTO</b>	<b>LEVE</b>	<b>MODERADO</b>	<b>CATASTRÓFICO</b>
	<b>VALOR</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>20</b>

**Fuente:** Máximo Bolaños Sánchez


([www.mundoelectoral.com/html/index.php?id=760](http://www.mundoelectoral.com/html/index.php?id=760))

Elaborado por: **KPTT**

Fecha: **17-02-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **18-02-2015**

 <p>Audidores de Calidad</p>	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga Ejecución Área Administrativa Evaluación Respuesta al Riesgo Examen al 31 de Diciembre del 2013</b></p>	<p align="center"><b>ARR 2/3</b></p>			
<p><b>MATRIZ DE RESPUESTA AL RIESGO</b></p>					
RIESGO	OPCIONES				DESCRIPCIÓN
	EVITAR	REDUCIR	COMPARTIR	ACEPTAR	
Falta de práctica de conducta moral por parte de los funcionarios	X				Establecer un código de ética ya los funcionarios deben cumplir con un compromiso establecido por el Patronato
Las actividades no están controladas y no cumplen los objetivos	X				cumplir con las responsabilidades en todas las actividades que realizan en el Patronato
Personal ineficiente para realizar las actividades implantadas		X			Revisar del código de trabajo en el que establece que se deben cancelar horas extras a los funcionarios que sobrepasen de trabajar las 8 horas laborales
No logran cumplir los objetivos impuestos por el Patronato	X				Cumplir con las responsabilidades impuestas en la ordenanza
Errores en los procesos que realizan en el área	X				Realizar las labores como lo establece en la ordenanza ya que existen las deficiencias en los procesos que se ejecuten en el área administrativa.
Existencia de equivocaciones en las actividades que se ejecutan	X				
Aplazamiento en las tareas que se realizan	X				
			Elaborado por: <b>KPTT</b>	Fecha: <b>17-02-2015</b>	
			Supervisado por: <b>IB – AQ</b>	Fecha: <b>18-02-2015</b>	

RIESGO	OPCIONES				DESCRIPCIÓN
	EVITAR	REDUCIR	COMPARTIR	ACEPTAR	
Desconocimiento de los riesgos deficiencias en las actividades		X			Cumplir con el art. 71 de la Losep que se debe realizar capacitaciones acordes a las necesidades de la institución
Deficiencia en las actividades para cumplir los objetivos		X			Cumplir el art.16 Impuesto en la ordenanza con el fin de establecer políticas para la administración
Irregularidades en los procesos el área	X				Ejecutar el art.16 Impuesto en la ordenanza con el fin de establecer políticas para la administración
Continuidad de irregularidades en las funciones que ejecutan			X		Realizar todas las funciones con responsabilidad en cada uno de los cargos
Continuidad de irregularidades en las tareas que se realizan	X				Cumplir con lo dispuesto en el art. 11 de la contraloría general del estado en el que establece que toda entidad pública debe ser controlada


  

Elaborado por: <b>KPTT</b>	Fecha: <b>17-02-2015</b>
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>	Fecha: <b>18-02-2015</b>




Patronato Municipal de Amparo Social del  
Cantón Latacunga  
Ejecución  
Área Administrativa  
Evaluación Respuesta al Riesgo  
Examen al 31 de Diciembre del 2013

**ARR 3/3**

 <p>Audidores de Calidad</p>	<p><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga Ejecución Área Administrativa Actividades de Control Examen al 31 de Diciembre del 2013</b></p>	<p><b>AAC 1/1</b></p>
<p><b>RIESGO</b></p>	<p><b>RESPUESTA AL RIESGO</b></p>	<p><b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b></p>
<p>Deficiencia en las actividades para cumplir los objetivos</p>	<p>Cumplir el artículo Impuesto en la ordenanza con el fin de establecer políticas para la administración</p>	<p>Cumplir con lo dispuesto en la ordenanza.</p>
<p>Irregularidades en los procesos el área</p>	<p>Ejecutar el artículo impuesto en la ordenanza con el fin de establecer políticas para la administración</p>	<p>Ejecutar obligatoriamente lo impuesto en la ordenanza.</p>
<p>Elaborado por: <b>KPTT</b></p>		<p>Fecha: <b>20-02-2015</b></p>
<p>Supervisado por: <b>IB – AQ</b></p>		<p>Fecha: <b>23-02-2015</b></p>



 <p>Audidores de Calidad</p>	<p><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga Ejecución Área Administrativa Información y comunicación Examen al 31 de Diciembre del 2013</b></p>	<p><b>AIC 1/3</b></p>
<p>Después de haber ejecutado al Auditoría de Control Interno mediante el método COSO II en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga en el área administrativa se determinó varias deficiencias con lo cual afecta al momento de alcanzar los objetivos planteados por la misma que a continuación se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene sanciones para quienes no practique los valores</li> <li>• No tiene manual de funciones</li> <li>• No recibe horas extras</li> <li>• Inexistencia del parámetros para evaluar la incorporación al personal nuevo</li> <li>• No evalúan continuamente para el logro de los objetivos</li> <li>• No conocen los riesgos que puede afectar al área</li> <li>• No evalúan los riesgos para mitigarlos</li> <li>• No tomar medidas para anticipar al riesgo</li> <li>• No existe capacitaciones sobre riesgos</li> <li>• No tienen políticas</li> <li>• No tienen reuniones periódicas</li> <li>• Los funcionarios no comunican las irregularidades existentes</li> <li>• No tienen auditorías</li> </ul>		
<p><b>Elaborado por:</b> KPTT</p>		<p><b>Fecha:</b> 20-02-2015</p>
<p><b>Supervisado por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 23-02-2015</p>



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga**  
**Ejecución**  
**Área Administrativa**  
**Evaluación de Información y Comunicación**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**AIC 2/3**

**MATRIZ DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

N°	SUBCOMPONENTE EVALUADO	POND.	CALIFI.	CÁLCULO		CALIF.	CONFIANZA	RIESGO	INTERPRETACIÓN
						15 -50%	BAJO	ALTO	
						51 - 75%	MEDIO	MEDIO	
						76 -95%	ALTO	BAJO	
				NC = (CT*100) / PT	NR = 100 - NC				
1	Información	30	20	80	20	Nivel de confianza medio y Nivel de riesgo medio			De acuerdo al cuestionario evaluado al área establecemos que en Información se estableció un nivel de confianza correspondiente un rango alto del 66,66% y nivel de riesgo con un rango bajo del 33,33%. Mediante estos resultados el área no cuenta con reuniones periódicas para la toma de decisiones correctas.

Elaborado por: **KPTT**

Fecha: **20-02-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **23-02-2015**



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga**  
**Área Administrativa**  
**Evaluación de Información y Comunicación**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**AIC 3/3**

N°	SUBCOMPONENTE EVALUADO	POND.	CALIF..	CÁLCULO		CALIF.	CONFIANZA	RIESGO	INTERPRETACIÓN
						15 -50%	BAJO	ALTO	
				51 - 75%	MEDIO	MEDIO			
				76 -95%	ALTO	BAJO			
				NC = (CT*100) / PT	NR = 100 - NC				
2	Comunicación	40	30	66.66	33,33	Nivel de confianza medio y Nivel de riesgo medio		En lo evaluado al área establecemos que la comunicación se estableció un nivel de confianza con un rango medio del 66,66% y nivel de riesgo con un rango medio del 33,33%. Mediante estos resultados el área no informa sobre las irregularidades existentes en sus funciones.	
Elaborado por: <b>KPTT</b>							Fecha: <b>20-02-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>							Fecha: <b>23-02-2015</b>		



**Patronato Municipal de Amparo  
Social del Cantón Latacunga  
Ejecución  
Área Administrativa  
Supervisión y Monitoreo  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**ASM 1/2**

**MATRIZ DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO**


SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN REQUERIDA
Falta de práctica de conducta moral por parte de los funcionarios	Establecer un código de ética ya los funcionarios debe cumplir con un compromiso establecido por el Patronato.
Las actividades no están controladas y no cumplen los objetivos	Cumplir con las responsabilidades en todas las actividades que realizan en el Patronato.
Personal ineficiente para realizar las actividades implantadas	Cumplir adecuadamente las funciones establecidas en la ordenanza.
No logran cumplir los objetivos impuestos por el Patronato	Cumplir con las responsabilidades impuestas en la ordenanza.
Errores en los procesos que realizan en el área	Realizar las labores como lo establece en la ordenanza ya que existen las deficiencias en los procesos que se ejecuten en el área administrativa.
Existencia de equivocaciones en las actividades que se ejecutan	
Aplazamiento en las tareas que se realizan	

Elaborado por: **KPTT**

Fecha: **20-02-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **23-02-2015**

 <p>Audidores de Calidad</p>	<p><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b>  <b>Ejecución</b>  <b>Área Administrativa</b>  <b>Supervisión y Monitoreo</b>  <b>Examen al 31 de Diciembre del 2013</b></p>	<p><b>ASM 2/2</b></p>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 521 754 562">SITUACIÓN ACTUAL</th> <th data-bbox="759 521 1380 562">SITUACIÓN REQUERIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 607 754 752">Desconocimiento de los riesgos deficiencias en las actividades</td> <td data-bbox="759 607 1380 752">Cumplir con el art. 71 de la LOSEP que se debe realizar capacitaciones acordes a las necesidades de la institución.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 797 754 943">Deficiencia en las actividades para cumplir los objetivos</td> <td data-bbox="759 797 1380 943">Cumplir el artículo Impuesto en la ordenanza con el fin de establecer políticas para la administración.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 987 754 1088">Irregularidades en los procesos el área</td> <td data-bbox="759 987 1380 1088">Ejecutar el artículo impuesto en la ordenanza con el fin de establecer políticas para la administración.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1133 754 1234">Continuidad de irregularidades en las funciones que ejecutan</td> <td data-bbox="759 1133 1380 1234">Realizar todas las funciones con responsabilidad en cada uno de los cargos.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1279 754 1402">Continuidad de irregularidades en las tareas que se realizan</td> <td data-bbox="759 1279 1380 1402">Cumplir con lo dispuesto en el art. 11 de la contraloría general del estado en el que establece que toda entidad pública debe ser controlada.</td> </tr> </tbody> </table>			SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN REQUERIDA	Desconocimiento de los riesgos deficiencias en las actividades	Cumplir con el art. 71 de la LOSEP que se debe realizar capacitaciones acordes a las necesidades de la institución.	Deficiencia en las actividades para cumplir los objetivos	Cumplir el artículo Impuesto en la ordenanza con el fin de establecer políticas para la administración.	Irregularidades en los procesos el área	Ejecutar el artículo impuesto en la ordenanza con el fin de establecer políticas para la administración.	Continuidad de irregularidades en las funciones que ejecutan	Realizar todas las funciones con responsabilidad en cada uno de los cargos.	Continuidad de irregularidades en las tareas que se realizan	Cumplir con lo dispuesto en el art. 11 de la contraloría general del estado en el que establece que toda entidad pública debe ser controlada.
SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN REQUERIDA													
Desconocimiento de los riesgos deficiencias en las actividades	Cumplir con el art. 71 de la LOSEP que se debe realizar capacitaciones acordes a las necesidades de la institución.													
Deficiencia en las actividades para cumplir los objetivos	Cumplir el artículo Impuesto en la ordenanza con el fin de establecer políticas para la administración.													
Irregularidades en los procesos el área	Ejecutar el artículo impuesto en la ordenanza con el fin de establecer políticas para la administración.													
Continuidad de irregularidades en las funciones que ejecutan	Realizar todas las funciones con responsabilidad en cada uno de los cargos.													
Continuidad de irregularidades en las tareas que se realizan	Cumplir con lo dispuesto en el art. 11 de la contraloría general del estado en el que establece que toda entidad pública debe ser controlada.													
Elaborado por: KPTT		Fecha: 17-02-2015												
Supervisado por: IB – AQ		Fecha: 18-02-2015												



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga**  
**Ejecución**  
**Área Administrativa**  
**Nivel de Confianza y Riesgo**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**ANCR 1/1**

**RESUMEN DEL NIVEL CONFIANZA Y RIESGO DEL ÁREA**

N°	COMPONENTE EVALUADO	POND.	CALIF.	NIVEL DE CONFIANZA	RANGO RIESGO	SEÑAL DE ALERTA DEL RIESGO		
				NC= (Calif./Pond.)*100	NR= 100% - NC	ALTO	MODERADO	BAJO
1	AMBIENTE INTERNO	210	170	80,95	19,05			
2	ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	40	30	75,00	25,00			
3	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	40	30	75,00	25,00			
4	EVALUACIÓN DE RIESGO	50	40	80,00	20,00			
5	RESPUESTA AL RIESGO	30	0	0,00	100,00			
6	ACTIVIDADES DE CONTROL	160	150	93,75	6,25			
7	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	<b>60</b>	<b>40</b>	66,67	33,33			
8	SUPERVISIÓN y MONITOREO	590	460	471,37	228,63			

**Determinación del nivel de confianza y riesgo del área**

NC = (CT x 100) / PT      NC = (460 \* 100) / 590      NC = 77,96 %      Existe nivel de confianza alto  
 NR = 100 - NC      NR = 100 - 77,96      NR = 22,04 %      Existe nivel de riesgo bajo

Elaborado por: **KPTT**

Fecha: **20-02-2015**

Supervisado por: **IB - AQ**

Fecha: **23-02-2015**



Audidores de Calidad

**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga**  
**Ejecución**  
**Área Administrativa**  
**Hoja de Hallazgo**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**AHH 1/3**

N°	CONDICIÓN	REF.	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	No existe un código ética	ACC - 1/14	norma de Control Interno 200-01 Integridad y valores éticos	Falta de un código de ética	Atención pésimo a la ciudadanía	Establecer sanciones para quienes no respeten los valores mediante políticas establecidas en el Patronato
2	No cuenta con manuales de funciones	ACC - 1/14	Manual de Control Interno 407 - 02 "Manual de clasificación de puestos"	Falta de manual de funciones	Confusión en la realización de su actividades	Realizar un manual de funciones
3	Carencia de procedimientos para evaluar al funcionario que ingrese a la institución	ACC - 5/12	Manual de Control Interno el 407 -03 "El ingreso de personal	Falta técnicas para evaluar al personal que ingrese a la institución	Personal ineficiente	Fijar parámetros de evaluación antes de contratar al personal

Elaborado por: KPTT

Fecha: 20-02-2015

Supervisado por: IB - AQ

Fecha: 23-02-2015



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga**  
**Ejecución**  
**Área Administrativa**  
**Hoja de Hallazgo**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**AHH 2/3**

N°	CONDICIÓN	REF.	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	RECOMENDACIÓN
4	No evalúan continuamente las actividades para el logro de los objetivos	ACC - 5/14	Manual de CGE 600-01 Seguimiento continuo o en operación	Falta de técnicas de evaluación de desempeño	Las actividades están con irregularidades	Verificar constantemente todas las actividades del área para lograr objetivos planteados
5	Desconocimiento de los riesgos posibles que puede afectar al área	ACC - 6/14	Manual de CGE 300-02 Plan de mitigación de riesgos	Falta de información de los riesgos	Afecta las tareass que realizan	Realizar un plan de mitigación de riesgos
6	No identifica con frecuencia los riesgos	ACC - 7/12	Manual de la CGE 300-01 Identificación de riesgos	Carencia de una planificación para identificar los riesgos	Existencia de errores en el área	Realizar un plan de mitigación de riesgos
7	El personal no está en capacidad para reaccionar de reaccionar frente a los riesgos	ACC - 8/14	Art. 71 de la Losep sobre capacitaciones	Falta de capacitación a los funcionarios	Sus labor lo realizara con deficiencias	Realizar capacitaciones sobre los riesgos que podrían existir

Elaborado por: **KPTT**

Fecha: **20-02-2015**

Supervisado por: **IB - AQ**

Fecha: **23-02-2015**





Auditors de Calidad


**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga**  
**Ejecución**  
**Área Administrativa**  
**Hoja de Hallazgo**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**AHH 3/3**

CONDICIÓN	REF.	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
No ejecutan acciones para prevenir los riesgos	ACC - 8/14	Manual de CGE 300-02 Plan de mitigación de riesgos	Carencia de una plan de acción	Algunas tareas que deberían realizar podrían afectarse	Crear plan de acción de prevención de riesgos
No cuenta con políticas relacionadas con las institucionales	ACC - 9/12	Art. 16 de Ordenanza impuesta por el GAD Municipal del Cantón Latacunga	No realizan su trabajo con unas normas establecidas	Realizan el trabajo sus propias normas	Fijar políticas del área
No se realiza reuniones periódicas en el área	ACCI- 10/12	Manual de CGE 500-02 Canales de comunicación abiertos	Falta de reuniones	No conocen las actividades o deficiencias que tiene el área	Realizar reuniones mensuales para verificar si actividades encomendadas están siendo cumplidas
No se comunica las irregularidades que los funcionarios hayan detectado en sus actividades	ACCI - 13/14	Manual de CGE 500-02 Canales de comunicación abiertos	Falta de comunicación	Las tareas encomendadas son ineficientes	Establecer una política que todos los funcionarios deben comunicar las irregularidades existentes inmediato
No se ha realizado auditorías en el área	ACCI - 14/14	Ley de CGE Art. 11 establece que debe realizar auditoría. Y la Norma de Control Interno 200-09 "Unidad de Auditoría Interna"	Carece de auditoría	Desconocimiento de los errores en sus actividades	Establecer políticas que conste en realizar auditoría en el área por lo menos cada año y solicitar que realicen una auditoría

Elaborado por: **KPTT**Fecha: **20-02-2015**Supervisado por: **IB - AQ**Fecha: **23-02-2015**

## 4.5. Evaluación de Control Interno al Área Financiera

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Ejecución</b> <b>Área Financiera</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>FCC 1/13</b>
<b>#</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>PON D.</b>	<b>CALIF .</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
<b>AMBIENTE DE INTERNO</b>						
<b>Subcomponente : Integridad y Valores Éticos</b>						
1	¿El Área Administrativa predica con el ejemplo sobre el comportamiento ético pretendido?	x		10	10	
2	¿En el Área Administrativa 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	0	No sanciones de ética <b>H1</b>
<b>TOTAL</b>				<b>30</b>	<b>20</b>	
<b>Subcomponente: Administración estratégica</b>						
4	¿El área establece objetivos estratégicos?	x		10	10	
5	¿El Área Administrativa cuenta con un manual de funciones que rige y permite su aplicación?		x	10	0	Solo cuenta con funciones descritas en la ordenanza <b>H2</b>
6	¿Existe información oportuna para el cumplimiento de las metas y objetivos?	x		10	10	
<b>TOTAL</b>				<b>30</b>	<b>20</b>	
<b>Elaborado Por: KPTT</b>					<b>Fecha: 25-02-2015</b>	
<b>Revisado Por: IB – AQ</b>					<b>Fecha: 26-02-2015</b>	



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Financiera  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**FCC 2/13**

#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>Subcomponente: Sistema Organizativo</b>						
7	¿Se encuentra definido un organigrama estructural del Patronato?	x		10	10	
8	¿Se encuentran descritas las funciones para el área?	x		10	10	
9	¿El área cuenta con los reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones?	x		10	10	
	TOTAL			30	30	
<b>Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad</b>						
10	¿El personal recibe alguna gratificación en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias?		X	10	0	
11	¿El personal se encuentra realizando las tareas para las que fueron contratados?	x		10	10	
12	Existe el número adecuado del personal tomando en cuenta la complejidad de las actividades que se maneja	x		10	10	
	TOTAL			30	20	

**Elaborado Por:** KPTT

**Fecha:** 25-02-2015

**Revisado Por:** IB – AQ

**Fecha:** 26-02-2015



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Financiera  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**FCC 8/13**

#	PREGUNTA	SI	NO SI	NO	NO POND.	CA	PP	SS	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE
<b>Subcomponente: Filosofía de la Dirección</b>																		
12	¿Existen evidencias de un estilo participativo desarrollado por la dirección administrativa?	x	X		10	10	10	10										
14	¿Se manifiesta un procedimiento de evaluación específica de competencias organizacional y el compromiso de las autoridades de la incorporación del funcionario a la institución?	x	X		10	10	10	10										
15	¿Los servidores públicos son informados sobre las actividades que deben realizar en su cargo?		X		10	10												
24	¿Existen compromisos por parte del área administrativa para el logro de los objetivos del Patronato?	x			10	10	10	10										
25	¿Los objetivos se evalúan continuamente para el logro de los objetivos?		x		30	10	20	10										
<b>Subcomponente: Competencia del personal</b>																		
<b>Determinación del nivel de confianza y riesgo</b>																		
NC=	(CP x 100) / PT																	
NR=	100 - NC																	
TOTAL																		
30 30																		

<b>Elaborado Por:</b> KPTT	<b>Fecha:</b> 25-02-2015
<b>Revisado Por:</b> IB - AQ	<b>Fecha:</b> 26-02-2015
<b>Revisado Por:</b> IB - AQ	<b>Fecha:</b> 26-02-2015



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Financiera  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**FCC 7/13**

#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CAUMD.	OBSERVACIÓN	OBSERVACIÓN
<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>							
26	¿Se encuentra debidamente equipada la Área Administrativa para afectar al Área Administrativa?	X		10	10	0	No conocen los riesgos H4
27	¿El Área Administrativa cuenta con sistemas informáticos aptos para desarrollar sus actividades?	X	x	10	10	10	
28	¿En el área de finanzas se realiza una frecuencia de reuniones de los riesgos para actuar?	x	x	10	10	10	
29	¿Se modifican o se crean partidas presupuestarias según los requerimientos de la situación?	X		10	10		
33	<b>TOTAL</b>		X	40	40	10	
34	¿El área ha identificado el riesgo que pueda afectar el logro de la ejecución presupuestaria?		X		10	10	
	<b>Determinación del nivel de confianza y riesgo</b>						
	<b>TOTAL</b>				50	40	

NC = (CT x 100) / PT      NC = (40 \* 100) / 40      NC = 100 %

**Determinación del nivel de confianza y riesgo**

NR = 100 - NC      NR = 100 - 100      NR = 0 %      Existe nivel de confianza alto  
 NC = (CT x 100) / PT      NC = (40 \* 100) / 50      NC = 80 %

Existe nivel de confianza alto y nivel de riesgo alto  
 NR = 100 - NC      NR = 100 - 80      NR = 20 %      Existe nivel de riesgo bajo

<b>Elaborado Por:</b> KPTT	<b>Fecha:</b> 25-02-2015
<b>Elaborado Por:</b> KPTT	<b>Fecha:</b> 25-02-2015
<b>Revisado Por:</b> IB - AQ	<b>Fecha:</b> 26-02-2015
<b>Revisado Por:</b> IB - AQ	<b>Fecha:</b> 26-02-2015



