



# 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 SAQUISILÍ,  
APLICANDO EL MÉTODO COSO II PARA REDUCIR LOS RIESGOS”**

**AUTORA: DIANA NATALY BASTIDAS PALMA**

**DIRECTORA: Ing. Iralda Benavides**

**CODIRECTORA: Dra. Ana Quispe**

LATACUNGA

2015

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE**

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y DE  
COMERCIO

CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

**CERTIFICADO**

Ing. Iralda Benavides

Dra. Ana Quispe

**CERTIFICAN**

Que el trabajo titulado “**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ, APLICANDO EL MÉTODO COSO II PARA REDUCIR LOS RIESGOS**”, realizado por las Sra. Diana Nataly Bastidas Palma, ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple normas estatutarias establecidas por la ESPE, en el Reglamento de Estudiantes de la Escuela Politécnica del Ejército.

Debido a que constituye un trabajo de excelente contenido científico que coadyuvará a la aplicación de conocimientos y al desarrollo profesional, **SI** recomiendan su publicación.

El mencionado trabajo consta de un documento empastado y un disco compacto el cual contiene los archivos en formato portátil de Acrobat (PDF). Autorizan a Diana Nataly Bastidas Palma que lo entreguen al Ing. Julio Tapia, en su calidad de Director de la Carrera.

Latacunga, mayo del 2015

---

Ing. Iralda Benavides  
**DIRECTORA**

---

Dra. Ana Quispe  
**CODIRECTORA**

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE****DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y  
DE COMERCIO****CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA  
DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

Yo: Diana Nataly Bastidas Palma.

**DECLARO QUE:**

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

Consecuentemente este trabajo es de mi autoría.

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

Latacunga, mayo del 2015.

---

Diana Nataly Bastidas Palma

C.C.: 050324498-0

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE****DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y  
DE COMERCIO****CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA****AUTORIZACIÓN**

Diana Nataly Bastidas Palma

Autorizo a la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución del trabajo **“Auditoría de Control Interno al Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí, 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

---

Diana Nataly Bastidas Palma  
C.C: 050324498-0

## **DEDICATORIA**

Este presente proyecto le dedico a la luz de mis ojos que es mi hijo Cristian Mathias Molina quien con una sonrisa me da fortaleza, aliento y fuerza para continuar esforzándome todos los días de mi vida, a mi esposo Cristian Molina por ser mi soporte mi guía quien con sus consejos, conocimientos, me ha regalado muchas enseñanzas y sobre todo ha sido mi apoyo fundamental para obtener mi título profesional.

A mi madre Lourdes quien ha sido mi pilar fundamental en mi vida y quien ha estado presente desde el día en que yo nací.

**Diana**

## AGRADECIMIENTO

Primeramente quiero agradecer a mi Dios, por darme fuerza, sabiduría e inteligencia, por darme vida y tenerme preparado día a día cosas maravillosas. Le agradezco a mi Divino Niño quien es mi ángel de la guarda y siempre está conmigo.

A mi hijo Mathias Molina quien ha sido la mayor bendición del mundo, quien me ha dado fuerzas y aliento para seguir adelante cada día, te amo mucho hijito mío.

A mi esposo Cristian Molina quien es mi maestro de enseñanza por estar conmigo en las buenas y malas, por sus consejos, por su apoyo incondicional en mi carrera profesional.

A mis padres por ser un pilar fundamental en mi vida por haberme enseñado lo bueno y lo malo de la vida por sus consejos, recomendaciones y apoyo incondicional.

A mi abuelita, mi tía Jacqueline y a mis dos hermanos Mishell y Xavier por que han sido un gran apoyo en mi vida y mi carrera por cada granito que han regado para convertirme en una profesional y ser una buena persona.

A mis suegros les agradezco mucho por su comprensión, cariño y atención por todos los favores recibidos mil gracias.

A mis docentes de la Universidad de las Fuerzas Armadas principalmente a la Ing. Iralda Benavides y la Dra. Ana Quispe quien nos brindó s ayuda y apoyo incondicional a finalizar este proyecto con gran éxito, mil gracias.

A todas las personas que me rodean gracias por su apoyo ya que de una manera u otra siempre me han brindado su ayuda incondicional.