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Financiera  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**FCC 8/13**

#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>RESPUESTA DE RIESGOS</b>						
35	¿Existen controles para anticiparse al riesgo?		x	10	0	No existe control para anticipar a los riesgos que puede presentar en el área <b>H5</b>
36	¿Existen controles que aseguren que las acciones de la Dirección se llevan a cabo correctamente para anticipar al riesgo?		X	10		
37	¿El personal está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos?	x		10	10	
	<b>TOTAL</b>			30	10	

**Determinación del nivel de confianza y riesgo**

NC = (CT x 100) / PT      NC = (10 \* 100) / 30      NC = 33,33 %

Existe nivel de confianza bajo

NR = 100 – NC      NR = 100 – 33,33      NR = 66,66 %


Existe nivel de confianza alto

**Elaborado Por:** KPTT

**Fecha:** 25-02-2015

**Revisado Por:** IB – AQ

**Fecha:** 26-02-2015

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón</b> <b>Latacunga</b> <b>Ejecución</b> <b>Área Financiera</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> <b>Examen al 31 de Diciembre del 2013</b>				<b>FCC 9/13</b>	
#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACION	
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>							
<b>Tesorera</b>							
38	¿Los ingresos registrados y depositados inmediatamente?	x		10	10	Se depositan al siguiente día <b>H6</b>	
39	¿Los pagos son efectuados con la respectiva autorización de la Presidenta?	X		10	10		
40	¿La documentación del área esta archivado cronológicamente?		x	10	0		
41	Autoriza la exoneración a personas de bajos recursos económicos	x		10	10		
	TOTAL			40	30		
<b>Contadora</b>							
42	¿Son oportunamente registrados oportunamente registradas las transacciones el Patronato?	X		10	10		
43	¿Existe documentación debidamente clasificada que respalde las operaciones de sus funciones?	X		10	10		
55	¿ Se los realiza los procesos contables bajo normativas vigentes?	X		10	10		
45	¿Se utiliza un sistema contable adecuado para el registro de las transacciones?	X		10	10		
	TOTAL			40	40		
<b>Elaborado Por: KPTT</b>				<b>Fecha: 25-02-2015</b>			
<b>Revisado Por: IB – AQ</b>				<b>Fecha: 26-02-2015</b>			



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga**  
**Ejecución**  
**Área Financiera**  
**Cuestionario de Control Interno**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**FCC 10/13**

#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>Activos Fijos</b>						
46	¿El área tiene establecido restricción controles de acceso limitado para la protección del personal y protección de activos?	X		10	10	
47	¿Cuentan con un inventario de activos fijos?					
48	¿Realiza un registro de los activos fijos que ingresan a bodega?	X		10	10	
49	¿Existe un responsable de la custodia de activos fijos?	X		10	10	
TOTAL				30	30	
<b>Recaudora de Caja</b>						
50	¿Posee respaldos del manejo de los fondos y valores?	X		10	10	
51	¿Se entrega facturas sobre los valores recaudados por cualquier concepto?	X		10	10	
52	¿Existe responsable para resguardar los fondos recaudados en el día?	X		10	10	
53	¿Existe controles de resguardo para los ingresos recaudados diariamente?	X		10	10	
TOTAL				40	40	
TOTAL				190	180	


**Elaborado Por:** KPTT

**Fecha:** 25-02-2015

**Revisado Por:** IB – AQ

**Fecha:** 26-02-2015



 Audidores de Calidad	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón</b> <b>Latacunga</b> <b>Ejecución</b> <b>Área Financiera</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013	<b>FCC 11/13</b>				
<b>Determinación del nivel de confianza y riesgo</b>						
$NC = (CT \times 100) / PT$		$NC = (180 * 100) / 190$		$NC = 94,74 \%$		Existe nivel de confianza alto
$NR = 100 - NC$		$NR = 100 - 94,74$		$NR = 5,26 \%$		Existe nivel de confianza bajo
#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
<b>Subcomponente: Información</b>						
54	¿El área procesa y utiliza oportunamente información para la toma de decisiones?	X		10	10	
55	¿El área cuenta con un sistema informático adaptado a las necesidades que permita la generación de información confiable y oportuna?	X		10	10	
56	¿Se realizan reuniones periódicas con las demás áreas del Patronato para tomar decisiones oportunas?	x		10	10	
TOTAL				30	30	
<b>Subcomponente: Comunicación</b>						
57	¿Existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en la Coordinación Administrativa?	X		10	10	
<b>Elaborado Por: KPTT</b>				<b>Fecha: 25-02-2015</b>		
<b>Revisado Por: IB – AQ</b>				<b>Fecha: 26-02-2015</b>		



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Financiera  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**FCC 12/13**

#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
58	¿Se comunican las irregularidades que los funcionarios hayan detectado en sus actividades?	x		10	10	
59	¿Las claves de acceso de los funcionarios son periódicamente reportadas y revisadas?	X		10	10	
	TOTAL			30	20	
	TOTAL			60	40	

**Determinación del nivel de confianza y riesgo**

$$NC = (CT \times 100) / PT \quad NC = (40 * 100) / 60 \quad NC = 66,66 \%$$

$$NR = 100 - NC \quad NR = 100 - 66,66 \quad NR = 33,33\%$$


**Existe nivel de confianza alto y riesgo bajo**


**Elaborado Por:** KPTT


**Fecha:** 25-02-2015


**Revisado Por:** IB - AQ

**Fecha:** 26-02-2015

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Ejecución</b> <b>Área Financiero</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>FCC 13/13</b>	
#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN	
<b>SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>							
60	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	X		10	10		
61	¿El área es responsable de la generación de la información necesaria que permita el seguimiento de los riesgos?	X		10	10		
62	¿Se comunican a los responsables superiores las deficiencias detectadas en las áreas del Patronato?	X		10	10		
64	¿Las recomendaciones de las auditorías anteriores son útiles para mejorar la eficiencia de los controles?		X	10	0	No tiene auditorías <b>H6</b>	
	TOTAL			40	30		
<b>Determinación del nivel de confianza y riesgo</b> $NC = (CT \times 100) / PT$ $NC = (30 * 100) / 40$ $NC = 75 \%$ $NR = 100 - NC$ $NR = 100 - 75$ $NR = 25\%$ <b>Existe nivel de moderado alto y riesgo moderado</b>							
Elaborado Por: <b>KPTT</b>				Fecha: <b>25-02-2015</b>			
Revisado Por: <b>IB - AQ</b>				Fecha: <b>26-02-2015</b>			

 <p>Audidores de Calidad</p>	<p>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga Ejecución Área Financiera Análisis de Resultados Examen al 31 de Diciembre del 2013</p>	<p><b>FAR 1/2</b></p>
<p><b>INTERPRETACIÓN POR COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <p>• <b>Ambiente de Control</b></p> <p>De acuerdo al cuestionario realizado al área establecemos que en Ambiente de Control se estableció un nivel de confianza correspondiente un rango alto del 85,71% y nivel de riesgo con un rango bajo del 14,29%. Con estos resultados el área no cuenta con sanciones para los quienes no practiquen valores éticos hacia la ciudadanía por ende en ocasiones la atención en el sería perjudicado, no poseen manual de funciones con los cual no realizan sus tareas debidas.(FCC 1/13)</p> </li> <li> <p>• <b>Establecimiento de Objetivos</b></p> <p>Con el cuestionario realizado al área establecemos que en establecimiento de objetivos se estableció un nivel de confianza alto del 100 % y nivel de riesgo bajo del 0%. Mediante estos resultados los objetivos del área no están enfocados con los objetivos globales pero algunos si contienen parámetros de los objetivos institucionales. (FCC 5/13)</p> </li> <li> <p>• <b>Identificación de eventos</b></p> <p>Mediante cuestionario realizado al área establecemos que en Identificación de eventos se estableció un nivel de confianza alto del 100 % y nivel de riesgo bajo del 0 %. Con estos resultados los funcionarios identifican los riesgos pero no todo en su totalidad y no existe una forma de actuar rápido en cada de uno de los riesgos que ocurriera. (FCC 6/13)</p> </li> <li> <p>• <b>Evaluación del Riesgo</b></p> <p>Después del cuestionario realizado al área establecemos que en evaluación del riesgo se estableció un nivel de confianza correspondiente un rango alto del 80 % y nivel de riesgo bajo del 20%. Con los resultados obtenidos se desconocen los riesgos que pueden afectar a sus actividades. (FCC 7/13)</p> </li> </ul>		
<p>Elaborado por: <b>KPTT</b></p>		<p>Fecha: <b>25-02-2015</b></p>
<p>Supervisado por: <b>IB – AQ</b></p>		<p>Fecha: <b>26-02-2015</b></p>

 <p>Audidores de Calidad</p>	<p>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga Ejecución Área Financiera Análisis de Resultados Examen al 31 de Diciembre del 2013</p>	<p><b>FAR 2/2</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Respuesta al Riesgo</b></li> </ul> <p>Realizado cuestionario realizado al área establecemos que en respuesta al riesgo se estableció un nivel de confianza correspondiente un rango alto del 33,33 % y nivel de riesgo con un rango bajo del 66,66%.</p> <p>Mediante estos resultados los no realizan controles constantes ya para verificar si las actividades son realizadas correctamente y existe un beneficio para el área. (FCC 8/13)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Actividades de control</b></li> </ul> <p>Con el cuestionario realizado al área establecemos que en evaluación del riesgo se estableció un nivel de confianza correspondiente un rango alto del 94,73% y nivel de riesgo con un rango bajo del 5,26%. Con los resultados obtenidos se ha identificado que los depósitos recaudados en el día, son depositados al siguiente día.(FCC 11/13)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Información y comunicación</b></li> </ul> <p>Mediante el cuestionario realizado establecemos que en evaluación del riesgo se estableció un nivel de confianza alto del 100 % y nivel de riesgo bajo del 0%. Con los resultados obtenidos se ha identificado no existe un seguimiento definido para verificar la satisfacción de los usuarios.(FCC 12/13)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Supervisión</b></li> </ul> <p>Realizado cuestionario realizado al área establecemos que en respuesta al riesgo se estableció un nivel de confianza correspondiente un rango moderado del 75 % y nivel de riesgo con un rango moderado del 25%. Mediante estos resultados los no realizan controles constantes y especialmente no realizan auditorias en el área.(FCC 12/13)</p>		
<p>Elaborado por: KPTT</p>		<p>Fecha: 25-02-2015</p>
<p>Supervisado por: IB – AQ</p>		<p>Fecha: 26-02-2015</p>

 Audidores de Calidad		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Área Administrativa</b> <b>Ejecución</b> <b>Evaluación de Ambiente de Interno</b> <b>Examen al 31 de Diciembre del 2013</b>					<b>FAI 1/3</b>		
N°	SUBCOMPONENTE EVALUADO	POND.	CALIF.	CÁLCULO		CALIF.	CONFIANZA	RIESGO	INTERPRETACIÓN
				NC = ( CALF *100) /POND.	NR= 100% - NC	15 - 50 %	51 - 75%	76 - 100%	
1	Integridad y Valores Éticos	30	20	66.66	33,33	Nivel de confianza moderado Nivel riesgo moderado			Bajo estos resultados no existe sanciones para quienes no practiquen los valores por lo que la conducta moral
2	Administración Estratégica	30	20	66,66	33,33	Nivel de confianza moderado Nivel riesgo moderado			Con estos resultados no cuenta con un manual de funciones y no realizan su labor correctamente para alcanzar los objetivos planteados.
3	Sistema Organizativo	30	30	100	0	Nivel de confianza baja Nivel riesgo alto			Bajo estos resultados el área está realizando correctamente sus actividades
						Elaborado por: <b>KPTT</b>		Fecha: <b>27-02-2015</b>	
						Supervisado por: <b>IB – AQ</b>		Fecha: <b>02-03-2015</b>	



Audidores de Calidad

**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga**  
**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga**  
 Área Administrativa  
 Área Financiera  
 Ejecución

**Evaluación de Ambiente de Interno**  
**Evaluación de Ambiente de Interno**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**FAI 2/3**  
**FAI 3/3**

N° N°	SUBCOMPONENTE SUBCOMPONENTE EVALUADO	POND. POND.	CALIF. CALIF.	CÁLCULO		CONFIANZA CONFIANZA CONFIANZA	RIESG RIESGO RIESGO	INTERPRETACIÓN INTERPRETACIÓN
				NC = ( CALF *100) /POND NC = ( CALF *100) /POND	NR= 100% - NC NR= 100% - NC			
						CALIF. CALIF. 15 - 50 % 15 - 50 % 51 - 75% 51 - 75% 76 - 100% 76 - 100%	BAJO BAJO MEDIO MEDIO ALTO ALTO	
3	Sistema Filosofía de Dirección Organizativo	30	30	100	0	Nivel de confianza alta Nivel de confianza alto Nivel riesgo bajo	Mediante estos resultados son adecuados y la carga de trabajo es Con estos resultados existe participación en eventos sociales.	
6 4	Asignación de Competencia Personal Responsabilidades y	30 30	30 20	100 66,66	0	Nivel de confianza alto Nivel riesgo bajo Nivel de confianza moderado	Mediante estos resultados los funcionarios por su desempeño son valorados.	
7	Atención de la Administración del Personal	30	30	100	33,33 0	Nivel de confianza alto Nivel riesgo moderado Nivel riesgo bajo	Mediante estos resultados a los realizando correctamente sus funcionarios reciben gratificaciones actividades. por sus tareas establecidas	

Elaborado por: <b>KPTT</b>	Fecha: <b>27-02-2015</b>
Elaborado por: <b>KPTT</b>	Fecha: <b>27-02-2015</b>
Supervisado por: <b>IB - AQ</b>	Fecha: <b>02-03-2015</b>
Supervisado por: <b>IB - AQ</b>	Fecha: <b>02-03-2015</b>



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga**  
**Ejecución**  
**Área Financiera**  
**Evaluación de Establecimiento de Objetivos**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**FEO 1/2**

**MATRIZ DE ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS**

OBJETIVO	MEDICIÓN	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS RELACIONADOS		RIESGO ACEPTADO	RESPONSABLE	RECURSO	PERIODO DE EVALUACIÓN
			Operacionales	financiero				
Administrar adecuadamente los recursos económicos bajo la normatividad vigente	Realizar una entrevista para conocer que normativas utiliza al momento de realizar transacciones y comprobar las normativas vigentes	Contar con la normativa vigente. Mejora con el uso eficiente de los recursos	Conocer las normativas vigentes y actualizarse cuando haya reformas	Asegurar que los recursos financieros estén oportunamente registrados	El Patronato conoce que si no cumple con las normativas puede ser enjuiciado	Tesorera	Recurso humano del área financiero	Cada día
Elaborado por: <b>KPTT</b>						Fecha: <b>03-03-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>						Fecha: <b>14-03-2015</b>		





**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga**  
**Ejecución**  
**Área Financiera**  
**Evaluación de Establecimiento de Objetivos**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**FEO 2/2**

**MATRIZ DE ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS**

OBJETIVO	MEDICIÓN	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS RELACIONADOS		RIESGO ACEPTADO	RESPONSABLE	RECURSO	PERIODO DE EVALUACIÓN
			OPERACIONALES	FINANCIERO				
Elección de la Reina	Entrevista a los ciudadanos si fue satisfactorio el programa de la elección de la Reina	Evaluación las necesidades de los ciudadanos	Planificar organizadamente el programa	Utilizar adecuadamente el recurso financiero en la ejecución de las actividades	El Patronato conoce los desembolsos que hay que realizar para la ejecución del programa	Presidenta y Tesorera	Recurso humano del Patronato	Cada año


Los objetivos se tomaron de POA establecido el Patronato Municipal de Amparo Social


Elaborado por: **KPTT**

Fecha: **03-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **14-03-2015**

 <p>Audidores de Calidad</p>	<p><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b>  <b>Ejecución</b>  <b>Área Financiera</b>  <b>Evaluación a Identificación de Eventos</b>  <b>Examen al 31 de Diciembre del 2013</b></p>			<p><b>FIE 1/2</b></p>
<p><b>MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS</b></p>				
<p><b>FACTORES DEL RIESGO</b></p>	<p><b>REFERENCIA</b></p>	<p><b>ORIGEN DEL RIESGO</b></p>	<p><b>POTENCIAL CONSECUENCIA</b></p>	<p><b>RESPONSABLE</b></p>
<p><b>Ambiente Interno</b></p>				
<p>No tiene sanciones para quienes no practique los valores</p>	<p><b>FCC 1/13</b></p>	<p>Factor Interno</p>	<p>Falta de práctica de conducta moral por parte de los funcionarios</p>	<p>Tesorera</p>
<p>No tiene manual de funciones</p>	<p><b>FCC 1/13</b></p>	<p>Factor Interno</p>	<p>Las actividades no están controladas y no cumplen los objetivos</p>	<p>Tesorera</p>
<p><b>Evaluación de riesgo</b></p>				
<p>No conocen los riesgos para mitigarlos</p>	<p><b>FCC 7/13</b></p>	<p>Factor Interno</p>	<p>Existencia de equivocaciones en las actividades que se ejecutan</p>	<p>Tesorera</p>
<p><b>Elaborado Por:</b> KPTT</p>		<p><b>Fecha:</b> 03-03-2015</p>		
<p><b>Revisado Por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 04-03-2015</p>		

 <p>Auditores de Calidad</p>		<p><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b>  <b>Ejecución</b>  <b>Área Financiera</b>  <b>Evaluación a Identificación de Eventos</b>  <b>Examen al 31 de Diciembre del 2013</b></p>			<p><b>FIE 2/2</b></p>	
<b>FACTORES DEL RIESGO</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>ORIGEN DEL RIESGO</b>	<b>POTENCIAL CONSECUENCIA</b>	<b>RESPONSABLE</b>		
<b>Respuesta al Riesgo</b>						
No se controlan los riesgos que podrían ocurrir	<b>FCC 8/13</b>	Factor Interno	Irregularidades en las actividades	Tesorera		
<b>Actividades de Control</b>						
No se depositan las recaudaciones del día de inmediato	<b>FCC 9/13</b>	Factor Interno	Posibles pérdidas de dinero	Tesorera		
<b>Supervisión</b>						
No tienen auditorias	<b>FCC 13/13</b>	Factor Interno	Continuidad de irregularidades en las tareas que se realizan	Tesorera		
Elaborado por: <b>KPTT</b>			Fecha: <b>03-03-2015</b>			
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>			Fecha: <b>04-03-2015</b>			



**Patronato Municipal de Amparo  
Social del Cantón Latacunga  
Ejecución  
Área Financiera  
Evaluación de Riesgos  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**FER 1/1**

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**


DEFICIENCIA	ORIGEN DEL RIESGO	RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
No tiene sanciones para quienes no practique los valores	Factor Interno	Falta de práctica de conducta moral por parte de los funcionarios	Medio (10)	Medio (2)
No tiene manual de funciones	Factor Interno	Las actividades no están controladas y no cumplen los objetivos	Alto (20)	Alto (3)
No conocen los riesgos para mitigarlos	Factor Interno	Existencia de equivocaciones en las actividades que se ejecutan	Alto (20)	Medio (2)
No se controlan los riesgos que podrían ocurrir	Factor Interno	Irregularidades en las actividades	Medio (10)	Medio (2)
No tienen auditorias	Factor Externo	Continuidad de irregularidades en las tareas que se realizan	Alto (20)	Alto (3)


Elaborado por: **KPTT**


Fecha: **03-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **04-03-2015**

 Audidores de Calidad	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Ejecución</b> <b>Área Financiera</b> <b>Respuesta al Riesgo</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013	<b>FRR 1/2</b>			
<b>MATRIZ DE RESPUESTA AL RIESGO</b>					
RIESGO	OPERACIONES				DESCRIPCIÓN
	EVITAR	REDUCIR	COMPARTIR	ACEPTAR	
Falta de práctica de conducta moral por parte de los funcionarios	X				Establecer un código de ética ya los funcionarios deben cumplir con un compromiso establecido por el Patronato
Las actividades no están controladas y no cumplen los objetivos	X				cumplir con las responsabilidades en todas las actividades que realizan en el Patronato
Existencia de equivocaciones en las actividades que se ejecutan	x				Realizar las labores como lo establece en la ordenanza ya que existe las deficiencias en los procesos que se ejecuten en el área administrativa.
Irregularidades en las actividades	X				Cumplir el artículo Impuesto en la ordenanza con el fin de establecer políticas para la administración
Continuidad de irregularidades en las tareas que se realizan	x				Cumplir con lo dispuesto en el art. 11 de la contraloría general del estado en el que establece que toda entidad pública debe ser controlada
			Elaborado por: <b>KPTT</b>	Fecha: <b>03-03-2015</b>	
			Supervisado por: <b>IB – AQ</b>	Fecha: <b>04-03-2015</b>	

 <p>Audidores de Calidad</p>	<p><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> Ejecución <b>Área Financiera</b> <b>Actividades de Control</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013</p>	<p><b>FAC 1/1</b></p>
<p><b>MATRIZ DE ACTIVIDADES DE CONTROL</b></p>		
<p><b>RIESGO</b></p>	<p><b>RESPUESTA AL RIESGO</b></p>	<p><b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b></p>
<p>Existencia de equivocaciones en las actividades que se ejecutan</p>	<p>Realizar las labores como lo establece en la ordenanza ya que existe las deficiencias en los procesos que se ejecuten en el área administrativa.</p>	<p>Considerar de carácter obligatorio el cumplimiento de los artículos impuestos en la ordenanza</p>
<p>Irregularidades en las actividades</p>	<p>Cumplir el artículo 16 Impuesto en la ordenanza con el fin de establecer políticas para la administración</p>	<p>Considerar de carácter obligatorio el cumplimiento de los artículos impuestos en la ordenanza</p>
<p><b>Elaborado por:</b> KPTT</p>		<p><b>Fecha:</b> 03-03-2015</p>
<p><b>Supervisado por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 04-03-2015</p>

 <p>Audidores de Calidad</p>	<p><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b>  <b>Ejecución</b>  <b>Área Financiera</b>  <b>Información y Comunicación</b>  <b>Examen al 31 de Diciembre del 2013</b></p>	<p><b>FIC 1/2</b></p>
<p>Después de haber ejecutado al Auditoría de Control Interno mediante el método COSO II en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga en el área financiera se determinó varias deficiencias con lo cual afecta al momento de alcanzar los objetivos planteados por la misma que a continuación se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene sanciones para quienes no practique los valores</li> <li>• No tiene manual de funciones</li> <li>• No recibe horas extras</li> <li>• No analizan los riesgos para mitigarlos</li> <li>• No depositan lo recaudado en caja inmediatamente</li> <li>• No tienen auditorías</li> </ul>		
<p><b>Elaborado por:</b> KPTT</p>		<p><b>Fecha:</b> 05-03-2015</p>
<p><b>Supervisado por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 06-03-2015</p>



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga**  
**Ejecución**  
**Área Financiera**  
**Evaluación Información y Comunicación**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**FIC 2/2**

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

N°	SUBCOMPONENTE EVALUADO	POND.	CALIFI.	CÁLCULO		CALIF.	CONFIANZA	RIESGO	INTERPRETACIÓN
				NC = (CT*100) / PT	NR = 100 - NC	15 -50%	BAJO	ALTO	
						51 - 75%	MEDIO	MEDIO	
						76 -95%	ALTO	BAJO	
1	Información	30	30	100	0	Nivel de confianza alta y Nivel de riesgo bajo		Mediante lo evaluado en el área se determinó que no se realiza constantemente un seguimiento para informa sobre las necesidades que tienen	
2	Comunicación40	30	30	100	0	Nivel de confianza alta y Nivel de riesgo bajo		Con estos resultados el área se encuentra en un estado estable pero debe seguir mejorando en todas sus actividades.	