**Diana**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>PORTADA</b> .....	<b>i</b>
<b>CERTIFICADO</b> .....	<b>ii</b>
<b>DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b> .....	<b>iii</b>
<b>AUTORIZACIÓN</b> .....	<b>iv</b>
<b>DEDICATORIA</b> .....	<b>v</b>
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	<b>vi</b>
<b>ÍNDICE DE CONTENIDOS</b> .....	<b>vii</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS</b> .....	<b>xi</b>
<b>ÍNDICE DE FIGURAS</b> .....	<b>xi</b>
<b>RESUMEN</b> .....	<b>xii</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>xiii</b>

### CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES .....	1
1.1. Antecedentes .....	1
1.2. Área de influencia .....	1
1.3. Planteamiento del problema .....	2
1.4. Justificación e importancia.....	2
1.5. Objetivos .....	3
1.5.1. Objetivo general.....	3
1.5.2. Objetivos específicos .....	3
1.6. Metas.....	4
1.7. Hipótesis .....	4
1.8. Variables .....	4

### CAPÍTULO II

2. CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA.....	5
2.1. Antecedentes .....	5
2.2. Descripción del objeto de estudio .....	6
2.3. Patronato de Amparo Social del Cantón Saquisilí .....	7
2.3.1. Datos Institucionales .....	7
2.3.2. Estructura orgánica .....	8
2.4. Movimiento económico .....	8

	viii
2.5. Misión .....	8
2.6. Visión.....	9
2.7. Objetivos institucionales.....	9
2.8. Programación anual de la política pública .....	10
2.9. Planificación Estratégica.....	11
2.10. Funciones del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí .....	11
2.11. Competencias del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí .....	14
2.12. Objetivos del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí .....	14
2.13. Políticas del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí .....	15
2.14. Valores del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí .....	16
2.15. Estrategias del Patronato Municipal de Amparo Social del Saquisilí.....	16
2.16. Base Legal.....	17
2.17. Procedimientos.....	20

### CAPÍTULO III

3. MARCO TEÓRICO.....	22
3.1. Auditoría de control interno.....	22
3.1.1. Planeación.....	22
3.1.2. Prueba de controles .....	23
3.1.3. Comunicación de los resultados.....	24
3.2. Objetivos.....	24
3.2.1. Principios .....	25
3.2.2. Tipos de control interno .....	26
3.3. COSO II .....	28
3.3.1. Ambiente interno .....	29
3.3.2. Establecimiento de objetivos .....	31
3.3.3. Identificación de riesgos .....	33
3.3.4. Evaluación de riesgos .....	34
3.3.5. Respuesta a los riesgos.....	36
3.3.6. Actividades de control .....	37
3.3.7. Información y comunicación .....	38
3.3.8. Supervisión y monitoreo .....	39
3.4. Beneficios del Coso ERM.....	40
3.5. Sistemas de apoyo.....	41
3.5.1. Administración financiera.....	41



	ix
3.5.2. Administración de recursos humanos .....	42
3.5.3. Administración de bienes.....	43
3.5.4. Sistemas de información .....	43
3.6. Sistema misional .....	44
3.6.1. Producción y generación de bienes y servicios.....	44
3.6.2. Comercialización de bienes y prestación de servicios .....	44
3.7. Control Interno en el sector público.....	45
3.7.1. Manuales de la Contraloría General del Estado.....	46
3.8. Responsables del control.....	47
3.9. Riesgos.....	50
3.9.1. Riesgo inherente.....	50
3.9.2. Riesgo de control .....	51
3.9.3. Riesgo de detección .....	52

#### CAPÍTULO IV

4. APLICACIÓN .....	56
4.1. ACTIVIDADES PREVIAS .....	56
4.2.1. Planificación Preliminar.....	64
4.2.2. Planificación específica.....	94
4.3. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO .....	100
4.3.1. Área administrativa.....	100
4.3.2. Área financiera.....	133
4.4. Opinión sobre el control interno .....	163
4.4.1. Excepciones, deficiencias e inconsistencias del control interno.....	163
4.4.2. Carta de Control Interno .....	164
4.4.3. Informe de Auditoría de Control Interno .....	165

#### CAPÍTULO V

5. PROPUESTA.....	178
5.1. Componentes.....	179
5.2. Controles.....	182

#### CAPÍTULO VI

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	200
--	-----

	x
6.1. Conclusiones:.....	200
6.2. Recomendaciones .....	201
Bibliografía.....	202
Netgrafía.....	204
Anexos.....	205
Anexo 1 Manual de funciones	
Anexo 2 Código de ética	

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 2.1. Informe económico período 2013 .....	08
Tabla 2.2. Plan operativo Anual 2013.....	10
Tabla 3.1. Niveles de evaluación del riesgo de control .....	52
Tabla 3.2. Niveles de evaluación del riesgo de detección.....	53
Tabla 4.1. Índice de referencias .....	64

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 3.1. Evaluación del riesgo inherente y de control.....	54
Figura.5.1. Servicios básicos.....	194
Figura 5.2. Contratación de personal .....	195
Figura 5.3. Elaboración del presupuesto .....	196
Figura.5.4. Compras .....	197
Figura 5.5. Cancelación a colaboradores .....	198
Figura 5.6. Gastos generales .....	199

## RESUMEN

El presente proyecto tiene por objeto desarrollar una Auditoría de Control Interno, mediante la aplicación del COSO II, permitiendo al Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí conocer la efectividad y eficiencia de las operaciones en las diferentes áreas como es el área administrativa y el área financiera a través de la aplicación y evaluación de los 8 componentes como es: ambiente interno, establecimiento de objetivos, identificación de eventos, evaluación de riesgos, respuesta al riesgo, actividades de control, información y comunicación, supervisión y monitoreo. En el presente proyecto se trató sobre la necesidad y la importancia de un Control Interno para las empresas del Sector Público, se analizó el perfil organizacional del Patronato, a su vez, se trató la base teórica científica fue fundamental y dinámica para comprender la ejecución y los pasos a seguir en la auditoría de Control Interno el COSO II y sus componentes, también se desarrolló la aplicación de la auditoría de Control Interno conociendo así el estado actual del Patronato, mediante la aplicación de cuestionarios y matrices donde se pudo evaluar el nivel de confianza y el nivel de riesgo de los diferentes áreas, por último se realizó una propuesta a fin de reducir los riesgos a los problemas detectados, por lo que su pudo emitir conclusiones y recomendaciones de proyecto realizado.

### **Palabras Clave:**

- AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
- INFORME DE AUDITORÍA
- MÉTODO COSO II
- REDUCCIÓN DE RIESGOS

## ABSTRACT

This project aims to develop an Audit of Internal Control, by applying the COSO II, allowing the Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí know the effectiveness and efficiency of operations in different areas such as the administrative area and the area Financial through the implementation and evaluation of the 8 components such as: internal environment, objective setting, event identification, risk assessment, risk response, control activities, information and communication, supervision and monitoring. In this project he discussed the need and importance of an internal control for companies in the public sector, the organizational profile of the Board, in turn, the scientific theoretical basis was vital and dynamic tried to understand the execution was analyzed and the steps in the audit of internal control COSO II and its components, the implementation of the internal control audit also developed well know the current status of the Board, through the application of questionnaires and matrices where they could assess the level of confidence and the level of risk of the different areas, finally a prelaying to reduce the risks identified problems was conducted, so was able to issue its conclusions and recommendations made project.

Keywords:

- INTERNAL CONTROL AUDIT
- AUDIT REPORT
- COSO II METHOD
- RISK REDUCTION

## **CAPÍTULO I**

### **1. GENERALIDADES**

#### **1.1. Antecedentes**

En la actualidad se ha creado la necesidad de integrar metodologías en todos los niveles de las diversas áreas administrativas y operativas, con el fin de ser competitivos día a día y saber responder a las nuevas exigencias empresariales, el control ha adquirido un vínculo esencial dentro de las entidades, para su implantación como una actividad el control a los activos como (efectivo, activos fijos e inventarios). En la actualidad el Control Interno es muy importante para una institución desde la gerencia hasta el personal de limpieza ya que cada persona complementa cumplir los objetivos institucionales programados, salvaguardar y dar protección a los activos fijos, y a su vez, crea veracidad en la información operativa y financiera de la entidad.

En nuestro país, donde existe entidades, empresas, instituciones y recursos de carácter público, administrados por el gobierno nacional del País. La aplicación de Control Interno en todos sus aspectos es de gran importancia, para obtener resultados de seguridad eficiencia, eficacia y confianza en la información contable.

El Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón de Saquisilí, es una institución pública, la cual brinda servicios de atención social procurando el bien común y beneficios para los ciudadanos de dicho Cantón.

#### **1.2. Área de influencia**

El Patronato Municipal de Amparo Social Saquisilí, ubicado en la Provincia de Cotopaxi, Cantón Saquisilí, Sector Cachipamba cuenta con 3 parroquias rurales: Cochapamba, Canchagua, Chantilín, y la parroquia urbana de Saquisilí con una población total de 25.320 habitantes (Según datos INEC censo 2010 ).