Elaborado por: **KPTT**

Fecha: **05-03-2015**

Supervisado por: **IB - AQ**

Fecha: **06-03-2015**





**Patronato Municipal de Amparo  
Social del Cantón Latacunga  
Ejecución  
Área Financiera  
Supervisión y Monitoreo  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**FSM 1/2**

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE SUPERVISIÓN**

<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>SITUACIÓN REQUERIDA</b>
Falta de práctica de conducta moral por parte de los funcionarios	Establecer un código de ética ya los funcionarios deben cumplir con un compromiso establecido por el Patronato
Las actividades no están controladas y no cumplen los objetivos	cumplir con las responsabilidades en todas las actividades que realizan en el Patronato
Existencia de equivocaciones en las actividades que se ejecutan	Realizar las labores como lo establece en la ordenanza ya que existen las deficiencias en los procesos que se ejecuten en el área administrativa.
irregularidades en las actividades	Cumplir el artículo Impuesto en la ordenanza con el fin de establecer políticas para la administración
Continuidad de irregularidades en las tareas que se realizan	Cumplir con lo dispuesto en el art. 11 de la contraloría general del estado en el que establece que toda entidad pública debe ser controlada

**Elaborado por:** KPTT

**Fecha:** 05-03-2015

**Supervisado por:** IB – AQ

**Fecha:** 06-03-2015



Audidores de Calidad

**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Financiera  
Matriz de nivel de confianza y riesgo  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**FNCR 1/1****RESUMEN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**

N°	COMPONENTE EVALUADO	POND.	CALIF.	NIVEL DE CONFIANZA	RANGO RIESGO	SEÑAL DE ALERTA DEL RIESGO		
				NC= (Calif./Pond.)*100	NR= 100% - NC	ALTO	MODERADO	BAJO
1	AMBIENTE INTERNO	210	180	85,71	14,29			
2	ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	40	40	100,00	0,00			
3	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	40	40	100,00	0,00			
4	EVALUACIÓN DE RIESGO	50	40	80,00	20,00			
5	RESPUESTA AL RIESGO	30	10	33,33	66,67			
6	ACTIVIDADES DE CONTROL	190	180	94,74	5,26			
7	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	60	60	100,00	0,00			
8	SUPERVISIÓN y MONITOREO	40	30	75,00	25,00			
	<b>TOTAL</b>	660	580	668,78	131,22			

Elaborado por: **KPTT**Fecha: **05-03-2015**Supervisado por: **IB – AQ**Fecha: **06-03-2015**



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga**  
**Ejecución**  
**Área Financiera**  
**Hoja de Hallazgos**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**FHH 1/2**

CONDICIÓN	REF.	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
No existe sanciones para los funcionarios que no practiquen los valores	<b>FCC - 1/13</b>	Art. 16 de Ordenanza impuesta por el GAD Municipal del Cantón Latacunga	Carece parámetros de sanciones	Atención pésimas a los ciudadanos	Realizar parámetros de sanciones
No posee manual de funciones	<b>FCC - 1/13</b>	Norma de Control Interno 407 – 02 “Manual de clasificación de puestos”	Carece de las funciones que deben realizar	No realizan las actividades acordes a los que deberían ser por su cargo que desempeña	Realizar un manual de funciones
Desconocimiento de los riesgos	<b>FCC - 7/13</b>	Norma de Control Interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos	Falta de identificación de riesgos	Posibles riesgos existentes en el área	Fijar un plan para posibles riesgos que pudieran ocurrir

Elaborado por: **KPTT**

Fecha: **05-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **06-03-2015**



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga**  
**Ejecución**  
**Área Financiera**  
**Hoja de Hallazgos**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**FHH 2/2**

CONDICIÓN	REF.	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
No se depositan las recaudaciones del día de inmediato	<b>FCC - 9/13</b>	Ordenanza Art. 12 funciones del Patronato	Posible pérdida del dinero	Estado de cuenta incorrecto	Establecer políticas ya que contribuirá con el mejoramiento de las actividades
No tiene auditorías	<b>FCC 13/13</b>	Ley de CGE Art. 11 establece que debe realizar auditoría	Deficiencia en las actividades que realizan	Continuación de las tareas deficientes	Realizar una auditoría en cada área del Patronato


Elaborado por: **KPTT**

Fecha: **05-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **06-03-2015**

## 4.6. Evaluación de Control Interno del Área Médica

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Ejecución</b> <b>Área Médica</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>MCC 1/15</b>
<b>#</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>POND.</b>	<b>CALIF</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
<b>AMBIENTE DE INTERNO</b>						
<b>Subcomponente : Integridad y Valores Éticos</b>						
1	¿El Área Administrativa predica con el ejemplo sobre el comportamiento ético pretendido?	x		10	10	
2	¿En el Área Administrativa existe comunicación y fortalecimiento sobre temas de valores éticos y de conducta?	x		10	10	
3	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?		x	10	10	
<b>TOTAL</b>				<b>30</b>	<b>30</b>	
<b>Subcomponente: Administración estratégica</b>						
4	¿El área establece objetivos estratégicos?	x		10	10	
5	¿El Área Administrativa cuenta con un manual de funciones que rige y permite su aplicación?		x	10	0	No tienen manual de funciones <b>H1</b>
6	¿Existe información oportuna para el cumplimiento de las metas y objetivos?	x		10	10	
<b>TOTAL</b>				<b>30</b>	<b>20</b>	
<b>Elaborado Por: KPTT</b>					<b>Fecha: 08-03-2015</b>	
<b>Revisado Por: IB – AQ</b>					<b>Fecha: 11-03-2015</b>	



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Médica  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**MCC 2/15**

#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>Subcomponente: Sistema Organizativo</b>						
<b>Subcomponente: Filosofía de la Dirección</b>						
7	¿Se encuentra definido un organigrama estructural del Patronato?	x		10	10	
13	¿Existen evidencias de un estilo participativo desarrollado por la dirección?		X	10	10	
8	¿Se encuentran descritas las funciones para el área?	x		10	10	
14	¿Se mantiene trato equitativo de manera que no perjudique el clima organizacional y el compromiso de los funcionarios?		X	10	10	
9	¿El área cuenta con los reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones?	x		10	10	
15	¿Los servidores públicos son informados sobre las actividades que deben realizar en su cargo?		X	10	10	
TOTAL				30	30	
<b>Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad</b>				30	30	
<b>Subcomponente: Competencia del personal</b>						
10	¿El personal recibe alguna gratificación en el caso de sobrepasar las 8 horas de horas?		X	10	0	No recibe horas extras <b>H2</b>
16	¿El personal cumple con los requisitos del perfil del cargo que desempeña?		X	10	10	
11	¿El personal se encuentra realizando las tareas para las que fueron contratados?	x		10	10	
17	¿Se controla el desempeño de los servidores públicos en el desarrollo de sus funciones?		X	10	10	
12	Existe el número adecuado del personal tomando en cuenta la complejidad de las actividades que se manejan	x		10	10	
18	¿Los servidores tienen deseos de superarse para contribuir con el Patronato?		X	10	10	
TOTAL				30	20	

**Elaborado Por:** KPTT

**Fecha:** 08-03-2015

**Revisado Por:** IB - AQ

**Fecha:** 11-03-2015



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Médica  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**MCC 8/15**

#	PREGUNTA	SI	SI NO	NO	POND.	POND.	CALIF.	CALIF.	OBSERVACION
<b>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>									
22	10 ¿Existe un sistema de cumplimiento de actividades administrativas?	x			10	10	10	10	
23	20 ¿Existen procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación de funcionarios a la institución?		x		10	10	10	10	
24	21 ¿Existen compromisos por parte del área administrativa para el logro de los objetivos del Patronato?	x		x	10	10	10	10	
25	¿Los objetivos se evalúan continuamente para el logro de los objetivos?		x		30	10	20	0	No se evalúan los H3
<b>TOTAL</b>							210	190	
<b>TOTAL</b>					40		30		

**Determinación del nivel de confianza y riesgo**

**Determinación del nivel de confianza y riesgo**

NC = (CT x 100) / PT      NC = (190 \* 100) / 210      NC = 90,48 %

NC = (CT x 100) / PT      NC = (30 \* 100) / 40      NC = 75 %

NR = 100 - NC      NR = 100 - 90,48      NR = 9,52 %

NR = 100 - NC      NR = 100 - 75      NR = 25 %

Existe nivel de confianza alto y nivel de riesgo bajo

Existe nivel de confianza moderado y nivel de riesgo moderado

**Elaborado Por:** KPTT

**Fecha:** 08-03-2015

**Elaborado Por:** KPTT

**Fecha:** 08-03-2015

**Revisado Por:** IB - AQ

**Fecha:** 11-03-2015

**Revisado Por:** IB - AQ

**Fecha:** 11-03-2015



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Médica  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**MCC 6/15**

#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS</b>						
26	¿Se encuentra debidamente equipada el Área Administrativa?	X		10	10	
27	¿El Área Administrativa cuenta con sistemas informáticos aptos para desarrollar sus actividades?	X		10	10	
28	¿Se conocen los riesgos relacionados con las operaciones?		x	10	0	Desconocimiento de los riesgos <b>H4</b>
29	¿Se modifican o se crean partidas presupuestarias según los requerimientos de la situación?	X		10	10	
	<b>TOTAL</b>			40	30	

**Determinación del nivel de confianza y riesgo**

$$NC = (CT \times 100) / PT \quad NC = (30 * 100) / 40 \quad NC = 75 \%$$

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

Existe nivel de confianza moderado y nivel de riesgo moderado

**Elaborado Por:** KPTT

**Fecha:** 08-03-2015

**Revisado Por:** IB - AQ

**Fecha:** 11-03-2015





**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Médica  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**MCC 7/15**

#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>						
30	¿Se conocen los riesgos relacionados con las operaciones que pueda afectar al Área Administrativa?	x		10	10	
31	¿La dirección promueve una cultura de riesgo?	x		10	10	
32	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de precaución para actuar?	x		10	10	
33	¿El personal está apto para reaccionar ante cambios que puedan presentarse en el área ?		x	10	10	No esta apto para reaccionar ante los riesgos <b>H5</b>
34	¿El área ha identificado el riesgo que pueda afectar el logro de la ejecución presupuestaria?	X		10	10	
	TOTAL			50	40	

**Determinación del nivel de confianza y riesgo**

NC = (CT x 100) / PT      NC = (40 \* 100) / 50      NC = 80 %      Existe nivel de confianza alto

NR = 100 – NC      NR = 100 – 80      NR = 20 %      Existe nivel de riesgo bajo

**Elaborado Por:** KPTT

**Fecha:** 08-03-2015

**Revisado Por:** IB – AQ

**Fecha:** 11-03-2015



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Médica  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**MCC 8/15**

#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>RESPUESTA DE RIESGOS</b>						
35	¿Existen mecanismos para anticiparse al riesgo?		x	10	0	No tiene mecanismos para anticipar los riesgos <b>H6</b>
36	¿Existen controles que aseguren que las acciones de la Dirección se llevan a cabo correctamente para anticipar al riesgo?	X		10	10	
37	¿El personal está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos?	x		10	10	
	<b>TOTAL</b>			30	20	

**Determinación del nivel de confianza y riesgo**

NC = (CT x 100) / PT      NC = (10 \* 100) / 30      NC = 66,66 %

Existe nivel de confianza moderado

NR = 100 - NC      NR = 100 - 66,66      NR = 33,33 %


Existe nivel de riesgo moderado

**Elaborado Por:** KPTT

**Fecha:** 08-03-2015

**Revisado Por:** IB - AQ

**Fecha:** 11-03-2015

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón</b> <b>Latacunga</b> <b>Ejecución</b> <b>Área Médica</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<b>MCC 9/15</b>		
#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN	
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>							
<b>Médicos</b>							
38	¿El área médica tiene controles de acceso limitado para el ingreso a la institución?	x		10	10		
39	¿Cuentan con los formularios necesarios para el registro de la información de los pacientes?	X		10	10		
40	¿Los funcionarios del área médica ponen en práctica los conocimientos adquiridos?	x		10	10		
41	¿Los servicios se encuentran encaminados a satisfacer las necesidades de los pacientes?	x		10	10		
	¿La atención a los pacientes se los realiza de forma organizada?	x		10	10		
	TOTAL			50	50		
<b>Trabajo Social</b>							
42	¿Realiza investigación sobre los pacientes que piden ayuda para la atención en el Patronato?	X		10	10		
43	¿Elabora informes sobre la ayuda que realiza?	X		10	10		
55	¿Ayuda a los pacientes a encontrar un área de salud más económica para ser atendido?	X		10	10		
45	¿Para la exoneración de los pacientes proporciona informes para las áreas?	X		10	10		
	TOTAL			40	40		
				<b>Elaborado Por: KPTT</b>		<b>Fecha: 08-03-2015</b>	
				<b>Revisado Por: IB – AQ</b>		<b>Fecha: 11-03-2015</b>	



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Médica  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**MCC 10/15**

#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>Farmacia</b>						
46	¿Existe organización para la venta de los medicamentos?	X		10	10	
47	¿La venta de los medicamentos solo es para pacientes atendidos en el Patronato?	X		10	10	
48	¿Para la compra de los medicamentos tiene algún proceso?	X		10	10	
49	¿Se entrega la factura a los usuarios cuando se emite la venta?	X		10	10	
TOTAL				40	40	
<b>Enfermera</b>						
50	¿Conoce sus responsabilidades y obligaciones?	X		10	10	
51	¿Controla a los pacientes con signos vitales antes de la revisión médica?			10	10	
52	¿Se tiene organizado el dispensario médico?	X		10	10	
53	¿Se entrega a tiempo las historias clínicas para la atención médica?	X		10	10	
TOTAL				40	40	

**Elaborado Por:** KPTT

**Fecha:** 08-03-2015

**Revisado Por:** IB – AQ

**Fecha:** 11-03-2015



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Médica  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**MCC 11/15**

#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>Estadística</b>						
54	¿Los turnos entregados son numerados?	X		10	10	
55	¿Tiene archivado cronológicamente las historias clínicas?	X		10	10	
56	¿Los archivos están ubicados en lugares protegidos y cuentan con acceso restringido?	X		10	10	
57	¿Existe documentación debidamente clasificada que respalde las operaciones de sus funciones?	X		10	10	
	TOTAL			40	40	
<b>Laboratorio</b>						
58	¿Conoce sus responsabilidades y obligaciones?	X		10	10	
59	¿Entrega oportunamente los análisis de los pacientes?	X		10	10	
60	¿Informa sobre las necesidades existentes el laboratorio?	X		10	10	
61	¿Controla adecuadamente los materiales para realizar adecuadamente su trabajo?	X		10	10	
	TOTAL			40	40	

**Elaborado Por:** KPTT

**Fecha:** 08-03-2015

**Revisado Por:** IB – AQ

**Fecha:** 11-03-2015



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Médica  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**MCC 12/15**

#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>Ecografía</b>						
	¿Conoce sus responsabilidades y obligaciones?	X		10	10	
	¿Informa a los pacientes inmediatamente cuando existen posibles riesgos?	X		10	10	
	¿Ejecuta eficientemente el informe de las pruebas?	X		10	10	
	¿Realiza inmediatamente ecografías en caso de pacientes con riesgos?	X		10	10	
TOTAL				40	40	
TOTAL				290	290	

**Determinación del nivel de confianza y riesgo**

NC = (CT x 100) / PT      NC = (290 \* 100) / 290      NC = 100 %

Existe nivel de confianza alto

NR = 100 - NC      NR = 100 - 100      NR = 0 %


Existe nivel de riesgo bajo

**Elaborado Por:** KPTT

**Fecha:** 08-03-2015

**Revisado Por:** IB - AQ

**Fecha:** 11-03-2015

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga Ejecución Área Médico Cuestionario de Control Interno Examen al 31 de Diciembre del 2013</b>			<b>MCC 13/15</b>	
#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
<b>Subcomponente: Información</b>						
54	¿El área procesa y utiliza oportunamente información para la toma de decisiones?	X		10	10	
55	¿El área cuenta con un sistema informático adaptado a las necesidades que permita la generación de información confiable y oportuna?	X		10	10	
56	¿Se realizan reuniones periódicas con las demás áreas del Patronato para tomar decisiones oportunas?		X	10	0	No tienen reuniones periódicas <b>H7</b>
	TOTAL			30	20	
<b>Subcomponente: Comunicación</b>						
57	¿Existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en la Coordinación Administrativa?	X		10	10	
				<b>Elaborado Por: KPTT</b>		<b>Fecha: 08-03-2015</b>
				<b>Revisado Por: IB – AQ</b>		<b>Fecha: 11-03-2015</b>



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área Médico  
Cuestionario de Control Interno  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**MCC 14/15**

#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN
58	¿Se comunican las irregularidades que los funcionarios hayan detectado en sus actividades?		x	10	10	
59	¿Las claves de acceso de los funcionarios son periódicamente reportadas y revisadas?	X		10	10	
	TOTAL			30	30	
	TOTAL			60	50	

**Determinación del nivel de confianza y riesgo**

$$NC = (CT \times 100) / PT \quad NC = (50 * 100) / 60 \quad NC = 83,33 \%$$

$$NR = 100 - NC \quad NR = 100 - 83,33 \quad NR = 16,67\%$$

**Existe nivel de confianza alto y riesgo bajo**


**Elaborado Por:** KPTT


**Fecha:** 08-03-2015


**Revisado Por:** IB - AQ

**Fecha:** 11-03-2015



		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón</b> <b>Latacunga</b> <b>Ejecución</b> <b>Área Médico</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> <b>Examen al 31 de Diciembre del 2013</b>				<b>MCC 15/15</b>		
#	PREGUNTA	SI	NO	POND.	CALIF.	OBSERVACIÓN		
<b>SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>								
60	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	X		10	10			
61	¿El área es responsable de la generación de la información necesaria que permita el seguimiento de los riesgos?	X		10	10			
62	¿Se comunican a los responsables superiores las deficiencias detectadas en las áreas del Patronato?	X		10	10			
64	¿Las recomendaciones de las auditorias anteriores son útiles para mejorar la eficiencia de los controles?		X	10	0	No tiene auditorías <b>H8</b>		
	TOTAL			40	30			
<p><b>Determinación del nivel de confianza y riesgo</b></p> <p>NC = (CT x 100) / PT    NC = (30 * 100) / 40    NC = 75 %</p> <p>NR = 100 - NC        NR = 100 - 75        NR = 25%</p> <p><b>Existe nivel de moderado alto y riesgo moderado</b></p>								
Elaborado Por: <b>KPTT</b>				Fecha: <b>08-03-2015</b>				
Revisado Por: <b>IB - AQ</b>				Fecha: <b>11-03-2015</b>				

 <p>Audidores de Calidad</p>	<p><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> Ejecución Área Financiera Análisis de Resultados Examen al 31 de Diciembre del 2013</p>	<p><b>MAR 1/2</b></p>
<p><b>INTERPRETACIÓN POR COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ambiente de Control</b></li> </ul> <p>Mediante el cuestionario realizado al área establecemos que en ambiente de control se estableció un nivel de confianza correspondiente un rango alto del 98,48% y nivel de riesgo con un rango bajo del 9,52%. Con estos resultados el área no tiene descritas las sanciones para los funcionarios que no practiquen valores al momento de atender a la ciudadanía solo existe una llamado de atención de forma verbal y no cuentan con manuales de funciones descritas. (MCC 1/15)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Establecimiento de Objetivos</b></li> </ul> <p>De acuerdo al cuestionario aplicado al área establecemos que en establecimiento de objetivos se estableció un nivel de confianza correspondiente un rango alto del 75% y nivel de riesgo con un rango bajo del 25%. Con estos resultados el área no evalúa constantemente las actividades que están realizando con el fin del logro de los objetivos planteados en la institución. (MCC 5/15)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Identificación de Eventos</b></li> </ul> <p>De acuerdo al cuestionario ejecutado en el área establecemos que en identificación de eventos se estableció un nivel de confianza correspondiente un rango alto del 75% y nivel de riesgo con un rango bajo del 25%. Mediante estos resultados los funcionarios del área no conoce los riesgos que pueden ocurrir al momento que están realizando sus actividades. (MCC 6/15)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Evaluación al Riesgo</b></li> </ul> <p>De acuerdo al cuestionario ejecutado en el área establecemos que en evaluación al riesgo se estableció un nivel de confianza correspondiente un rango moderado del 80% y nivel de riesgo con un rango moderado del 20%. De acuerdo a estos resultados los funcionarios del área no esta apto de reaccionar en forma rápida a los posibles riesgos que pudieran ocurrir(MCC 7/15)</p>		
<p>Elaborado por: KPTT</p>		<p>Fecha: 08-03-2015</p>
<p>Supervisado por: IB – AQ</p>		<p>Fecha: 11-03-2015</p>