En esta institución se realizará una Auditoría de Control Interno aplicando el COSO II con el fin de salvaguardar los activos, ofrecer seguridad confiable en la obtención de información oportuna, lograr eficiencia y eficacia en la sistematización

de sus procesos y procedimientos. Mediante el Control Interno se puede disminuir significativamente la multitud de riesgos los cuales pueden estar afectando a la institución.

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

El Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón de Saquisilí, es una institución pública, que se encarga directamente del servicio social. Por lo que se requiere desarrollar un trabajo minucioso y planificado con el fin de evaluar los riesgos existentes que se puedan presentar en dicha institución. A la presente no dispone de un Control Interno y su manejo administrativo lo realizan de manera empírica y básica. Esta entidad no cuenta con un método sistematizado, práctico que garantice la confiabilidad de sus activos, el buen manejo de los recursos públicos, y que su información sea correcta.

En el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón de Saquisilí, no se ha desarrollado ninguna Auditoría, razón por la que existe la necesidad de realizar una Auditoría de Control Interno, mediante la aplicación del COSO II, siendo esta una herramienta complementaria y de guía para el fortalecimiento de la entidad, con el fin de conocer y verificar uso y manejo de sus recursos económicos, la existencia de sus activos y estimular el cumplimiento de los objetivos y metas. Así como dar a conocer acciones correctivas a las deficiencias que se puedan encontrar.

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

#### *Justificación:*

La Auditoría de Control Interno mediante la aplicación del COSO II, tiene por objeto permitir al Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí conocer la efectividad y eficiencia de las actividades y operaciones que se realiza día a día cumpliendo con las leyes, reglamentos y normas que se rigen en el Sector Público, con el fin de salvaguardar los activos y recursos de la institución, a su vez, presentando una información confiable clara y oportuna.

Utilizando los siguientes componentes del COSO II que se detallan a continuación: Ambiente Interno, Establecimiento de Objetivos, Identificación de

Eventos, Evaluación de Riesgos, Respuesta a los Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Monitoreo.

El objetivo principal de realizar una Auditoría de Control Interno al Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí es conocer si existe una adecuada, eficiente y eficaz administración como es de sus recursos económicos, activos fijos, si la institución cuenta con el número de personal apropiado y calificado para sus labores actividades y ejecución de sus funciones, además conocer si se cumplen a cabalidad los reglamentos y leyes establecidas.

*Importancia:*

El Control Interno es una herramienta muy importante que ayuda a las instituciones a determinar falencias en sus procesos administrativos y operativos, a su vez, permite aplicar controles preventivos y correctivos que contribuyan a la seguridad, productividad, eficiencia y eficacia en las diversas áreas.

Su objetivo principal es salvaguardar los activos fijos, garantizar la veracidad de la información y cumplimiento de las normas, leyes que rigen actualmente en la institución.

En el Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí es fundamental realizar una Auditoría de Control Interno ya que las autoridades no cuentan con una herramienta que permite detectar desviaciones, falencias e irregularidades que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## **1.5 Objetivos**

### **1.5.1. Objetivo general**

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

### **1.5.2. Objetivos específicos**

- Analizar la filosofía y la estructura de la institución, con la finalidad de identificar su organización, filosofía empresarial y servicios que presta.



- Establecer científicamente los parámetros teóricos del Control Interno mediante el método del COSO II.
- Desarrollar el proceso de Auditoría de Control Interno, aplicando el método COSO II.
- Desarrollar una propuesta respectiva para la reducción de riesgos.
- Formular medidas correctivas, que permitan emitir conclusiones y recomendaciones.

### **1.6. Metas**

- Reporte del perfil organizacional del Patronato Municipal de Amparo social del Cantón Saquisilí (septiembre 2014).
- Estudio del marco conceptual bajo la cual se guiará la investigación de la Auditoría (octubre 2014).
- Desarrollo de la Auditoría de Control Interno aplicando el COSO II (diciembre 2014).
- Informe de Auditoría de Control Interno (febrero 2015).
- Propuesta de acciones correctivas (marzo 2015).