 <p>Audidores de Calidad</p>	<p><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga Ejecución Área Financiera Análisis de Resultados Examen al 31 de Diciembre del 2013</b></p>	<p><b>MAR 2/2</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Respuesta al Riesgo</b></li> </ul> <p>Mediante el cuestionario realizado en el área establecemos que en subcomponente de Control Interno respuesta al riesgo se estableció un nivel de confianza correspondiente un rango alto del 86% y nivel de riesgo con un rango bajo del 33,33%. Con estos resultados el área no cuenta con mecanismos para anticipar a los cambios que pueden afectar en las actividades diarias que desempeñan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Actividades de control</b></li> </ul> <p>De acuerdo al cuestionario ejecutado en el área establecemos que en actividades de control se estableció un nivel de confianza del 100% y nivel de riesgo bajo del 0%. Mediante estos el área está realizando su trabajo de forma favorable pero deben seguir mejorando en cada una de las actividades que ellos los realicen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Información y comunicación</b></li> </ul> <p>Mediante cuestionario ejecutado en el área establecemos que en información y comunicación se estableció un nivel de confianza alta del 100% y nivel de riesgo bajo del 0%. Con estos resultados los funcionarios del área realiza reuniones periódicas para informar sus necesidades pero si existen canales de comunicación abiertos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Supervisión y Monitoreo</b></li> </ul> <p>Mediante cuestionario ejecutado en el área establecemos que en el subcomponente de Control Interno supervisión se estableció un nivel de confianza correspondiente un rango moderado del 75% y nivel de riesgo con un rango moderado del 25%. Con estos resultados en el área no se ha realizado una auditoría y no se conoce si las actividades que están siendo realizados están correctamente o en cada uno de los procesos existen errores.</p>		
<p>Elaborado por: <b>KPTT</b></p>		<p><b>Fecha: 08-03-2015</b></p>
<p>Supervisado por: <b>IB – AQ</b></p>		<p><b>Fecha: 11-03-2015</b></p>



Audidores de Calidad

**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga**  
**Área médica**  
**Evaluación Ambiente Interno**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013<

**MAI 1/2****MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL AMBIENTE INTERNO**

N°	SUBCOMPONENTE EVALUADO	POND.	CALIF.	CÁLCULO		CALIF.	CONFIANZA	RIESGO	INTERPRETACIÓN
				NC =( CALF *100) /POND	NR= 100% - NC	15 - 50 %	BAJO	ALTO	
						51 - 75%	MEDIO	MEDIO	
						76 - 100%	ALTO	BAJO	
1	Integridad y Valores Éticos	30	30	100	0	Nivel de confianza alto Nivel riesgo bajo		Bajo estos resultados el área no existe sanciones descritas para funcionarios que no cumplan con los valores en la atención a la ciudadanía solo existe llamadas de atención en forma verbal	
2	Administración Estratégica	30	20	66,66	33,33	Nivel de confianza moderado Nivel riesgo moderado		Con estos resultados no cuenta con un manual de funciones para realizar todas las actividades	
3	Sistema Organizativo	60	60	100	0	Nivel de confianza moderado Nivel riesgo moderado		Mediante estos resultados el área está desempeñando sus funciones en cada uno de sus cargos respectivos	

Elaborado por: **KPTT**Fecha: **12-03-2015**Supervisado por: **IB – AQ**Fecha: **13-03-2015**



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga**  
**Área médica**  
**Evaluación Ambiente de Control**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**MAI 2/2**

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL**

N°	SUBCOMPONENTE EVALUADO	POND.	CALIF.	CÁLCULO		CALIF.	CONFIANZA	RIESGO	INTERPRETACIÓN
				NC = (CALF * 100) / POND	NR = 100% - NC	15 - 50 %	BAJO	ALTO	
						51 - 75%	MEDIO	MEDIO	
						76 - 100%	ALTO	BAJO	
4	Asignación de Responsabilidades y Autoridad	30	20	80	20	Nivel de confianza alto Nivel riesgo bajo	Mediante estos resultados a los funcionarios reciben gratificaciones por sus tareas establecidas al momento de sobrepasar sus 8 horas diarias de trabajo		
5	Filosofía de Dirección	30	30	100	0	Nivel de confianza alta Nivel riesgo bajo	Con estos resultados existe se mantiene un ambiente adecuado para realizar sus actividades respectivas		
6	Competencia Personal	30	30	100	0	Nivel de confianza alto Nivel riesgo bajo	Mediante estos resultados existe incentivos para los funcionarios que desempeñen bien sus actividades		
7	Política de la Administración del Personal	30	30	100	0	Nivel de confianza alta Nivel riesgo bajo	Con estos resultados el área cuenta con procedimientos para evaluar el desempeño de los funcionarios		

Elaborado por: **KPTT**

Fecha: **12-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **13-03-2015**





**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Área médica  
Evaluación Establecimiento de Objetivos  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**MEO 1/1**

**MATRIZ DE ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS**

OBJETIVOS	MEDICIÓN	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS RELACIONADOS		RIESGO ACEPTADO	RESPONSABLE	RECURSO	PERIODO DE EVALUACIÓN
			OPERACIONAL	FINANCIERO				
Ofrecer servicios de atención médica para la prevención, rehabilitación y recuperación de la salud en las áreas de: medicina general, ginecología, obstetricia, odontología, rehabilitación física, psicología clínica, farmacia, laboratorio clínico, imagenología.	Número de personas atendidas en el día	Fortalecer la confianza de pacientes e instituciones mediante la diferenciación por el uso de alta tecnología y la vinculación de los mejores especialistas médicos	Desarrollar y mantener un sistema integrado de gestión de la calidad y de seguridad del paciente. Conocer la normativa vigentes	Confirmar que la información financiera sean oportunos dentro de cada uno de los procesos ejecutados en el área médica	El área médica conoce que si no realiza la atención al paciente correctamente puede ir a un juicio	Área Médica	Recurso humano del área financiero	Cada día
Elaborado por: <b>KPTT</b>						Fecha: <b>12-03-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>						Fecha: <b>13-03-2015</b>		

 <p>Audidores de Calidad</p>	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Ejecución</b> <b>Área médica</b> <b>Evaluación Identificación de Eventos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013	<b>MIE 1/2</b>		
<b>MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS</b>				
<b>FACTORES DEL RIESGO</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>ORIGEN DEL RIESGO</b>	<b>POTENCIAL CONSECUENCIA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>Ambiente Interno</b>				
No tiene manual de funciones	DMCC1 /12	Factor Interno		Funcionarios del área médica
No tiene descrito las funciones para cada uno de los cargos existentes en el Patronato	DMCC2 /12	Factor Interno	Las actividades no están controladas y no cumplen los objetivos propuestos por el Patronato	Funcionarios del área médica
No recibe horas extras	DMCC 3/12	Factor Interno	Los funcionarios no terminan de realizar sus tareas y existe retrasos en los procesos	Funcionarios del área médica
No son valorados sus actividades	DMCC 4/12	Factor Interno	No realizan sus operación de manera eficiente ya que no incentivos	Funcionarios del área médica
Inexistencia del parámetros para evaluar la incorporación al personal nuevo	DMCC 4/12	Factor Interno	Personal ineficiente para realizar las actividades implantadas	Funcionarios del área médica
<b>Establecimiento de objetivos</b>				
No evalúan continuamente para el logro de los objetivos	DMCC 5/12	Factor Interno	No logran cumplir los objetivos impuestos por el Patronato	Funcionarios del área médica
Elaborado por: <b>KPTT</b>		Fecha: <b>16-03-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>		Fecha: <b>17-03-2015</b>		

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Ejecución</b> <b>Área médica</b> <b>Evaluación Identificación de Eventos</b> <b>Examen al 31 de Diciembre del 2013</b>		<b>MIE 2/2</b>																																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>FACTORES DEL RIESGO</th> <th>REFERENCIA</th> <th>ORIGEN DEL RIESGO</th> <th>POTENCIAL CONSECUENCIA</th> <th>RESPONSABLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6"><b>Identificación de Eventos</b></td> </tr> <tr> <td>Desconocimiento de los riesgos que puede afectar al área</td> <td>MCC 6/12</td> <td>Factor Interno</td> <td>Errores en los procesos que realizan en el área</td> <td>Funcionarios del área médica</td> </tr> <tr> <td colspan="6"><b>Evaluación de riesgo</b></td> </tr> <tr> <td>No están aptos para reaccionar a los cambios</td> <td>DMCC 7/12</td> <td>Factor Interno</td> <td>Existencia de equivocaciones en las actividades que se ejecutan</td> <td>Funcionarios del área médica</td> </tr> <tr> <td colspan="6"><b>Respuesta al Riesgo</b></td> </tr> <tr> <td>No tienen mecanismos para anticipar los riesgos</td> <td>DMCC 8/12</td> <td>Factor Interno</td> <td>Aplazamiento en las tareas que se realizan</td> <td>Funcionarios del área médica</td> </tr> <tr> <td colspan="6"><b>Información y Comunicación</b></td> </tr> <tr> <td>No tienen reuniones periódicas</td> <td>DMCC 10/12</td> <td>Factor Interno</td> <td>Irregularidades en los procesos el área</td> <td>Funcionarios del área médica</td> </tr> <tr> <td colspan="6"><b>Supervisión</b></td> </tr> <tr> <td>No tienen auditorías</td> <td>DMCC 12/12</td> <td>Factor externo</td> <td>Continuidad de irregularidades en las tareas que se realizan</td> <td>Funcionarios del área médica</td> </tr> </tbody> </table>						FACTORES DEL RIESGO	REFERENCIA	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUENCIA	RESPONSABLE	<b>Identificación de Eventos</b>						Desconocimiento de los riesgos que puede afectar al área	MCC 6/12	Factor Interno	Errores en los procesos que realizan en el área	Funcionarios del área médica	<b>Evaluación de riesgo</b>						No están aptos para reaccionar a los cambios	DMCC 7/12	Factor Interno	Existencia de equivocaciones en las actividades que se ejecutan	Funcionarios del área médica	<b>Respuesta al Riesgo</b>						No tienen mecanismos para anticipar los riesgos	DMCC 8/12	Factor Interno	Aplazamiento en las tareas que se realizan	Funcionarios del área médica	<b>Información y Comunicación</b>						No tienen reuniones periódicas	DMCC 10/12	Factor Interno	Irregularidades en los procesos el área	Funcionarios del área médica	<b>Supervisión</b>						No tienen auditorías	DMCC 12/12	Factor externo	Continuidad de irregularidades en las tareas que se realizan	Funcionarios del área médica
FACTORES DEL RIESGO	REFERENCIA	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUENCIA	RESPONSABLE																																																													
<b>Identificación de Eventos</b>																																																																	
Desconocimiento de los riesgos que puede afectar al área	MCC 6/12	Factor Interno	Errores en los procesos que realizan en el área	Funcionarios del área médica																																																													
<b>Evaluación de riesgo</b>																																																																	
No están aptos para reaccionar a los cambios	DMCC 7/12	Factor Interno	Existencia de equivocaciones en las actividades que se ejecutan	Funcionarios del área médica																																																													
<b>Respuesta al Riesgo</b>																																																																	
No tienen mecanismos para anticipar los riesgos	DMCC 8/12	Factor Interno	Aplazamiento en las tareas que se realizan	Funcionarios del área médica																																																													
<b>Información y Comunicación</b>																																																																	
No tienen reuniones periódicas	DMCC 10/12	Factor Interno	Irregularidades en los procesos el área	Funcionarios del área médica																																																													
<b>Supervisión</b>																																																																	
No tienen auditorías	DMCC 12/12	Factor externo	Continuidad de irregularidades en las tareas que se realizan	Funcionarios del área médica																																																													
Elaborado por: KPTT			Fecha: 16-03-2015																																																														
Supervisado por: IB – AQ			Fecha: 17-03-2015																																																														





Audidores de Calidad

**Patronato Municipal de Amparo Social del  
Cantón Latacunga  
Área médica  
Evaluación al Riesgo  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**MER 1/2****MATRIZ DE EVALUACIÓN AL RIESGO**

DEFICIENCIA	ORIGEN DEL RIESGO	RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
No tiene manual de funciones	Factor Interno	Las actividades no están controladas y no cumplen los objetivos propuestos por el Patronato	Medio (10)	Medio (2)
No tiene descrito las funciones para cada uno de los cargos existentes en el Patronato	Factor Interno			
No recibe horas extras	Factor Interno	Los funcionarios no terminan de realizar sus tareas y existe retrasos en los procesos	Medio (10)	Bajo (1)
No son valorados sus actividades	Factor Interno	No realizan sus operación de manera eficiente ya que no incentivos	Medio (10)	Medio (2)
Inexistencia del parámetros para evaluar la incorporación al personal nuevo	Factor Interno	Personal ineficiente para realizar las actividades implantadas	Medio (10)	Medio (3)
No evalúan continuamente para el logro de los objetivos	Factor Interno	No logran cumplir los objetivos impuestos por el Patronato	Medio (10)	Medio (2)

Elaborado por: **KPTT**Fecha: **16-03-2015**Supervisado por: **IB – AQ**Fecha: **17-03-2015**



Audidores de Calidad

**Patronato Municipal de Amparo Social del  
Cantón Latacunga  
Área médica  
Evaluación al Riesgo  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**MER 2/2**

DEFICIENCIA	ORIGEN DEL RIESGO	RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
Desconocimiento de los riesgos que puede afectar al área	Factor Interno	Errores en los procesos que realizan en el área	Alto (20)	Medio (2)
No están aptos para reaccionar a los cambios	Factor Interno	Existencia de equivocaciones en las actividades que se ejecutan	Alto (20)	Alto (3)
No tienen mecanismos para anticipar los riesgos	Factor Interno	Aplazamiento en las tareas que se realizan	Alto (20)	Medio (2)
No tienen reuniones periódicas	Factor Interno	Irregularidades en los procesos el área	Medio (10)	Alto (3)
No tienen auditorias	Factor Interno	Continuidad de irregularidades en las tareas que se realizan	Alto (20)	Alto (3)

Elaborado por: **KPTT**Fecha: **16-03-2015**Supervisado por: **IB – AQ**Fecha: **17-03-2015**



**Patronato Municipal de Amparo Social del  
Cantón Latacunga  
Área médica  
Respuesta al Riesgo  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**MRR 1/2**

**MATRIZ DE RESPUESTA AL RIESGO**

RIESGO	OPCIONES				DESCRIPCIÓN
	EVITAR	REDUCIR	COMPARTIR	ACEPTAR	
Las actividades no están controladas y no cumplen los objetivos propuestos por el Patronato	X				cumplir con las responsabilidades en todas las actividades que realizan en el Patronato
Los funcionarios no terminan de realizar sus tareas y existe retrasos en los procesos	X				Cumplir con la ley del código de trabajo en el que establece que se deben cancelar horas extras a los funcionarios que sobrepasen de trabajar las 8 horas laborales
No realizan sus operación de manera eficiente ya que no incentivos	X				Cumplir con las obligaciones dispuestas en la ordenanza
Personal ineficiente para realizar las actividades implantadas		x			Revisar del código de trabajo en el que establece que se deben cancelar horas extras a los funcionarios que sobrepasen de trabajar las 8 horas laborales
<b>Establecimiento de objetivos</b>					
No logran cumplir los objetivos impuestos por el Patronato	X				Cumplir con las responsabilidades impuestas en la ordenanza

**Elaborado por:** KPTT

**Fecha:** 16-03-2015

**Supervisado por:** IB – AQ

**Fecha:** 17-03-2015




Audidores de Calidad


**Patronato Municipal de Amparo  
Social del Cantón Latacunga  
Ejecución  
Área médica  
Respuesta al Riesgo  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**MRR 2/2**

Riesgo	Opciones				Descripción
	Evitar	Reducir	Compartir	Aceptar	
Errores en los procesos que realizan en el área	X				Realizar las labores como lo establece en la ordenanza ya que existe las deficiencias en los procesos que se ejecuten en el área administrativa.
Existencia de equivocaciones en las actividades que se ejecutan		x			Obligatoriamente cumplir con lo dispuesto en la ordenanza
Aplazamiento en las tareas que se realizan		x			Cumplir con responsabilidad las tareas planteadas
Irregularidades en los procesos el área		x			Realizar todas las funciones con responsabilidad en cada uno de los cargos
Continuidad de irregularidades en las tareas que se realizan	X				Cumplir con lo dispuesto en el art. 11 de la contraloría general del estado en el que establece que toda entidad pública debe ser controlada

Elaborado por: **KPTT**Fecha: **16-03-2015**Supervisado por: **IB – AQ**Fecha: **17-03-2015**

 <p>Audidores de Calidad</p>	<p>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga Ejecución Área médica Evaluación Actividades de Control Examen al 31 de Diciembre del 2013</p>	<p><b>MAC 1/1</b></p>
<p><b>Riesgo</b></p>	<p><b>Respuesta al Riesgo</b></p>	<p><b>Actividades de Control</b></p>
<p>Aplazamiento en las tareas que se realizan</p>	<p>Cumplir con responsabilidad las tareas planteadas</p>	<p>Ejecutar obligatoriamente lo impuesto en la ordenanza</p>
<p>Irregularidades en los procesos el área</p>	<p>Realizar todas las funciones con responsabilidad en cada uno de los cargos</p>	<p>Cumplir con lo dispuesto en la ordenanza</p>
<p>Elaborado por: <b>KPTT</b></p>		<p>Fecha: <b>16-03-2015</b></p>
<p>Supervisado por: <b>IB – AQ</b></p>		<p>Fecha: <b>17-03-2015</b></p>

 <p>Audidores de Calidad</p>	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b>  <b>Ejecución</b>  <b>Área médica</b>  <b>Evaluación Información y Comunicación</b>  <b>Examen al 31 de Diciembre del 2013</b></p>	<p align="center"><b>MIC 1/2</b></p>
<p>Después de haber ejecutado al Auditoría de Control Interno mediante el método COSO II en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga en el área financiera se determinó varias deficiencias con lo cual afecta al momento de alcanzar los objetivos planteados por la misma que a continuación se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene manual de funciones</li> <li>• No recibe gratificaciones por sobrepasar las horas extras</li> <li>• No posee procedimientos para evaluar el desempeño</li> <li>• No existe continuamente las actividades para el logro de los objetivos</li> <li>• Desconocimiento de riesgos</li> <li>• Los funcionarios no están aptos para reaccionar frente a los riesgos</li> <li>• No posee mecanismos para anticipar a los riesgos</li> <li>• No realiza reuniones periódicas</li> <li>• No se han realizado auditorías</li> </ul>		
<p><b>Elaborado por:</b> KPTT</p>		<p><b>Fecha:</b> 20-03-2015</p>
<p><b>Supervisado por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 21-03-2015</p>



Audidores de Calidad

**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área médica  
Evaluación de Información y Comunicación  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**MIC 2/2**

N°	SUBCOMPONENTE EVALUADO	POND.	CALIF.	CÁLCULO		CALIF.	CONFIANZA	RIESGO	INTERPRETACIÓN
						15 -50%	BAJO	ALTO	
						51 - 75%	MEDIO	MEDIO	
						76 -95%	ALTO	BAJO	
				NC = (CT*100) / PT	NR = 100 - NC				
1	Información	30	20	66,66	33,33		Nivel de confianza moderado y Nivel de riesgo moderado	Mediante lo evaluado en el área se determinó que no se realiza constantemente reuniones para informa sobre las necesidades que tiene cada área	
2	Comunicación40	30	30	100	0		Nivel de confianza alta y Nivel de riesgo bajo	Con estos resultados el área se encuentra en un estado estable pero debe seguir mejorando en todas sus actividades ya que si existe canales de comunicación.	
<b>TOTAL</b>		<b>80</b>	<b>80</b>	<b>200</b>	<b>0</b>				

Elaborado por: **KPTT**Fecha: **20-03-2015**Supervisado por: **IB – AQ**Fecha: **21-03-2015**



**Patronato Municipal de Amparo  
Social del Cantón Latacunga**  
Área médica  
**Evaluación Supervisión y Monitoreo**  
Examen al 31 de Diciembre del 2013

**MSM 1/1**

### MATRIZ DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO

SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN REQUERIDA
Las actividades no están controladas y no cumplen los objetivos propuestos por el Patronato	cumplir con las responsabilidades en todas las actividades que realizan en el Patronato
No realizan sus operación de manera eficiente ya que no incentivos	Cumplir con las obligaciones dispuestas en la ordenanza
Personal ineficiente para realizar las actividades implantadas	Revisar del código de trabajo en el que establece que se deben cancelar horas extras a los funcionarios que sobrepasen de trabajar las 8 horas laborales
No logran cumplir los objetivos impuestos por el Patronato	Cumplir con las responsabilidades impuestas en la ordenanza
Errores en los procesos que realizan en el área	Realizar las labores como lo establece en la ordenanza ya que existen las deficiencias en los procesos que se ejecuten en el área administrativa.
Existencia de equivocaciones en las actividades que se ejecutan	Obligatoriamente cumplir con lo dispuesto en la ordenanza
Aplazamiento en las tareas que se realizan	Cumplir con responsabilidad las tareas planteadas
Irregularidades en los procesos el área	Realizar todas las funciones con responsabilidad en cada uno de los cargos
Continuidad de irregularidades en las tareas que se realizan	Cumplir con lo dispuesto en el art. 11 de la contraloría general del estado en el que establece que toda entidad pública debe ser controlada

Elaborado por: **KPTT**

Fecha: **22-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **23-03-2015**





**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga**  
**Ejecución**  
**Área médica**  
**Nivel de Confianza y Riesgo**  
 Examen al 31 de Diciembre del 2013

**MNCR 1/1**

N°	COMPONENTE EVALUADO	POND.	CALIF.	NIVEL DE CONFIANZA	RANGO RIESGO	SEÑAL DE ALERTA DEL RIESGO		
				NC= (Calif./Pond.)*100	NR= 100% - NC	ALTO	MODERADO	BAJO
1	AMBIENTE INTERNO	210	190	90,48	9,52			
2	ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	40	30	75,00	25,00			
3	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	40	30	75,00	25,00			
4	EVALUACIÓN DE RIESGO	50	40	80,00	20,00			
5	RESPUESTA AL RIESGO	30	20	66,67	33,33			
6	ACTIVIDADES DE CONTROL	290	290	100,00	0,00			
7	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	60	50	83,33	16,67			
8	SUPERVISIÓN y MONITOREO	50	30	60,00	40,00			
	<b>TOTAL</b>	<b>770</b>	<b>680</b>	<b>630,48</b>	<b>169,52</b>			

Elaborado por: **KPTT**

Fecha: **22-03-2015**

Supervisado por: **IB - AQ**

Fecha: **23-03-2015**



Auditores de Calidad

**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área médica  
Hoja de Hallazgos  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**MHH 1/2**

CONDICIÓN	REF.	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
No cuenta con un manual de funciones	MCC - 1/15	Norma de Control Interno 407 - 02 "Manual de clasificación de puestos"	Carece de manual de funciones	Realizar su trabajo bajo sus normas	Realizar una manual de funciones
No existe un parámetros de evaluaciones de desempeño	MCC - 5/15	Manual de Control Interno el 407 -03 "El ingreso de personal	Falta de parámetros de evaluación	No desempeñan bien su trabajo	Fijar parámetros de evaluación de desempeño al personal del área
No conocen los riesgos relacionados con las operaciones	MCC - 6/15	Norma de Control Interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos	Desconocimiento de los riesgos que pueden ocurrir al realizar sus operaciones	Actividades inconclusas	Realizar un mapa de riesgos para identificar y continuar con las actividades normalmente
Los funcionarios no están en capacidad para reaccionar a los riesgos	MCC - 7/15	Manual de CGE 300-01 Identificación de riesgos	Falta de capacitaciones	Desempeño en las actividades inconclusas	Ejecutar capacitaciones

Elaborado por: **KPTT**Fecha: **27-03-2015**Supervisado por: **IB - AQ**Fecha: **28-03-2015**



**Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón  
Latacunga  
Ejecución  
Área médica  
Hoja de Hallazgos  
Examen al 31 de Diciembre del 2013**

**MHH 2/2**

CONDICIÓN	REF.	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
No existe un mecanismo para anticipar a los cambios que puede afectar al área	MCC - 8/15	Manual de la CGE 300-02 Plan de mitigación de riesgos	Carencia de mecanismos para anticipar	Trabajo incompleto en el área	Establecer un plan de posibles riesgos
No realiza reuniones periódicas para dar a conocer sus necesidades	MCC - 13/15	Manual de la CGE 500-01 Controles sobre sistemas de información	Carencia de reuniones	No poder continuar con sus actividades diarias	Realizar como política reuniones constantemente
No se ha realizado auditorías	MCC - 15/15	Art. 11 de la Ley de la CGE que debe realizar auditorías y Norma de Control Interno 200-09 "Unidad de Auditoría Interna"	Falta de auditorías	Seguir con los errores en las actividades	Realizar una auditoría para identificar posibles errores existentes y corregirlos

Elaborado por: **KPTT**

Fecha: **27-03-2015**

Supervisado por: **IB – AQ**

Fecha: **28-03-2015**

#### 4.7. Excepciones, deficiencias e inconsistencias del Control Interno

**Excepciones de Control Interno:** Existen principios de Control Interno generales y específicos, así como procedimientos internos preestablecidos y disposiciones legales. Cuando existes desviaciones o violaciones de ellas, se pueden considerar como excepciones de Control Interno.