### **1.7. Hipótesis**

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

### **1.8. Variables**

*Dependiente*

Riesgo en el Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí

*Independiente*

Auditoría del Control Interno y aplicación del COSO II

## CAPÍTULO II

### 2. CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA

#### 2.1. Antecedentes

El 18 de octubre de 1943, fue decretado a Saquisilí como Cantón de la Provincia de Cotopaxi. Después de la cantonización en el año de 1944, Canchagua y Chantilín pasan a ser parroquias rurales de Saquisilí y Cochapamba en el año de 1989. Caracterizándose por zonas agrícolas, mayoritariamente su población es indígena; Cochapamba es una parroquia eminentemente indígena, y el resto de parroquias existen indígenas y mestizas.(Saquisilí, 2014)

Después de esta fecha mediante la Constitución de la República del Ecuador a partir del Art. 35 consagra los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria en los ámbitos público y privado, debiendo el Estado prestar especial protección a las personas de doble vulnerabilidad; Que, el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, confiere facultad legislativa a los Gobiernos Municipales a través de la expedición de ordenanzas

La Disposición General Octava del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que los Gobiernos Provinciales, Metropolitanos y Municipales conservarán los Patronatos como instituciones de derecho público, regidas e integradas por las políticas sociales de cada Gobierno.

Siendo necesario institucionalizar bajo la figura de entidad pública al actual Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí, estructurándolo de una manera moderna que le permitirá afrontar con eficiencia, efectividad y eficacia las competencias de ejecución de las políticas sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Saquisilí. Según (Nueva Ordenanza del Patronato Municipal de Saquisilí, 2011)

## **2.2. Descripción del objeto de estudio**

El presente proyecto tiene como propósito desarrollar una Auditoría de Control Interno aplicando el COSO II en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón de Saquisilí que permita minimizar los riesgos y tomar medidas correctivas que sean necesarias.

La finalidad de este proyecto es evaluar el Control Interno, determinar la calidad en las funciones, procesos y actividades que se han venido desarrollando en el lapso de un período. Analizar la situación real de las operaciones administrativas y financieras de la Institución, el cumplimiento de las leyes y reglamentos establecidos para el Sector Público, verificar la veracidad de la información financiera, salvaguardar los recursos económicos y los activos que posee la entidad.

### **2.2.1 Aspectos generales del Cantón Saquisilí**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de Saquisilí, pertenece a la provincia de Cotopaxi, que se encuentra ubicada en la zona centro- norte de la Región Interandina del Ecuador. Fue creado el 18 de octubre de 1943 por el Congreso Nacional del Ecuador.

El Cantón de Saquisilí cuenta con un área total de 207.9 km<sup>2</sup> posee tres parroquias rurales: Canchagua, Chantilín y Cochapamba. Y una parroquia urbana que es Saquisilí, este Cantón posee una población de 25.320 habitantes la cual está conformada por 11.957 hombres y 13.363 mujeres (Según datos INEC censo 2010).

Una característica singular del Cantón son personas indígenas y campesinas con raíces propias y que han mantenido sus tradiciones y costumbres. Pero también cuenta con población mestiza que reside en Saquisilí.

Su principal fuente económica es la ganadería y la agricultura siendo un motor muy importante de producción dentro del Cantón. La comida, folclore con sus danzantes es muy tradicional, y a su vez, las ferias de Saquisilí de los días miércoles y jueves que reúnen a la mayoría de indígenas de los alrededores a ofrecer sus productos agrícolas, ganaderos y artesanales.

Para acceder a Saquisilí existen 4 vías como es Lasso, la victoria, 11 de noviembre y Latacunga que se ubica a 13kilometros de este Cantón cuenta con una temperatura alrededor de 12 °C, la altitud territorial varía entre 2900 y 4200 msnm.

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

El Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí fue creado y aprobado por el Concejo Municipal del Cantón Saquisilí en el primer y segundo debate realizado en las sesiones ordinarias del 28 de noviembre y 13 de diciembre de 2011, respectivamente, como lo dispone el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD.

#### **2.3.1. Datos Institucionales**

El Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí es una sociedad Autónoma del Estado que su principal finalidad es prestar servicio y protección especial a las personas de doble vulnerabilidad.

- **País:** Ecuador
- **Provincia:** Cotopaxi
- **Cantón:** Saquisilí
- **Sector:** Cachipamba en el sur del Cantón Saquisilí.
- **Dirección:** Calle Simón Bolívar
- **Referencia ubicación:** Frente al parque ecológico Cachipamba.
- **Teléfono domicilio:** (03) 2 722-054
- **Email:** [amada\\_carrera@hotmail.com](mailto:amada_carrera@hotmail.com)
- **Representante legal:** Caillagua Ayala María Justa, período 2014-2018
- **Ruc:** 0560021620001
- Logo tipo del Patronato Municipal de Amparo Social.