**Deficiencias de Control Interno:** Cualquier falla encontrada, situación indelicada, aspecto administrativo, inconveniente u otra situación que afecte a salvaguardar de activos, que no enmarque dentro de las definiciones de inconsistencia o excepción se considera deficiencia de Control Interno.

**Inconsistencia:** Los errores matemáticos, erradas, clasificadas, contables, errores de codificación, de registro, inadecuados o falta de soportes contables, etc., que afectan los estados financieros históricos, información estadística, económica y tributaria presentan inconsistencia.

A continuación se clasificaran cada uno de los hallazgos dependiendo si se considera excepción, deficiencia e inconcistencia:

##### **Excepciones de Control Interno**

- No existen sanciones para quienes practiquen los valores
- No cuenta con manuales de funciones
- No reciben gratificación cuando sobrepasan las 8 horas diarias de trabajo
- Carencia de procedimientos para evaluar al funcionario que ingrese a la institución
- No son depositados la recaudación diario
- No existe un parámetro de evaluaciones de desempeño al momento de la incorporación del personal al área
- No cuenta con políticas cada área
- No se realiza reuniones periódicas en el área
- No realiza auditoría en las áreas del Patronato

**Deficiencias**

- Desconocimiento de los riesgos posibles que puede afectar al Área
- No identifica los riesgos y a su vez también no toma medidas para mitigarlo
- Desconocimiento de los riesgos
- Carece de controles para anticipar al riesgo
- El personal no está en capacidad para reaccionar de reaccionar frente a los riesgos
- No tiene mecanismos para anticiparse a los cambios que pueden afectar al Patronato

#### 4.8. Carta de Control Interno

### CARTA DE CONTROL INTERNO

Latacunga marzo 30, 2015

Abogada

Andrea Sánchez

Presidenta de Patronato de Amparo Social del Cantón Latacunga

Presente

De mi consideración

En calidad de supervisora del Grupo Auditado, hemos evaluado de acuerdo a los objetivos planteados en el periodo entre el 2 de febrero el 10 de abril del 2015. Se realizó la Auditoría de Control Interno a los áreas Administrativa, Financiera y Médica en el periodo comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013 con el propósito de evaluar el Control Interno con el objeto de detectar todas las debilidades que pudieren existir y establecer recomendaciones que ponemos a consideración a fin de que se tomen las acciones correctivas del caso.

Los resultados de la auditoría están asignados en un Informe que va adjunto el cual se solicita tenga a bien revisar para poder comentarlo como usted en la fecha que disponga para este.

Atentamente,

Ing. Iralda Benavides

Supervisora

## **Audidores de Calidad**

### **4.9. INFORME DE AUDITORÍA**

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL  
PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO  
SOCIAL DEL CANTÓN LATACUNGA  
MEDIANTE EL MÉTODO COSO II PARA  
REDUCIR RIESGOS**

Índice	
Informe .....	1
Informe de Auditoría .....	3
Capítulo I.....	5
Objeto.....	5
Motivo del Examen.....	5
Objetivos del Examen .....	5
Alcance del Examen.....	5
Grupo de trabajo.....	5
Base legal .....	5
Objetivos de la Entidad .....	6
Capítulo II .....	7
Resultados del examen.....	7



## **Informe de Auditoría**

### **INFORME DE AUDITORÍA**

Latacunga 10 abril, 2015

Abogada

Andrea Sánchez

Presidenta del Patronato Municipal de Amparo Social

Presente

De mi consideración:

Hemos realizado la auditoría de Control Interno Patronato Municipal del Cantón Latacunga, examinando a cada uno de los áreas Administrativo, Financiero y Médico, evaluado la constancia y cumplimiento de los manuales de funciones, procedimientos, a su vez reglamentos internos como externos vigentes en la actualidad, también los controles que realizan en cada una de las áreas para el cumplimiento de los objetivos y así mantener un desarrollo en el Patronato.

La directora como los jefes de las áreas s son responsables del sistema de Control Interno ya que deben realizar los funcionarios todas las actividades de manera eficiente y eficaz es por ello que deben estar en constante supervisión y control.

En calidad de auditora de la Empresa Auditores de Calidad tengo la obligación de expresar conclusiones acerca de cada uno de los aspectos que contiene la auditoría de Control Interno, en base a la aplicación de los respectivos procedimientos que hemos considerado oportunos aplicarlos, utilizado técnicas y normas establecidas para realizar la auditoría s de Control Interno a fin de emitir un opinión razonable de la situación del Patronato con acertadas conclusiones que ayuda a mejorar el desarrollo en cada una de las actividades que realizan los funcionarios de los áreas.

Al momento de ejecutar la auditoría nos basamos en normas de Control Internos establecidos por la Contraloría General de Estado. Aquellas normas requieren que la

auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cada uno de los áreas, cabe recalcar que debemos verificar si la estructura de Control Interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido todas las leyes y reglamentos que son aplicables.

La auditoría realizada incluye un examen y su evidencia que lo respalden como los cuestionarios aplicados a cada uno de los áreas las evaluaciones en cada uno de los componentes de Control Interno aplicados con el fin de establecer el cumplimiento de objetivos y metas establecidas en el Patronato para el buen funcionamiento de cada una de las actividades que realizan. De acuerdo a nuestros procedimientos y con cada uno de los respaldos obtenidos concluimos que el Patronato mantuvo todos los aspectos importantes controlados con relación a las actividades.

En base a nuestros procedimientos de trabajo aplicados y con la evidencia obtenida concluimos que el Patronato mantuvo en todos sus aspectos una aceptable estructura de Control Interno excepto en las siguientes observaciones mencionados a continuación:

Atentamente,

Karen Pamela Tandalla Tipanluisa  
AUDITORA

## CAPÍTULO I

### **Objeto**

Evaluar el Control Interno y determinar el nivel de riesgo que tienen en las distintas áreas en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga.

### **Motivo del examen**

La auditoría de Control Interno al Patronato de Amparo Social del Cantón Latacunga se realizó el 2 de febrero de acuerdo lo establecido en el contrato.

### **Objetivos del examen**

Verificar la razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información generada en las diferentes áreas del Patronato.

### **Alcance del examen**

El examen se realizó una auditoría de Control Interno con la finalidad de medir razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información generada en las diferentes áreas del Patronato, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.

### **Grupo de Trabajo**

Karen Tandalla	Auditora
Ing. Iralda Benavides	Supervisora
Dra. Ana Quishpe	Supervisora

### **Base Legal**

- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado del Ecuador. En lo cual se establecen normas de Control Interno para las entidades públicas.
- Código orgánico de organización autónoma territorial y descentralizada confiere a los gobiernos municipales a través de expedición de ordenanzas para los Patronatos. Se encuentran descritas los reglamentos que tienen que aplicar

al momento que realizan sus actividades en el Patronato municipal de Amparo Social de Latacunga.

- Manuales de la Contraloría General del Estado establecidas por la Contraloría General del Estado.

## **Objetivos de la Entidad**

### **General**

Brindar al público en general una atención de calidad basada en la solidaridad humana aplicando el profesionalismo que tanto el área médica como administrativa debe propender.

### **Específicos**

- Mejorar y mantener el ambiente laboral en óptimas condiciones.
- Capacidad actualizar al personal en su área de trabajo específica.
- Dotar de material y equipamiento adecuado para una atención de calidad.
- Implementar mobiliario adecuado para un rendimiento óptimo.
- Ofrecer medicamentos de calidad a precio económico y gratis.
- Adecuar a áreas específicas para capacitación permanente.
- Incorporar personal según requerimiento específico.

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### ÁREA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y MÉDICA

A continuación, se detallan las indagaciones determinadas por la Auditoría en cada uno de las áreas del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga:

##### **1. Carencia de Código de ética**

El Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga no cuenta con un código de ética en el que establezca los principios y valores que rijan las actividades cotidianas de los servidores públicos, lo cual ha ocasionado que los funcionarios actúan de manera empírica sin contar con los parámetros de comportamiento básicos.

Lo expuesto provocando inconvenientes al momento de trabajar en equipo, falta de compromiso e integridad en el desarrollo de las actividades..

No se ha establecido la norma de Control Interno 200-01 Integridad y valores éticos.

“La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.”

##### **Recomendación**

###### **A la Presidenta del Patronato**

Realizar un Código de Ética y difundirlo a los funcionarios del patronato, a través de talleres y charlas que permitan la socialización del mismo.

##### **2. No se cuenta con un manual de funciones**

De acuerdo a una evaluación exhaustiva se evidenció que en el Patronato no cuenta con un manual de funciones que defina y especifique cada una de las actividades de las que se encuentra a cargo cada uno de los servidores públicos que se encuentran ocupando cargos en el patronato. Se cuenta con una ordenanza emitida por el GAD

municipal, en la cual se detalla de forma breve lo que debe hacer el área administrativa y financiera, la cual no contempla la totalidad las funciones que realizan los funcionarios.

La Presidenta del patronato incumple con las responsabilidades asignadas, al no elaborar un manual de funciones, que evite que el personal desempeñe múltiples actividades, y en muchos casos diferentes al cargo para los que fueron contratados.

Se determinó que se está incumpliendo la norma de Control Interno 407 – 02 Manual de clasificación de puestos.

“Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración.”, todas las áreas de la entidad deberán detallar las tareas acordes a las necesidades de las mismas”.

### **Recomendación**

#### **A la presidenta del Patronato**

Se sugiere elaborar de forma inmediata un manual de funciones donde especifique las actividades y responsabilidades de los funcionarios con el fin de realizar las tareas con eficiencia y eficacia contribuyendo al logro de los objetivos.

### **3. Carencia de procedimientos para evaluar al funcionario que ingrese a la institución**

En el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga se constató que no existen procedimientos para la selección del personal; el procedimiento que inicia con una publicación en la gaceta, recepción de carpetas, análisis en la presidenta y selecciona del mejor perfil, siendo la presidenta quien decide.

Lo que indica que la Presidenta no cumple a cabalidad con sus atribuciones y responsabilidades al no planificar las evaluaciones del desempeño para el ingreso del personal, lo que ocasiona que se desconozca el rendimiento que posee el aspirante.

De lo expuesto no se cumple la norma del Manual de Control Interno el 407 -03

“El ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional.”

### **Recomendación**

#### **A la Presidenta del Patronato**

Establecer parámetros de evaluación para obtener información antes de contratar al personal conocer el nivel de conocimiento profesional, las habilidades y por ende escoger la persona idónea para que ejerza el cargo.

#### **4. No evalúan continuamente las actividades para el logro de los objetivos**

El Patronato no realiza evaluaciones continuas, para el buen manejo de las actividades encaminadas al logro de los objetivos, la Presidenta del Patronato es la máxima autoridad encargada de tratar diferentes elementos necesarios para que permitan un control interno adecuado.

La falta de seguimiento a las actividades no permite cumplir con los objetivos establecidos.

No se ha observado la norma de Control Interno 600-02

“Evaluaciones periódicas La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales”.

### **Recomendación**

#### **A la presidenta del Patronato**

Solicitar a los jefes de área de manera inmediata la revisión y evaluación continua de las actividades que realizan los funcionarios de modo que disponga la información oportuna sobre el nivel de cumplimiento de los objetivos.

## **5. No tiene plan de mitigación de riesgos**

Conforme a la indagación efectuada al personal del Patronato se pudo conocer que no existe un plan de mitigación de riesgos, herramienta que permite a la entidad identificar de manera oportuna los posibles contingentes a los que se encuentra expuesta.

Las áreas del Patronato son un punto sensible a la existencia de los riesgos ya que puede en cualquier momento suscitar un evento negativo que afecte significativamente del desempeño de las actividades de la institución.

Existe inobservancia la norma de Control Interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos.

“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 presidenta del Patronato**

Realizar de forma inmediata la contratación de expertos en establecer riesgos con el fin de que realicen un plan de mitigación dando a conocer los posibles riesgos para que si cumplan los objetivos.

## **6. No cuenta con políticas en las áreas del Patronato**

Las políticas son importantes para el flujo de información en el Patronato y facilitan el control interno de las operaciones que realiza. A medida que el Patronato va creciendo se hace necesario dotar de mecanismos ágiles para lograr un control adecuado de las operaciones y óptimo funcionamiento de la organización.

El Patronato carece de políticas que rijan los procedimientos y responsabilidades de cada empleado. Esto ha ocasionado que los funcionarios realicen de forma errónea sus actividades e incumplimiento de los objetivos.

De lo mencionado anteriormente se está incumpliendo la norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno



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

### **Recomendación**

#### **A la Presidenta del Patronato**

Desarrollar políticas con el fin de mejorar la actual administración, y por ende socializando a los funcionarios con el fin de mejorar las actividades y cumplir con los objetivos establecidos.

#### **7. No cuenta con auditorías en las áreas**

Al realizar el cuestionario de control interno se estableció que en el Patronato no se ha realizado auditorías con el fin de conocer deficiencias y debilidades. El Patronato pertenece al GAD Municipal de Latacunga el mismo que cuenta con un departamento de Auditoría Interna pero la Presidenta del Patronato no ha realizado la gestión para detectar las irregularidades.

No se cumple la Norma de Control Interno 200-09 “Unidad de Auditoría Interna”

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

### **Recomendación**

#### **A la Presidenta del Patronato**

Gestionar ante el directorio la realización de una Auditoría Integral en las áreas del Patronato y dar seguimiento a las recomendaciones efectuadas.

## CAPÍTULO V

### 5 PROPUESTA

#### 5.1. Propuesta para reducir los riesgos en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga

##### Introducción

La idea de proponer un plan de mejora en el Patronato es una herramienta que ayuda a identificar los riesgos lo que representa una oportunidad para fortalecer el éxito y desarrollo en cada una de las actividades y generar nuevas estrategias entre los miembros de la organización en busca de soluciones.

Mediante esta propuesta se buscará mejorar el desempeño permitiendo así incrementar la confianza asegurando una información para un plan de mejora.

Es importante tener claro que mediante la investigación realizada en el Patronato se determinó que no existe un control adecuado en cada una de las áreas lo que conlleva a la existencia de las deficiencias en las actividades.

##### Objetivos

- Proponer un plan de mejora para que contribuya en el desarrollo de cada una de las actividades del Patronato.
- Establecer matrices para las deficiencias encontradas.
- Elaboración de la propuesta que ayude para el mejoramiento continuo en cada uno de los procesos que los funcionarios realicen.

## 5.2. MATRIZ DE PLAN DE MEJORA DE CONTROL INTERNO

N°	HALLAZGO	ACCIONES CORRECTIVAS	ÁREA	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	RESPONSABLE
1	No existen sanciones para quienes practiquen los valores	Realizar políticas o reglamentos que en los cuales establezca sanciones	Administrativo, Financiero	Inmediato	Presidenta
2	No cuenta con manuales de funciones	Realizar un manual de funciones	Administrativo, Financiero, Médico	01/06/2015	Presidenta
4	Carencia de procedimientos para evaluar al funcionario que ingrese a la institución	Realizar procedimientos para evaluar a los funcionarios que ingresen al Patronato	Administrativo	Inmediato	Presidenta
5	No existe un parámetro de evaluaciones de desempeño al momento de la incorporación del personal al área	Realizar parámetros de evaluación de desempeño para la contratación del personal	Financiero, Médico	Inmediato	Presidenta
6	No evalúan continuamente las actividades para el logro de los objetivos	Establecer parámetros de evaluación constantes para el logro de los objetivos	Administrativo, Médico	Inmediato	Presidenta

CONTINÚA 

N°	HALLAZGO	ACCIONES CORRECTIVAS	ÁREA	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	RESPONSABLE
7	Desconocimiento de los riesgos posibles que puede afectar al Área	Realizar un plan para mitigar los posibles riesgos que pueden afectar al Patronato y poder anticipar, conocer e identificar los riesgos con el fin del desarrollo eficaz y eficiente de los Áreas	Administrativo	05/07/2015	Presidenta
8	No identifica los riesgos y a su vez también no toma medidas para mitigarlo		Administrativo, Financiero	05/07/2015	Presidenta
9	Carece de controles para anticipar al riesgo		Administrativo	05/07/2015	Presidenta
10	El personal no está en capacidad para reaccionar frente a los riesgos	Realizar cursos de capacitaciones para reaccionar ante riesgos y por ende anticiparse a los riesgos del Patronato	Administrativo, Médico	25/07/2015	Presidenta
11	No tiene mecanismos para anticiparse a los cambios que pueden afectar al Patronato		Médico	25/07/2015	Presidenta
12	No cuenta con políticas relacionadas con las institucionales	Realizar políticas para cada Área	Administrativo, Financiero	25/07/2015	Presidenta
13	No se realiza reuniones periódicas en el área para hacer conocer informes	Realizar reuniones con los funcionarios de las áreas con el fin de conocer las actividades que realizan	Administrativo, Médico	Inmediato	Presidenta
14	No realiza auditoría en las áreas del Patronato	Solicitar que se realice una auditoría para conocer las falencias existentes	Administrativo, Financiero, Médico	Inmediato	Presidenta

### 5.3. Controles

#### Hallazgo N° 1

ÁREA	HALLAZGO	ACCIÓN A CORREGIR	FECHA
Administrativo y Financiero	No existen sanciones para los funcionarios que practican los valores en las áreas cuando atienden a las personas que asistan a la institución	Realizar políticas que en los cuales establezcan sanciones para quienes no practiquen los valores. Elabora un código de ética.	Inmediato

#### Control N° 1

#### Política para sancionar funcionarios

El Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga no tolerará ninguna conducta violenta en contra de sus compañeros y personas que visitan a la organización esta conducta incluye:

- Comportamientos peligros
- Amenazas verbales
- Hostigamiento

La institución investigara todos los comportamientos de violencia en caso de comprobar recibirá una sanción inmediata y apropiada si en el caso lo amerita hasta un posible despido del trabajo.

- Código de Ética **Anexo N° 1**

**Hallazgo N° 2**

<b>ÁREA</b>	<b>HALLAZGO</b>	<b>ACCIÓN A CORREGIR</b>	<b>FECHA</b>
Administrativo, Financiero y Médico	No cuenta con manuales de funciones en cada uno de las áreas para los funcionarios que desempeñan las actividades del Patronato	Realizar un manual de funciones para los distintos cargos que exista en el Patronato de acuerdo al organigrama	01/06/2015

**Control N° 2**Manual de funciones **Anexo N° 2****Hallazgo N° 3**

<b>ÁREA</b>	<b>HALLAZGO</b>	<b>ACCIÓN A CORREGIR</b>	<b>FECHA</b>
Administrativo	Carencia de procedimientos para evaluar al funcionario que ingrese a la institución	Realizar procedimientos para evaluar a los funcionarios que ingresen al Patronato	Inmediato

**Control N° 3****Valoración global de la evaluación del desempeño**

<b>Clasificación del desempeño</b>	<b>Puntuación</b>
Alto desempeño	5 – 4
Aceptado desempeño	3,9 – 3
Bajo desempeño	2,9 – 1
Muy bajo desempeño	Menos de 1

### Formulario evaluación de desempeño

**Nombre del empleado:**

**Cargo:**

**Realice una valoración del 0 al 5**

<b>Conocimiento del trabajo</b>		
<b>N°</b>	<b>Pregunta</b>	<b>Calificación</b>
1.-	Comprensión de las tareas y procedimientos del trabajo	
2	Se muestra flexible y adaptable a los cambios	
3	Si las normas y procedimientos de trabajo	
<b>Organización</b>		
4	Se observa precisión acierto y esmero en los resultados de los trabajo que se presenta	
5	Realiza tareas estableciendo prioridades acordes a las mismas	
<b>Responsabilidad, confidencialidad y actitud</b>		
6	Tiene voluntad en la realización de sus obligaciones	
7	Se muestra confiable en las tareas que efectúa	
8	Maneja con seguridad el trabajo asignado	
<b>Presentación y comportamiento personal</b>		
9	Muestra una adecuada apariencia personal para presentarse en su puesto de trabajo	
10	Se muestra como una persona leal y honesta con las actividades que desarrolla en la empresa	

**Hallazgo N° 4**

<b>ÁREA</b>	<b>HALLAZGO</b>	<b>ACCIÓN A CORREGIR</b>	<b>FECHA</b>
Administrativo y Médico	No evalúan continuamente las actividades para el logro de los objetivos	Establecer parámetros de evaluación constantes para el logro de los objetivos	Inmediato

**Control N° 4****Evaluación del cumplimiento de objetivos**

<b>Objetivos</b>	<b>Indicador</b>	<b>Verificador</b>
Administrar adecuadamente los recursos humanos y económicos bajo la normatividad vigente	Normativa vigente aplicados a cada uno de las funciones que realiza el Patronato	Constatación de la actividades con sus respectivas normativas
Ofrecer servicios de atención médica para la prevención, rehabilitación y recuperación de la salud en las áreas de: medicina general, ginecología, obstetricia, odontología, rehabilitación física, psicología clínica, farmacia, laboratorio clínico, imagenología.	Número de pacientes atendidos diariamente	Verificación con el número de turnos establecidos a cada personal médico
Elección de Reina	Constatación de la elección de Reina	Programa de elección de reina



**Hallazgo N° 5**

<b>ÁREA</b>	<b>HALLAZGO</b>	<b>ACCIÓN A CORREGIR</b>	<b>FECHA</b>
Administrativo	Desconocimiento de los riesgos posibles que puede afectar al área	Realizar un plan para mitigar los posibles riesgos que pueden afectar al Patronato y poder anticipar, conocer e identificar los riesgos con el fin del desarrollo eficaz y eficiente de las áreas	05/07/2015
Administrativo, Financiero	No identifica los riesgos y a su vez también no toma medidas para mitigarlo		05/07/2015
Médico	Desconocimiento de los riesgos		05/07/2015
Administrativo	Carece de controles para anticipar al riesgo		05/07/2015

**Control N° 5**

**PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS PARA EL PATRONATO MUNICIPAL  
DE AMPARO SOCIAL DE LATACUNGA**

**Misión**

Nuestra Institución presta servicios eficaces y con tecnología apropiada para la asistencia social y en salud de los latacungeños mejorando su calidad de vida equidad que brinda un cuidado integral, accesible y oportuno para ello contamos con un equipo de trabajo idóneo y comprometido con sus principios de honestidad, lealtad, equidad, respeto, responsabilidad, solidaridad y amabilidad.

**Visión**

La visión institucional es de ser para el año 2015 un modelo de creación para el desarrollo social del Cantón Latacunga, que cuente una nueva área física, con personal capacitado, organizado y comprometido con la institución, con un óptimo rendimiento en todas sus áreas, funcionalmente equipado, lo que permitirá contar con una situación financiera solvente brindando una mejor atención a la población meta, con mayor cobertura de sus



**Hallazgo N° 6**

<b>ÁREA</b>	<b>HALLAZGO</b>	<b>ACCIÓN A CORREGIR</b>	<b>FECHA</b>
Administrativo y Médico	El personal no está en capacidad para reaccionar de reaccionar frente a los riesgos	Pedir partidas presupuestarias para realizar una capacitación.	25/07/2015
Médico	No tiene mecanismos para anticiparse a los cambios que pueden afectar al Patronato	Realizar cursos de capacitaciones para reaccionar a los Riesgos y por ende anticiparse a los riesgos del Patronato	25/07/2015

**Control N° 6**

Realizar un curso de capacitaciones para los funcionarios del Patronato a continuación se establece los temas a tratar y el cronograma de actividades.

## Capacitación sobre los riesgos

TEMAS A TRATAR	HORAS
<p><b>FUNDAMENTOS DE LAS TÉCNICAS DE MEJORA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO</b></p> <p>1.1 Conceptos generales de Trabajo            1.2 Conceptos generales sobre Salud            1.3 Condiciones de Trabajo y Salud            1.4 Evaluación de las Condiciones de Trabajo</p>	2 HORAS
<p><b>RIESGOS, PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN</b></p> <p>2.1 Conceptos generales sobre riesgos laborales            2.2 Conceptos generales sobre prevención            2.3 Conceptos generales sobre protección.            2.4 Seguridad, calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales</p>	2 HORAS
<p><b>TÉCNICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b></p> <p>3.1 Consecuencias de la materialización de los riesgos            3.2 Técnicas de seguridad            3.3 Evaluación de Riesgos            3.4 Gestión del Riesgo            3.5 Tipos de Evaluaciones de Riesgos            3.6 Método de Evaluación General de Riesgos                3.6.1 Clasificación de las actividades de trabajo                3.6.2 Identificación de peligros                3.6.3 Estimación del riesgo                3.6.4 Valoración del riesgo                3.6.5 Plan de control de riesgos                3.6.6 Revisión del plan                3.6.7 Formatos para la evaluación de riesgos                3.6.8 Caso práctico de la evaluación de riesgo de un puesto de trabajo</p>	

### Recursos

- **Humanos:** Expositoras
- **Materiales:** Proyector, Equipo de Cómputo, Suministros de Oficina
- **Lugar:** Auditorio de Patronato



**Hallazgo N° 7**

<b>ÁREA</b>	<b>HALLAZGO</b>	<b>ACCIÓN A CORREGIR</b>	<b>FECHA</b>
Administrativo y Financiero	No cuenta con políticas relacionadas con las institucionales	Realizar políticas para cada Área Realizar políticas para cada Área	Inmediato

**Control N° 7****Políticas**

- Brindar un trato justo a los funcionarios y personas que realicen sus visitas en el Patronato
- Todos los funcionarios de la institución deben realizar un comportamiento ético.
- Realizar sesión mensual con el fin informar de sus actividades
- Realizar sus tareas en cada uno de los cargos con excelencia.
- Ejecutar su trabajo sin distracciones
- Tener puntualidad
- Trabajar con esmero y dedicación en cada uno de los cargos

**Hallazgo N° 8**

<b>ÁREA</b>	<b>HALLAZGO</b>	<b>ACCIÓN A CORREGIR</b>	<b>FECHA</b>
Administrativo y Médico	No se realiza reuniones periódicas en el Área	Establecer una política en la cual se establezca que se deben realizar reuniones	Inmediato

**Control N° 8**

### Política

- Realizar sesión mensualmente con el fin informar de sus actividades y de las deficiencias que podrían estar ocurriendo en las área.
- Cumplir con la ordenanza impuesta por el Municipio.

### SUPERVISIÓN

Verifica la vigencia, calidad y efectividad del sistema de Control Interno del Patronato.

### Hallazgo N° 9

ÁREA	HALLAZGO	ACCIÓN A CORREGIR	FECHA
Administrativo, Financiero, Médico	No realiza auditoría	Solicitar que se realice una auditoría	Inmediato

### Control N° 9

- Realizar una solicitud para que la Contraloría General del Estado realice una auditoría al Patronato de forma inmediata para verificar las deficiencias que pudieran estar ocurriendo y poder controlar con el fin continuar desarrollando sus actividades en forma correcta.

## CAPÍTULO VI

### 1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 6.1 Conclusiones

- Para realizar la auditoria se utilizaron varios parámetros, entre ellos el cuestionario de Control Interno, mediante el método COSO II, donde se pudo demostrar un nivel de confianza moderado del 61% y un nivel de riesgo moderado del 39% a nivel global del Patronato, ya que existen deficiencias en las distintas áreas existentes en la actualidad.
- En la revisión realizada no posee un Manual de Funciones para el desarrollo de sus actividades en cada uno de los cargos. Cabe recalcar que en la ordenanza impuesta por el Municipio de Latacunga están descritas las funciones del Área Administrativa y Financiero.
- De acuerdo a las observaciones no existe una planificación para controlar los posibles riesgos que pudieran ocurrir al momento de realizar las actividades en las áreas. Es por ello que se deben controlar con brevedad y tomar acciones que contribuyan para el mejoramiento de cada uno de los procesos que realizan.
- El Patronato no cuenta con auditorías realizadas con lo cual no conocen las deficiencias que podrían estar ocurriendo en los procesos que se ejecutan en las áreas.
- Al encontrar deficiencias en la investigación realizada es preciso implementar un plan de mejoras, ya que esto contribuirá al mejoramiento y solucionará inmediatamente cada una de las falencias encontrados en las áreas del Patronato.



## 6.1. Recomendaciones

- Es necesario aplicar la auditoria de Control Interno constantemente ya que ahí podremos encontrar deficiencias que están afectando a las actividades y por ende poder corregir cada una de ellas.
- Se recomienda realizar un Manual de Funciones para cada uno de los cargos existentes en el Patronato ya que los funcionarios podrían desempeñar de mejor manera su tareas descritas en la misma, con el fin de cumplir con los objetivos planteados por la Institución.
- Realizar un plan para mitigar los riesgos existentes en el Patronato con el fin de salvaguardar los activos, preparar información financiera y confiable, y el cumplimiento de las normas vigentes en las que se rigen.
- Solicitar auditorias en todas las áreas del Patronato con el fin de establecer los errores existentes y poder corregir para que contribuya al mejoramiento en las actividades que realizan, y por ende la Presidenta realizaría un control constante en cada una de las deficiencias que podrían encontrar.
- Se recomienda emplear las acciones respectivas frente a las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría por parte de todos los funcionarios que conforma el Patronato para de esta maneja mejorar el sistema de Control Interno de la entidad y por ende también aplicar el plan de mejoras.

## BIBLIOGRAFÍA

- Arens, Alvin A.; Randal J.; Elder; Mark S. Beasley. (2007). Auditoría. Un enfoque Integral (3ra. ed.). México, D.F., Pearson Educación.
- Ordenanza sustitutiva que reglamenta el funcionamiento del PMAS. (1968 de mayo de 3). Latacunga, Cotopaxi, Ecuador.
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). Control Interno y Fraudes (6ta. ed.). Bogotá, Eco Ediciones Ltda.
- Mantilla, S. A. (2008). Control Interno (4ta. ed.). Bogotá, Eco Ediciones Ltda.
- Miranda, A., Torras, O., & Gonzales, J. (s.a.). Auditoría de las Empresas. En A. Miranda, Auditoría de las Empresas (págs. 164-166). Cuba, Poligráfico Juan Marinello.
- POA 2013, Patronato Municipal de Amparo Social. (Enero de 2013). Misión y Visión. Plan Operativo Anual. Latacunga, Cotopaxi, Ecuador.
- Yanel Blanco, L. (2009). Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral. Bogotá, Eco Ediciones.
- Contraloría General del Estado. (2009) Manual de la Contraloría General del Estado. Quito, Contraloría General del Estado
- Ecuador, leyes y decretos. (2004). Ley de Régimen Tributario Interno. Quito, Corporación de Estudios y Publicaciones.
- Ecuador, leyes y decretos. (2004). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Quito, Corporación de Estudios y Publicaciones.

## LINKOGRAFÍA

- ¿Qué es el Control Interno en el sector público? (s.f.). Recuperado el 1 de Octubre de 2014, de  
<http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CBsQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.utn.edu.ec%2Fweb%2Fportal%2Fimages%2Fdoc-utn%2Fnormas-control->

interno.pdf&ei=SUhLVIOHC5CNNqLsgsgF&usg=AFQjCNFpDkeTy\_9fwLs95NqMuep0k4je-A

III Congreso Nacional de la Confederación Nacional de Servidores Públicos del Ecuador - conasep, en la ciudad de portoviejo – manabí, los días 24 y 25 de abril de 2015” (s.f.). Recuperado el 20 de Octubre de 2014, de Confederación Nacional de Servidores Públicos del Ecuador :  
[http://www.conasep.org/index.php?option=com\\_content&view=article&id=56&Itemid=65](http://www.conasep.org/index.php?option=com_content&view=article&id=56&Itemid=65)

#### LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO,

REFORMAS Y REGLAMENTO (2002). Recuperado el 27 de Octubre de 2014, de CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:  
<http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CBsQFjAA&url=http%3A%2F%2Fai.espe.edu.ec%2Fwp-content%2Fuploads%2F2012%2F07%2FLey-Org%25C3%25A1nica-de-la-Contralor%25C3%25ADa-General-del-Estado.pdf&ei=KkxLVIPICoPGgwTQ-oHQBg&usg=AFQj>

Tipos de Riesgo de Auditoría (25 de Marzo de 2012). Recuperado el 18 de Septiembre de 2014, de Gerencie.com: <http://www.gerencie.com/tipos-de-riesgos-de-auditoria.html>

Ley de Régimen Tributario Interno (3 de Diciembre de 2013). Recuperado el 20 de Octubre de 2014, de Ecuador legal online:  
<http://www.ecuadorlegalonline.com/biblioteca/ley-de-regimen-tributario-interno/>

Reformas a la Ley de Contratación Pública crean el SERCOP (14 de Octubre de 2014). Recuperado el 20 de Octubre de 2014, de Servicio Nacional de Contratación Pública: <http://portal.compraspublicas.gob.ec/incop/reformas-a-la-ley-de-contratacion-publica-crean-el-sercop/>

Concepto de Control Interno (Bueno, M. I. (2007). *Librería-Editorial Dykinson*. Recuperado el 21 de Octubre de 2014, de  
[http://books.google.com.ec/books?id=bBBgo\\_JgllAC&pg=PA54&dq=tipos+de+control+interno&hl=es&sa=X&ei=DSdHVP3xMM61sQTco4LYCQ&ved=0CB oQ6AEwAA#v=onepage&q=tipos%20de%20control%20interno&f=false](http://books.google.com.ec/books?id=bBBgo_JgllAC&pg=PA54&dq=tipos+de+control+interno&hl=es&sa=X&ei=DSdHVP3xMM61sQTco4LYCQ&ved=0CB oQ6AEwAA#v=onepage&q=tipos%20de%20control%20interno&f=false)

Manual de la Contraloría General del Estado CGE, C. G. (2 de Septiembre de 2009). Recuperado el 10 de Octubre de 2014, de  
<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ACUERDO%20039%20CG%202009%205%20Normas%20de%20Control%20Interno.pdf>

Administración de Recursos Humanos Noe, R. W. (2005). Recuperado el 30 de Septiembre de 2014, de Google Libros :  
[http://books.google.com.ec/books?id=UkWAvHmBswC&pg=PR9&dq=admini  
stracion+de+recursos+humanos&hl=es&sa=X&ei=pc5JVPLYFKK1sQShu4Lw  
DQ&ved=0CDkQ6AEwAg#v=onepage&q=admini+stracion%20de%20recursos%  
20humanos&f=false](http://books.google.com.ec/books?id=UkWAvHmBswC&pg=PR9&dq=admini+stracion+de+recursos+humanos&hl=es&sa=X&ei=pc5JVPLYFKK1sQShu4LwDQ&ved=0CDkQ6AEwAg#v=onepage&q=admini+stracion%20de%20recursos%20humanos&f=false)

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

# Anexos



patronato  
MUNICIPIO - LATACUNGA

# **CÓDIGO DE ÉTICA**

**ANEXO N° 1**

**Índice de Contenido**

Introducción ..... 3

Alcance..... 3

Mensaje ..... 3

Misión ..... 3

Visión ..... 4

Principios ..... 4

Valores ..... 5

Compromiso ..... 5

## **INTRODUCCIÓN**

El código de ética establece pautas que has de presidir el comportamiento de los administradores y empleados en su desempeño diario en lo que respecta a relacionarse con todos las personas tanto internos como externos.

Este código se base en la misión, visión, valores y principios constituyendo una guía de actuación para asegurar un comportamiento adecuado en el desempeño profesional mediante la responsabilidad de su observancia.

Todo valor supone la existencia de una cosa o persona que lo posee y de un sujeto que lo aprecia o descubre. Los valores solo tienen existencia real adherida a los objetivos que los sostiene, si no, quedan en meras posibilidades.

## **ALCANCE**

El código de ética tiene como propósito tanto la formalización de aquellos principios fundamentales como un compromiso de actuación de los funcionarios que desempeñan las actividades en el Patronato. 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 responsabilidad. Cada uno debe actuar de acuerdo con este código y las normativas aplicables en cada actividad.

## **MENSAJE**

El presente código de ética orienta a las actuaciones de las servidoras y los servidores públicos del patronato para hacer lo correcto y respetar la dignidad de cada persona lo que debe constituirse en la esencia de sus valores y principios para construir una organización honesta y responsable.

## **MISIÓN**

Nuestra Institución presta servicios eficaces y con tecnología apropiada para la asistencia social y en salud de los laticungueños mejorando su calidad de vida equidad que brinda



un cuidado integral, accesible y oportuno para ello contamos con un equipo de trabajo idóneo y comprometido con sus principios de honestidad, lealtad, equidad, respeto, responsabilidad, solidaridad y amabilidad.

## **VISIÓN**

La visión institucional es de ser para el año 2015 un modelo de creación para el desarrollo social del cantón Latacunga, que cuente una nueva área física, con personal capacitado, organizado y comprometido con la institución, con un óptimo rendimiento en todas sus áreas, funcionalmente equipado, lo que permitirá contar con una situación financiera solvente brindando una mejor atención a la población meta, con mayor cobertura de sus servicios, mejorando el bienestar de la población y de los sectores más vulnerables del cantón.

### **1. PRINCIPIOS**

Las servidoras y los servidores públicos del Patronato observarán los siguientes principios de 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.

- **OFRECER PRODUCTOS DE CALIDAD**

Perfeccionar nuestros procesos, a través de una mejora continua, para lograr eficacia, eficiencia buscando alcanzar la excelencia, y satisfacción de los ciudadanos.

- **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.
- **RESPETO:** 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.

## 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 valores 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 eficiencia.
- 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.

## DECLARACIÓN DE RECEPCIÓN

El código de ética del Patronato Municipal de Amparo Social que antecede, constante de cinco fojas útiles, fue aprobado por el honorable directorio en sesión ordinaria del 25 de junio del 2015.

Andrea Sánchez

Presidenta del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga



patronato  
MUNICIPIO - LATACUNGA

# **MANUAL DE FUNCIONES**

ANEXO N° 2

# Índice

Objetivo.....	2
Alcance.....	2
Estructura Orgánica.....	4
Ámbito dela competencia.....	4
Funciones del personal para las distintas áreas.....	5
Procedimientos.....	26

## **MANUAL DE FUNCIONES PARA EL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN LATACUNGA**

### **Objeto**

Este manual tiene como objetivo establecer la estructura orgánica y funcional con el fin de que se indique claramente las funciones principales de cada uno de los cargos del Patronato de manera eficiente y eficaz atendiendo a las necesidades de la organización proyectado las tareas a ejecutar según con el fin de no tener deficiencias al momento de realizar sus labores.

### **Alcance**

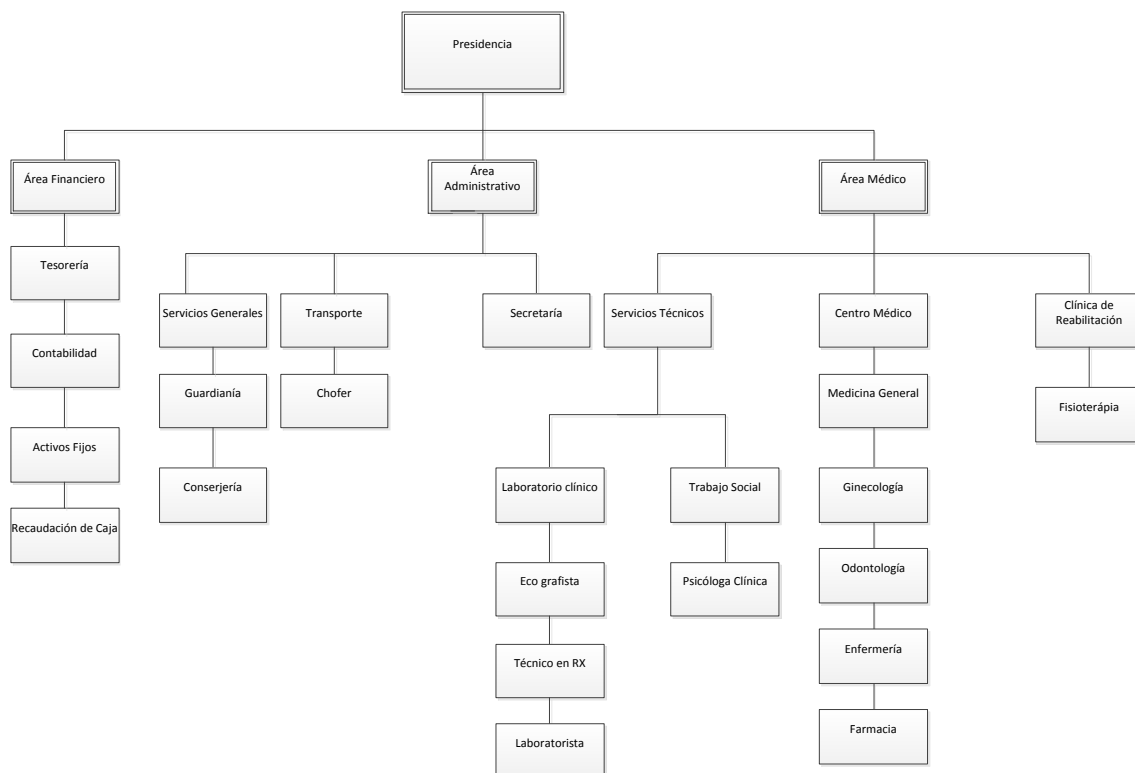
En el documento están descritas todas las funciones del personal que se van desarrollar en cada una de sus actividades cotidianas y será de acuerdo a cada uno de los procesos. Este documento ayudará para el desarrollo del Patronato, ya que determina y delimita los campos de actuación de cada área de 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.

Esto permitirá asegurar la operación de manera eficiente y eficaz de cada uno de los procesos.

## Estructura orgánica



## Ámbito de competencia

### Alta Dirección

- Presidenta

### Nivel Técnico

- Dirección administrativa
- Dirección Financiera
- Dirección Médica

### Nivel de Apoyo


- Conserje
- Chofer
- Guardia





## **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:


 <p>patronato MUNICIPIO - LATACUNGA</p>	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Manual de Funciones</b> <b>GRADO OCUPACIONAL</b> <b>Alta dirección, Nivel de técnico, Nivel apoyo</b>
<b>Nombre del Cargo:</b>	Presidenta
<b>Reporta a:</b>	Directorio
<b>Educación:</b>	Título de tercer nivel
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo, trabajo en equipo, capacidad de negociación, capacidad en la adaptación a los cambios
<b>Experiencia:</b>	1 año
<b>Funciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Representa legalmente a la institución;</li> <li>• Presidir el Directorio del Patronato;</li> <li>• Disponer la convocatoria del directorio para sesiones ordinarias o extraordinarias con veinte y cuatro horas de anticipación;</li> <li>• Es potestad de la Presidencia adoptar las resoluciones que sean de carácter urgente, con la obligación de poner en conocimiento del Directorio en la siguiente reunión para su ratificación;</li> <li>• Coordinar en todas las áreas la buena marcha del Patronato Municipal;</li> <li>• Disponer los gastos y suscribir conjuntamente con la Tesorera los egresos de la cuenta bancaria de la institución;</li> <li>• Firmar convenios con instituciones tanto nacionales como internacionales; y;</li> <li>• Presentar anualmente el plan de acción e informe de labores cumplidas dentro del periodo señalado y al finalizar sus funciones lo que será conocido y aprobado por el Directorio y cuyo documento entregado para conocimiento del Consejo Municipal.</li> </ul>	


 <p>patronato MUNICIPIO - LATACUNGA</p>	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Manual de Funciones</b> <b>GRADO OCUPACIONAL</b> <b>Alta dirección, Nivel de técnico, Nivel apoyo</b>
<b>Nombre del Cargo:</b>	Secretaria
<b>Reporta a:</b>	Presidencia
<b>Educación:</b>	Título de tercer nivel
<b>Habilidades:</b>	Capacidad de trabajo en equipo, capacidad de digitación, capacidad en la adaptación a los cambios, manejo de equipos informáticos, atención al cliente.
<b>Experiencia:</b>	1 año
<p><b>Funciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar a sesiones del Directorio a todos sus miembros, previa disposición de la Presidenta y Observando lo que dispone esta ordenanza;</li> <li>• Tomar las anotaciones correspondientes sobre el desenvolvimiento de las sesiones del Directorio, levantar las actas, leerlas para que sean puestas en consideración del Directorio, para las observaciones y aprobaciones respectivas, posteriormente serán suscritas conjuntamente con la señora Presidente;</li> <li>• Llevar el archivo de la documentación del Patronato Municipal;</li> <li>• Mantener el libro de actas de las sesiones; y,</li> <li>• Responder personal y pecuniariamente por la documentación a ella encomendadas.</li> </ul>	
8	
 <p>patronato MUNICIPIO - LATACUNGA</p>	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Manual de Funciones</b> <b>GRADO OCUPACIONAL</b> <b>Alta dirección, Nivel de técnico, Nivel apoyo</b>

<b>Nombre del Cargo:</b>	Tesorera
<b>Reporta a:</b>	Presidencia
<b>Educación:</b>	Título de tercer nivel
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de negociación, capacidad en la adaptación a los cambios, Manejo de equipos informáticos.
<b>Experiencia:</b>	2 años
<p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener en custodia bancario a nombre del Patronato Municipal de Amparo Social, los Dineros que correspondan a la institución;</li> <li>• Realizar los pagos y erogaciones que sean necesarias, mediante los retiros de la libreta de ahorro que serán suscritos conjuntamente con la Presidente;</li> <li>• Llevar la contabilidad del Patronato, en lo que respecta a ingresos y egresos;</li> <li>• Responder personal y pecuniariamente por los valores ingresados por todos los conceptos al Patronato y la documentación correspondiente.</li> </ul>	


 <p>patronato MUNICIPIO - LATACUNGA</p>	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Manual de Funciones</b> <b>GRADO OCUPACIONAL</b> <b>Alta dirección, Nivel de técnico, Nivel apoyo</b>
<b>Nombre del Cargo:</b>	Contadora
<b>Reporta a:</b>	Presidencia y Tesorera
<b>Educación:</b>	Título de tercer nivel
<b>Habilidades:</b>	Capacidad de trabajo en equipo, capacidad de negociación, capacidad en la adaptación a los cambios, manejo de equipos informáticos.
<b>Experiencia:</b>	1 año
<b>Funciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la aplicación de las políticas institucionales en el área técnica de la formulación de POA del área a su competencia,</li> <li>• Formular proyecto dentro del área de su competencia,</li> <li>• Asesorar a la Dirección Ejecutiva y a los distintos procesos sobre temas especialmente de su área,</li> <li>• Efectuar el control de la gestión de los planes, programas y proyectos correspondientes a su área,</li> <li>• Sistematizar los distintos procesos y experiencia correspondiente a su área;</li> <li>• Informar a la dirección ejecutiva sobre el desarrollo de cada uno de los programas, planes y proyectos correspondientes a su área con la periodicidad que se requiera.</li> </ul>	


 <p>patronato MUNICIPIO - LATACUNGA</p>	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b></p> <p align="center"><b>Manual de Funciones</b></p> <p align="center"><b>GRADO OCUPACIONAL</b></p> <p align="center"><b>Alta dirección, Nivel de técnico, Nivel apoyo</b></p>	
<b>Nombre del Cargo:</b>	Recaudadora de Caja	
<b>Reporta a:</b>	Contadora y Tesorera	
<b>Educación:</b>	Título de tercer nivel	
<b>Habilidades:</b>	Capacidad de trabajo en equipo, capacidad de negociación, capacidad en la adaptación a los cambios, manejo de equipos informáticos, capacidad de atención al cliente	
<b>Experiencia:</b>	1 año	
<p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener la caja limpia y ordenada,</li> <li>• Verificar que el fondo de caja este completo al recibirlo y antes de entregarlo,</li> <li>• Recibir los pagos de las personas que vayan atenderse en la institución</li> <li>• Reparar el arqueo de caja diariamente; y,</li> <li>• Entregar a la contadora el arqueo de caja con el efectivo recaudado.</li> </ul>		


 <p>patronato MUNICIPIO - LATACUNGA</p>	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b></p> <p align="center"><b>Manual de Funciones</b></p> <p align="center"><b>GRADO OCUPACIONAL</b></p> <p align="center"><b>Alta dirección, Nivel de técnico, Nivel apoyo</b></p>	
<b>Nombre del Cargo:</b>	Responsable de activos fijos	
<b>Reporta a:</b>	Tesorera	
<b>Educación:</b>	Título de tercer nivel	
<b>Habilidades:</b>	Capacidad de trabajo en equipo, capacidad de negociación, capacidad en la adaptación a los cambios, manejo de equipos informáticos.	
<b>Experiencia:</b>	2 año	
<p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar las cotizaciones de los activos fijos que soliciten los empleados,</li> <li>• Verificar que cotización es la mejor,</li> <li>• Elaborar informes relativos al activo fijo que hayan sido solicitados por la Tesorera,</li> <li>• Actualizar y controlar los registros del activo fijo; y,</li> <li>• Controlar la asignación de los bienes a los funcionarios mediante las correspondientes actas de entrega y recepción de activo fijo.</li> </ul>		


 <p>patronato MUNICIPIO - LATACUNGA</p>	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b></p> <p align="center"><b>Manual de Funciones</b></p> <p align="center"><b>GRADO OCUPACIONAL</b></p> <p align="center"><b>Alta dirección, Nivel de técnico, Nivel apoyo</b></p>	
<b>Nombre del Cargo:</b>	Estadísticas	
<b>Reporta a:</b>	Tesorera	
<b>Educación:</b>	Título de tercer nivel	
<b>Habilidades:</b>	Capacidad de trabajo en equipo, capacidad de negociación, capacidad en la adaptación a los cambios, manejo de equipos informáticos, Atención al cliente.	
<b>Experiencia:</b>	1 año	
<p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar información confiable y oportuna de las diferentes atenciones realizadas,</li> <li>• Mantener y custodiar el archivo clínico de acuerdo a la normativa,</li> <li>• Identificar e inscribir pacientes nuevos y subsecuentes para que reciban su atención en consultas externas,</li> <li>• Mantener y organizar el tarjetero índice de pacientes según normas y procedimientos oficiales,</li> <li>• Controlar la documentación para ingresos de los paciente; y,</li> <li>• Controlar la programación para la atención de pacientes mediante el sistema de citas</li> <li>• Depurar el archivo de acuerdo a la normativa.</li> </ul>		





 <p>patronato MUNICIPIO - LATACUNGA</p>	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b></p> <p align="center"><b>Manual de Funciones</b></p> <p align="center"><b>GRADO OCUPACIONAL</b></p> <p align="center"><b>Alta dirección, Nivel de técnico, Nivel apoyo</b></p>	
<b>Nombre del Cargo:</b>	Conserje	
<b>Reporta a:</b>	Presidenta y Tesorera	
<b>Educación:</b>	Instrucción Primaria	
<b>Habilidades:</b>	Capacidad de trabajo en equipo, capacidad en la adaptación a los cambios.	
<b>Experiencia:</b>	1 año	
<p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar tareas de aseo en la institución,</li> <li>• Sacar bolsas de basura de la institución; y,</li> <li>• Repartir la correspondencia.</li> </ul>		


 <p>patronato MUNICIPIO - LATACUNGA</p>	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b></p> <p align="center"><b>Manual de Funciones</b></p> <p align="center"><b>GRADO OCUPACIONAL</b></p> <p align="center"><b>Alta dirección, Nivel de técnico, Nivel apoyo</b></p>	
<b>Nombre del Cargo:</b>	Guardia	
<b>Reporta a:</b>	Presidenta	
<b>Educación:</b>	Bachiller	
<b>Habilidades:</b>	Capacidad de trabajo en equipo, capacidad en la adaptación a los cambios, capacidad comunicación, capacidad observación.	
<b>Experiencia:</b>	2 años	
<p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar controles de identidad en el acceso de la institución,</li> <li>• Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones,</li> <li>• Revisar a los empleados de la hora de llegada y salida de los mismos;</li> <li>• Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.</li> </ul>		


 <p>patronato MUNICIPIO - LATACUNGA</p>	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b></p> <p align="center"><b>Manual de Funciones</b></p> <p align="center"><b>GRADO OCUPACIONAL</b></p> <p align="center"><b>Alta dirección, Nivel de técnico, Nivel apoyo</b></p>	
<b>Nombre del Cargo:</b>	Chofer	
<b>Reporta a:</b>	Presidenta	
<b>Educación:</b>	Bachiller	
<b>Habilidades:</b>	Capacidad para prevenir situaciones peligrosas, detectar fallas en los vehículos, capacidad en la adaptación a los cambios, capacidad comunicación, conducción de diferentes tipos de vehículos.	
<b>Experiencia:</b>	3 años	
<p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Movilización de la Presidenta del Patronato,</li> <li>• Brindar apoyo de mensajería,</li> <li>• Dar mantenimiento al Vehículo; y,</li> <li>• Realizar cualquier otra actividad que sea solicitada por su jefe.</li> </ul>		

 <p>patronato MUNICIPIO - LATACUNGA</p>	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b></p> <p align="center"><b>Manual de Funciones</b></p> <p align="center"><b>GRADO OCUPACIONAL</b></p> <p align="center"><b>Alta dirección, Nivel de técnico, Nivel apoyo</b></p>	
<b>Nombre del Cargo:</b>	Ecógrafo	
<b>Reporta a:</b>	Jefe de Médicos	
<b>Educación:</b>	Tercer nivel	
<b>Habilidades:</b>	Capacidad de trabajo en equipo, capacidad en la adaptación a los cambios, manejo de equipos tecnológicos actualizados.	
<b>Experiencia:</b>	3 años	
<p><b>Funciones:</b></p> <p>Realizar el diagnóstico y control de múltiples enfermedades o situaciones especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de embarazo,</li> <li>• Ecografía abdominal,</li> <li>• Ecocardiografía</li> <li>• Ecografía ginecológica</li> <li>• Ecografía de extremidades.</li> </ul>		


 <p>patronato MUNICIPIO - LATACUNGA</p>	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b></p> <p align="center"><b>Manual de Funciones</b></p> <p align="center"><b>GRADO OCUPACIONAL</b></p> <p align="center"><b>Alta dirección, Nivel de técnico, Nivel apoyo</b></p>	
<b>Nombre del Cargo:</b>	Radiólogo	
<b>Reporta a:</b>	Jefe de Médicos	
<b>Educación:</b>	Tercer nivel	
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en equipo, atención al paciente, capacidad en la adaptación a los cambios, manejo de equipos tecnológicos actualizados.	
<b>Experiencia:</b>	3 años	
<p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre pruebas que se van a realizar, especialmente cuando suponen un posible riesgo para el paciente,</li> <li>• Programación de la prueba, ya sea mediante protocolos o por indicación directa,</li> <li>• Indicación de la prueba y decisión del tipo de prueba que se va a realizar,</li> <li>• Adquisición de imágenes en salas de radiología; y,</li> <li>• Informe de la prueba.</li> </ul>		


 <p>patronato MUNICIPIO - LATACUNGA</p>	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b></p> <p align="center"><b>Manual de Funciones</b></p> <p align="center"><b>GRADO OCUPACIONAL</b></p> <p align="center"><b>Alta dirección, Nivel de técnico, Nivel apoyo</b></p>	
<b>Nombre del Cargo:</b>	Trabajo Social	
<b>Reporta a:</b>	Jefe de Médicos; Presidenta	
<b>Educación:</b>	Tercer nivel	
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en equipo, atención al paciente, capacidad en la adaptación a los cambios, manejo de equipos tecnológicos.	
<b>Experiencia:</b>	3 años	
<p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar ayuda en medicina, que no existan en farmacia, es para personas de bajos recursos económicos,</li> <li>• Orientar al paciente y a sus familiares en los problemas consecuentes a sus enfermedades con el fin de que asuman como agentes de prevención y recuperación,</li> <li>• Intervención en crisis a pacientes que hubieren sufrido algún tipo de violencia sexual y maltrato,</li> <li>• Gestionar la ubicación de los familiares del paciente, al no contar con una familia o terceras personas responsables; y,</li> <li>• Realizar visitas domiciliarias y seguimiento en casos especiales.</li> </ul>		


 <p>patronato MUNICIPIO - LATACUNGA</p>	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Manual de Funciones</b> <b>GRADO OCUPACIONAL</b> <b>Alta dirección, Nivel de técnico, Nivel apoyo</b>
<b>Nombre del Cargo:</b>	Odontólogo
<b>Reporta a:</b>	Jefe de Médicos; Presidenta
<b>Educación:</b>	Tercer nivel
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en equipo, atención al paciente, capacidad en la adaptación a los cambios, manejo de equipos tecnológicos.
<b>Experiencia:</b>	4 años
<p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministrar asistencia odontológica preventiva, curativa y correctiva en general a los pacientes,</li> <li>• Examinar al paciente para diagnosticar las lesiones existentes en la cavidad bucal y determinar datos para la historia médica,</li> <li>• Orientar a los pacientes en técnicas de salud bucal,</li> <li>• Atender emergencias odontológicas; y,</li> <li>• Realiza tratamientos de prótesis, endodoncia y ortodoncia.</li> </ul>	


 <p>patronato MUNICIPIO - LATACUNGA</p>	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b></p> <p align="center"><b>Manual de Funciones</b></p> <p align="center"><b>GRADO OCUPACIONAL</b></p> <p align="center"><b>Alta dirección, Nivel de técnico, Nivel apoyo</b></p>	
<b>Nombre del Cargo:</b>	Ginecólogo	
<b>Reporta a:</b>	Jefe de Médicos; Presidenta	
<b>Educación:</b>	Tercer nivel	
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en equipo, atención al paciente, capacidad en la adaptación a los cambios, manejo de equipos tecnológicos.	
<b>Experiencia:</b>	6 años	
<p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno, eficaz, eficiente y efectivo de los pacientes con enfermedades ginecológicas</li> <li>• Controla el embarazo,</li> <li>• Aconseja a la madre sobre hábitos saludables; y,</li> <li>• Realizar consejería integral en salud, sexual reproductiva y con énfasis en planificación familiar a la mujer y pareja, aplicando los métodos anticonceptivos.</li> </ul>		




 <p>patronato MUNICIPIO - LATACUNGA</p>	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b></p> <p align="center"><b>Manual de Funciones</b></p> <p align="center"><b>GRADO OCUPACIONAL</b></p> <p align="center"><b>Alta dirección, Nivel de técnico, Nivel apoyo</b></p>	
<b>Nombre del Cargo:</b>	Médico General	
<b>Reporta a:</b>	Presidenta	
<b>Educación:</b>	Tercer nivel	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo, trabajo en equipo, atención al paciente, capacidad en la adaptación a los cambios, manejo de equipos tecnológicos.	
<b>Experiencia:</b>	7 años	
<p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnosticar tratamientos médicos a los paciente,</li> <li>• Llevar el control diario de consultas y registro estadístico de las enfermedades que se presentan,</li> <li>• Hacer seguimiento a los tratameintos de los pacientes, a travez de consultas fijadas,</li> <li>• Elabora requisición de medicinas que requiera la institución</li> <li>• Adminsitra y vela por la correcta utilización de los recursos del servicio médico</li> <li>• Integra comisiones de salud de la institución; y,</li> <li>• Asiste a reuniones de la institución.</li> </ul>		

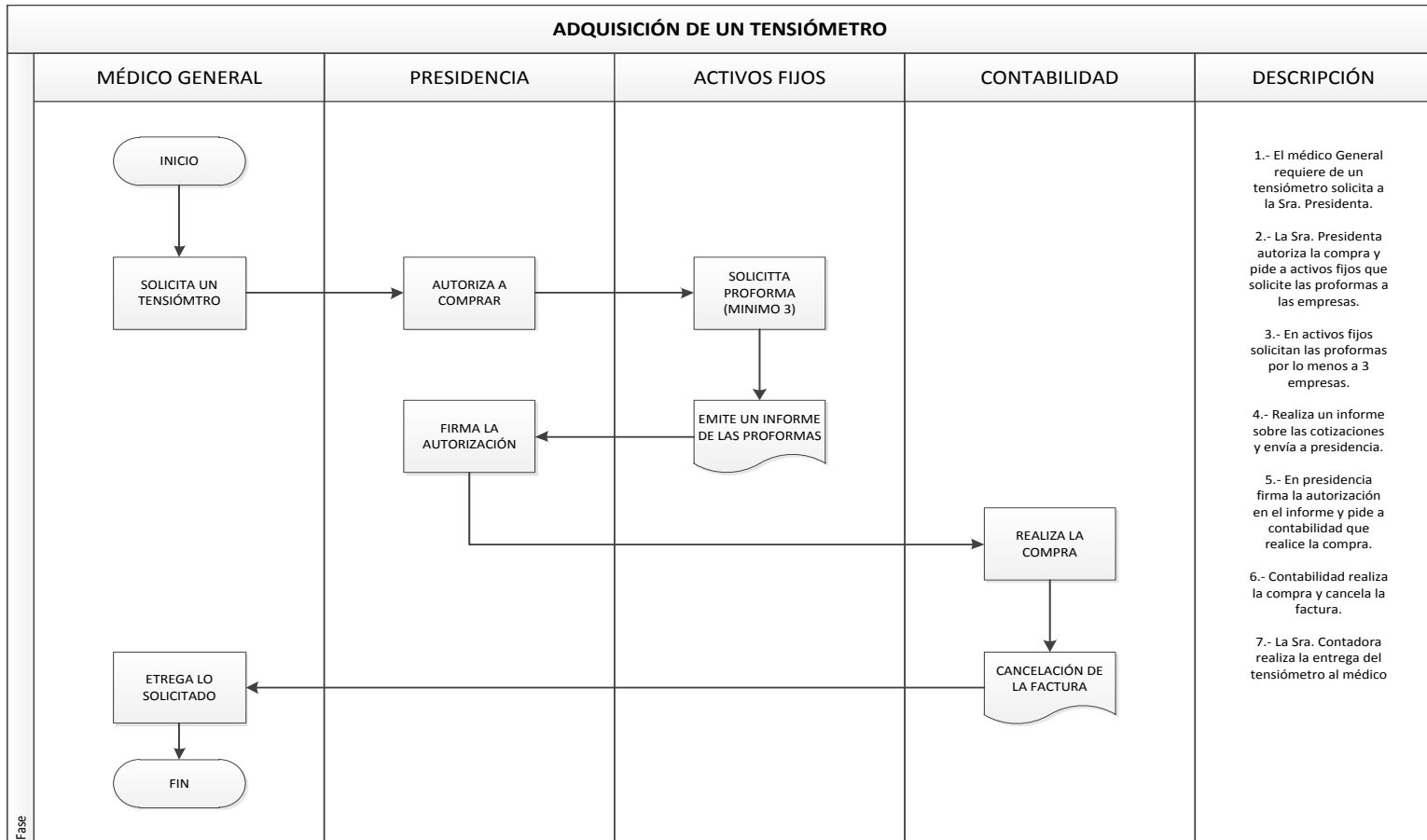
 <p>patronato MUNICIPIO - LATACUNGA</p>	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b></p> <p align="center"><b>Manual de Funciones</b></p> <p align="center"><b>GRADO OCUPACIONAL</b></p> <p align="center"><b>Alta dirección, Nivel de técnico, Nivel apoyo</b></p>	
<b>Nombre del Cargo:</b>	Enfermera	
<b>Reporta a:</b>	Presidenta , Jefe de médicos	
<b>Educación:</b>	Tercer nivel	
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en equipo, atención al paciente, capacidad en la adaptación a los cambios, manejo de equipos tecnológicos.	
<b>Experiencia:</b>	3 años	
<p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar, tomar decisiones junto con el médico, controlar y ejecutar tratamiento en pacientes con signos y síntomas de alteraciones del equilibrio,</li> <li>• Interpretar, participar en la valoración, tomar decisiones junto con el médico y ejecutar acciones según el caso,</li> <li>• Evaluar, suspender y comenzar vía oral en caso de síntomas y signos del sistema digestivo; y,</li> <li>• Valorar y decidir conducta junto con el médico ante reacciones adversas durante y después de la administración de medicamentos.</li> </ul>		

 <p>patronato MUNICIPIO - LATACUNGA</p>	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b></p> <p align="center"><b>Manual de Funciones</b></p> <p align="center"><b>GRADO OCUPACIONAL</b></p> <p align="center"><b>Alta dirección, Nivel de técnico, Nivel apoyo</b></p>	
<b>Nombre del Cargo:</b>	Auxiliar de Farmacia	
<b>Reporta a:</b>	Presidenta , Jefe de médicos	
<b>Educación:</b>	Bachiller	
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en equipo, atención al paciente, capacidad en la adaptación a los cambios, manejo de equipos tecnológicos.	
<b>Experiencia:</b>	3 años	
<p align="center"><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar las existencias y la organización de productos farmacéuticos almacenados según los requisitos de conservación,</li> <li>• Asistir en la dispensación de productos farmacéuticos informados de sus características,</li> <li>• Fomentar en los usuarios hábitos de vida saludables para mantener o mejorar su salud y evitar la enfermedad,</li> <li>• Realizar tareas administrativas a partir de la documentación generada en la institución; y,</li> <li>• Seleccionar reesiduos y productos caducados para su eliminación de acuerdo con la normativa vigente.</li> </ul>		

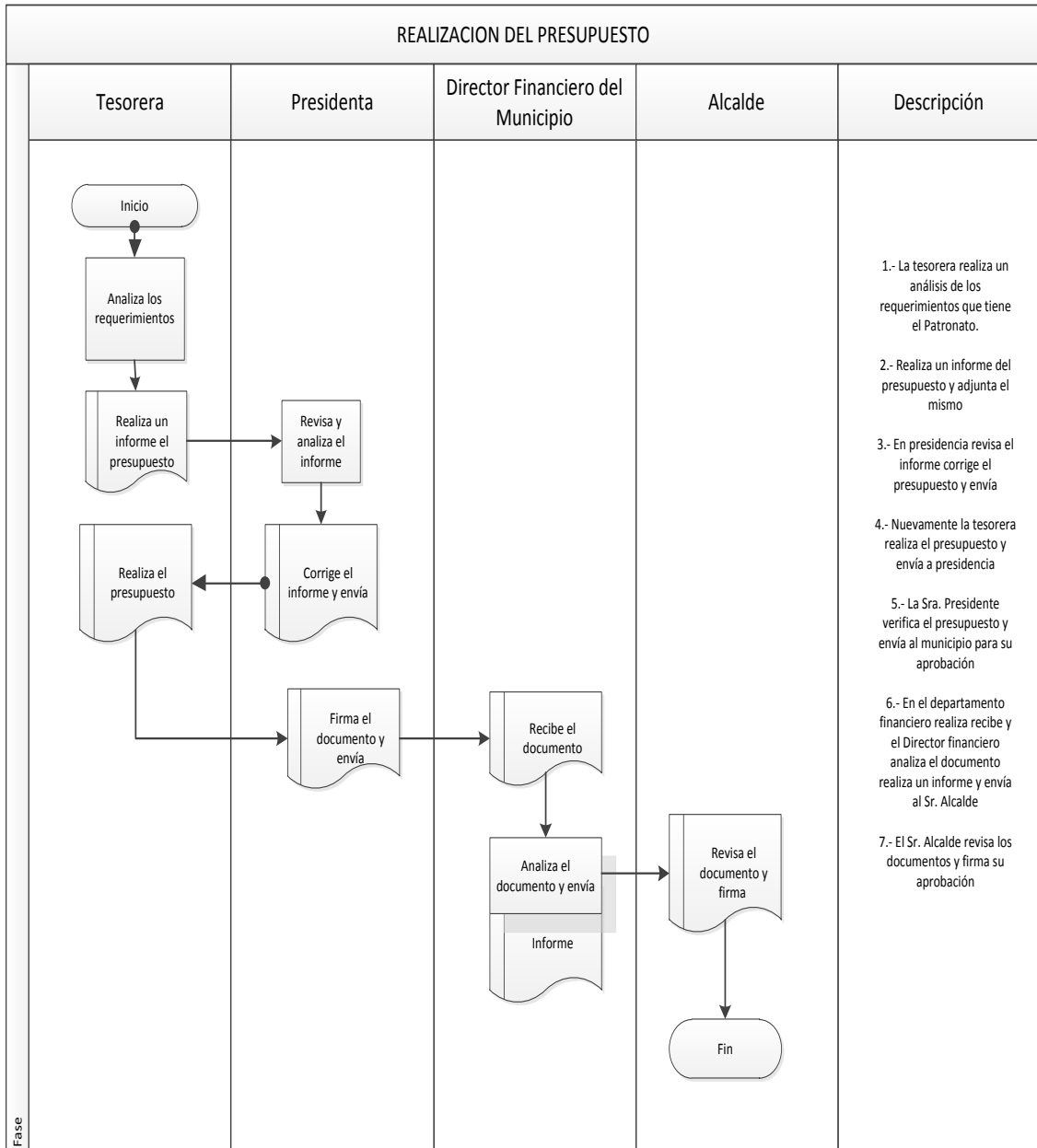
 <p>patronato MUNICIPIO - LATACUNGA</p>	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b> <b>Manual de Funciones</b> <b>GRADO OCUPACIONAL</b> <b>Alta dirección, Nivel de técnico, Nivel apoyo</b>
<b>Nombre del Cargo:</b>	Fisioterapeuta
<b>Reporta a:</b>	Jefe de médicos
<b>Educación:</b>	Título de tercer nivel
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en equipo, atención al paciente, capacidad en la adaptación a los cambios, manejo de equipos tecnológicos.
<b>Experiencia:</b>	5 años
<p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica masajes y tratamientos fisioterapéuticos a pacientes referidos por el médico tratante,</li> <li>• Instruye al paciente y a sus familiares en los diferentes aspectos de la terapia a seguir,</li> <li>• Llevar el control de citas del paciente y tratamientos administrativos</li> <li>• Registra las estadísticas de los casos presentados,</li> <li>• Leva en control del archivo de historias clínicas de pacientes atendidos</li> <li>• Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización;.</li> </ul>	

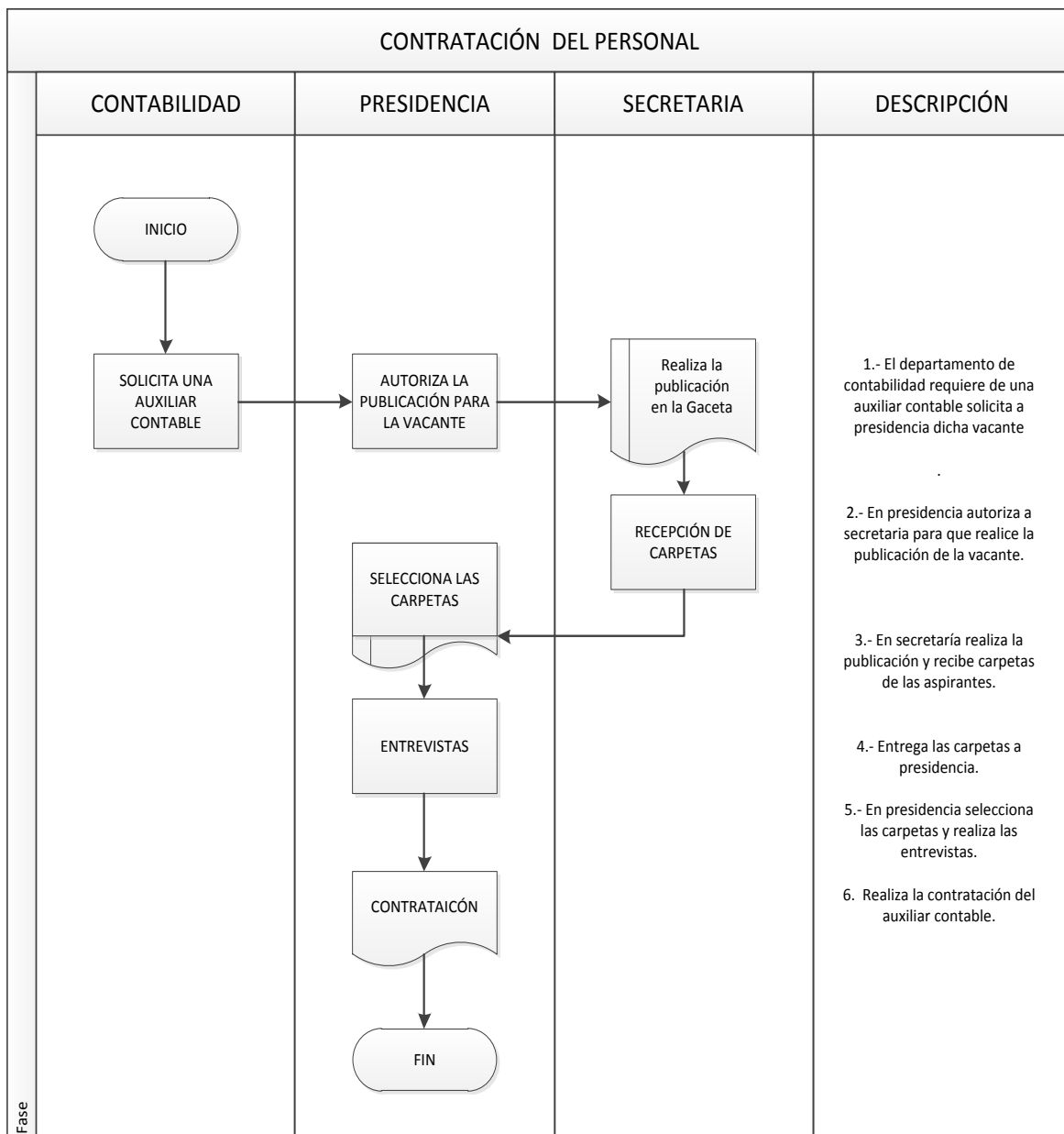
 <p>patronato MUNICIPIO - LATACUNGA</p>	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Latacunga</b></p> <p align="center"><b>Manual de Funciones</b></p> <p align="center"><b>GRADO OCUPACIONAL</b></p> <p align="center"><b>Alta dirección, Nivel de técnico, Nivel apoyo</b></p>	
<b>Nombre del Cargo:</b>	Laboratorista	
<b>Reporta a:</b>	Jefe de médicos	
<b>Educación:</b>	Título de tercer nivel	
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en equipo, atención al paciente, capacidad en la adaptación a los cambios, manejo de equipos tecnológicos..	
<b>Experiencia:</b>	3 años	
<p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colabora en la obtención de muestras, manipulación de las mismas y realización de los procedimientos técnicos y su control de calidad, para los que estén capacitados en virtud de su formación y especialidad,</li> <li>• Controla los suministros de piezas de repuesto y material necesario para el correcto funcionamiento y realización de las técnicas,</li> <li>• Controla el funcionamiento y limpieza del equipo y material a su cargo; y,</li> <li>• Asiste en la información y preparación de los pacientes para correcta realización de los procedimientos.</li> </ul>		

**Procedimientos**

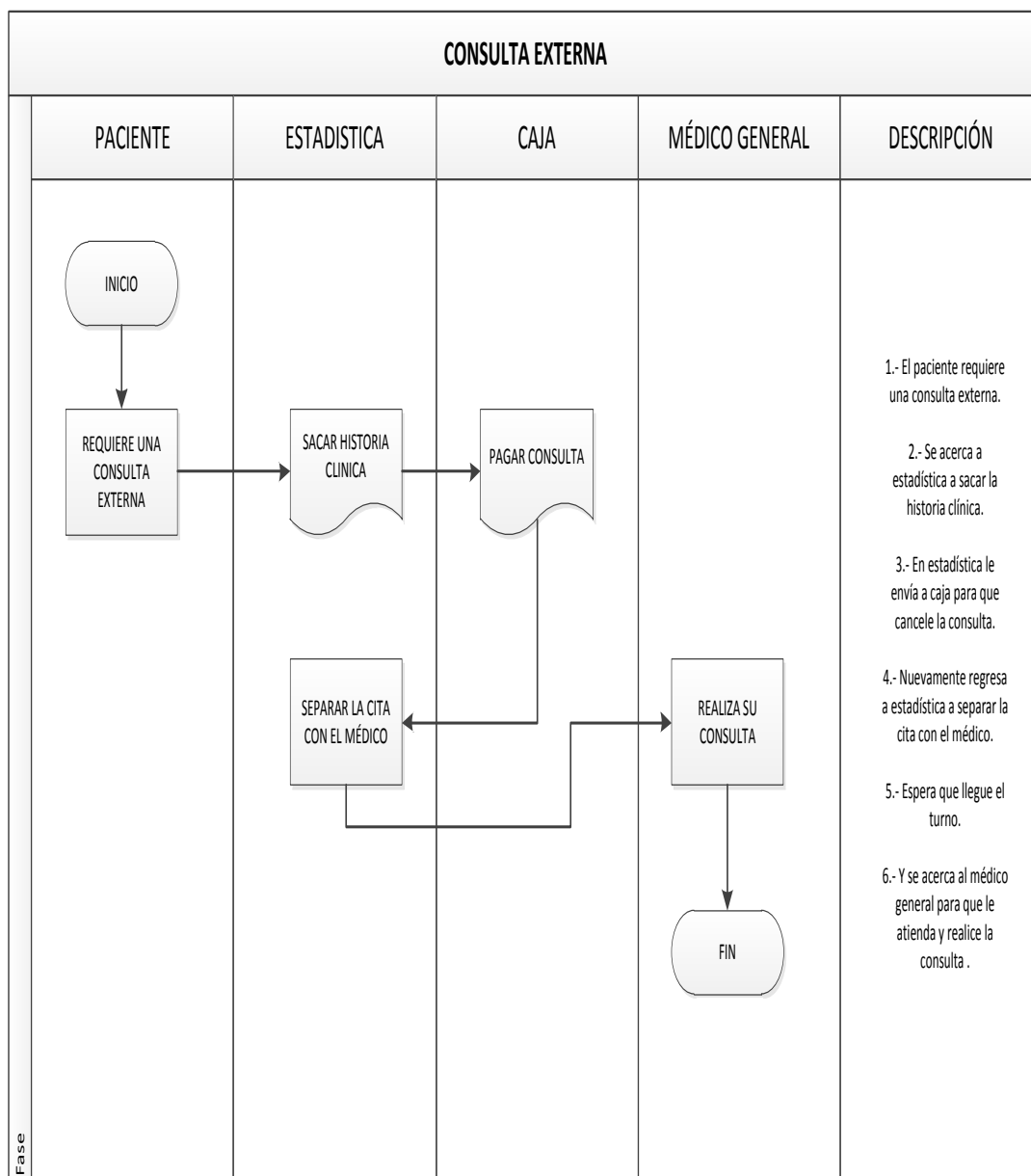


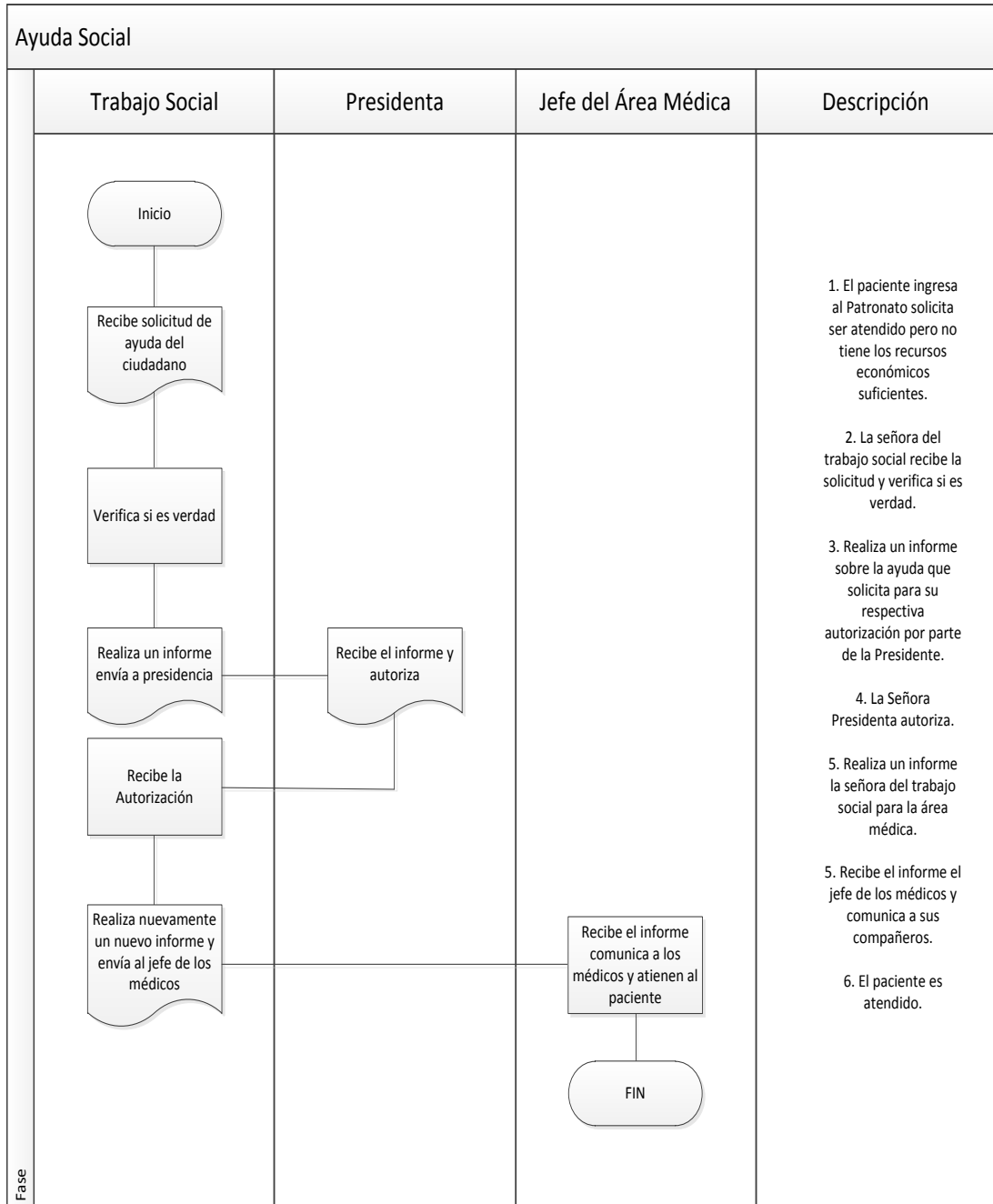
F. P. 06

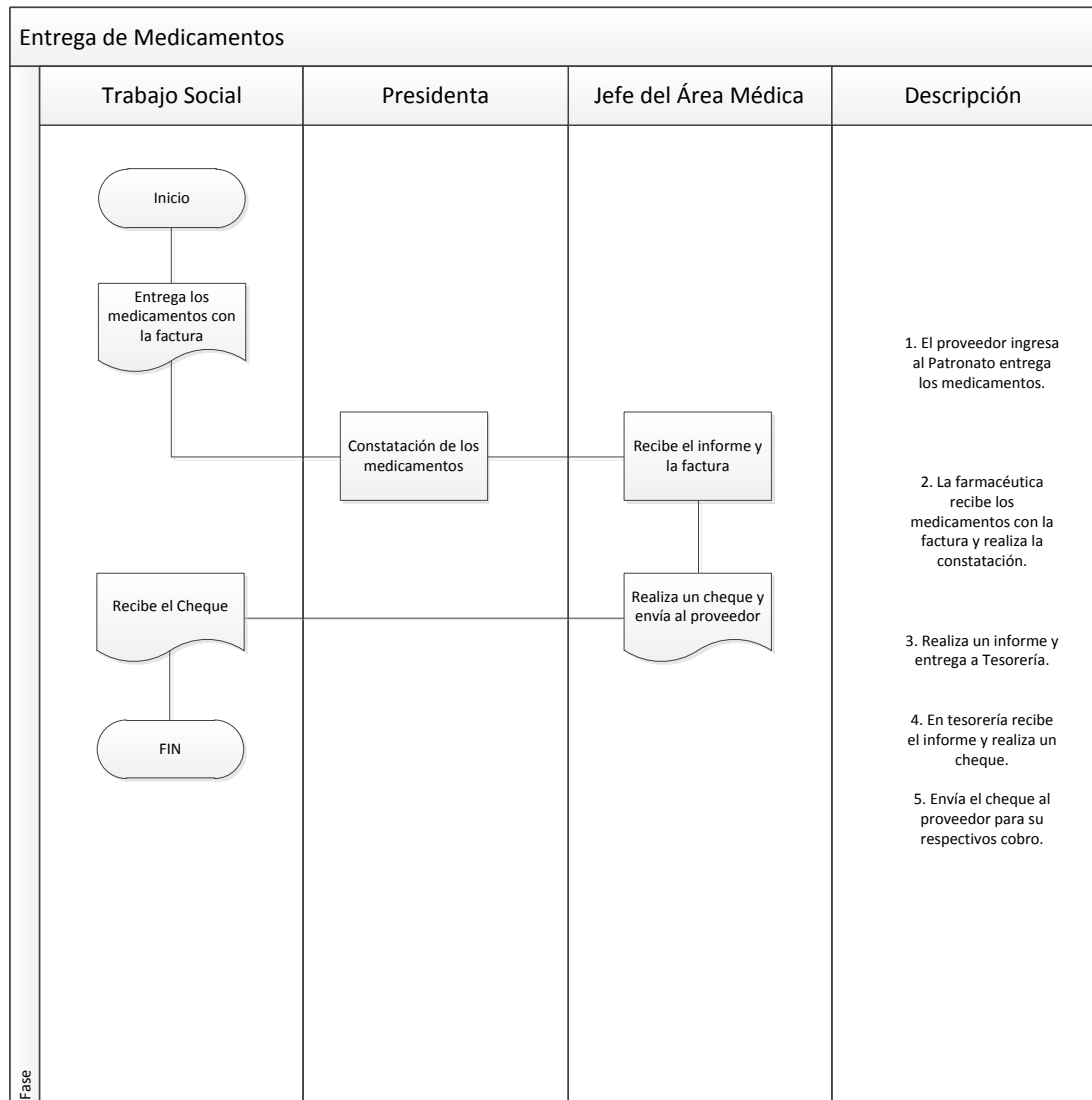




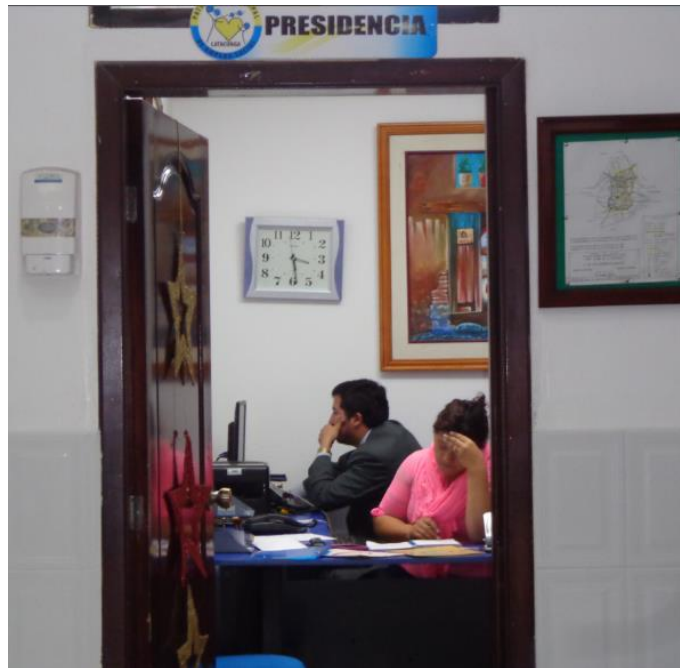








**ANEXO N° 3**



**ANEXO N° 4**



## ANEXO N° 5



**ANEXO DIGITAL**

**PAPELES DE TRABAJO (CD BIBLIOTECA)**