### 2.3.2. Estructura orgánica

El Patronato de amparo Social del Cantón Saquisilí no tiene definida una estructura orgánica.

### 2.4. Movimiento económico

En el año 2013 se le otorgó anualmente al Patronato de Amparo Social de Saquisilí un presupuesto de \$10.000,00 los cuales son entregados semestralmente y en dos partes \$ 5.000,00 el mes de enero y el restante en el mes de Junio.

**Tabla 2.1.**

#### **Informe Económico del período 2013.**

DESCRIPCIÓN	TARIFA 0	TARIFA 12	IVA	TOTAL	INTERES	RET 1%	RET 10%	RET 30%	RET 100%	VALOR
Pago IESS enero a diciembre	755,11			755,11	2,51					752,60
Pago SRI enero a diciembre	516,28			516,28	6,62					509,66
Pago secretaria enero a diciembre	3.117,87			3.117,87						3.117,87
Pago teléfono ene a dic		56,25	6,75	63,00						63,00
Pago de luz enero a diciembre	194,78			194,78						194,78
Pago servicio de aseo	1.665,00			1.665,00						1.665,00
Pago décimo cuarto	318,00			318,00						318,00
Pago décimo tercero	350,00			350,00						350,00
Pago del servicio del contador		438,82	52,66	491,48			43,88		52,66	394,94
Compra de un computad		1.500,00	180,00	1.680,00		15,00		54,00		1.611,00
Compra de muebles y enseres		952,68	114,32	1.067,00		9,53		34,30		1.023,17
<b>TOTAL</b>	<b>6.917,04</b>	<b>2.947,75</b>	<b>353,73</b>	<b>10.218,52</b>	<b>9,13</b>	<b>24,53</b>	<b>43,88</b>	<b>88,30</b>	<b>52,66</b>	<b>10.000,02</b>

**Fuente:** Patronato de Amparo Social de Saquisilí.

### 2.5. Misión

Según lo menciona la Nueva Ordenanza del Patronato Municipal de Saquisilí aprobada el 28 de noviembre del 2011: “Somos una Institución municipal, social y

solidaria sin fines de lucro, que gestiona y brinda servicios de ayuda humanitaria a los sectores más vulnerables del Cantón; con diferentes proyectos de manera efectiva y eficiente para mejorar la calidad de vida de los Saquisilenses”.

## **2.6. Visión**

Según lo menciona la Nueva Ordenanza del Patronato Municipal de Saquisilí aprobada el 28 de noviembre del 2011: “El Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí en el 2016 se visualiza y consolida como una entidad fortalecida, solidaria, de género, progresiva, efectiva, intercultural, eficiente y transparente de servicio social líder en la provincia, con un enfoque integral de calidad para el buen vivir, especialmente con las personas en situación de vulnerabilidad y alto riesgo”.

## **2.7. Objetivos institucionales**

- a) Promover sistemas de protección a personas con necesidades e incapacidades con atención prioritaria con el fin de garantizar los derechos.
- b) Patrocinar actividades recreativas, deportivas, culturas y artes en beneficio de la comunidad tanto en el área rural y urbana.
- c) Coordinar con instituciones públicas, privadas, para el cumplimiento de eventos y actividades programadas.
- d) Definir la política social del Patronato Municipal de Amparo Social, en función de la Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Saquisilí.
- e) Realizar convenios con diferentes entidades nacionales e internacionales para desarrollar programas y planes que se hayan establecido.
- f) Brindar atención prioritaria en el sector urbano marginal del Cantón Saquisilí, a través de convenios de cooperación con el municipio y diferentes instituciones. Según (Nueva Ordenanza del Patronato Municipal de Saquisilí, 2011)

## 2.8. Programación anual de la política pública

**Tabla 2.2.**

Plan Operativo Anual 2013.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2013 DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ					
EJE	N	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESULTADOS / INDICADORES
ADMINISTRATIVO	1	Preparar propuestas para la optimización de recursos del Patronato	Evaluación permanente y continua del aspecto económico del Patronato	Revisión y control del procesamiento de la información presupuestaria de ingresos y gastos	Retribuciones para las señoras Miembros del Directorio
	2	Fortalecer la organización institucional en todos los ámbitos	Invitar, convocar a las sesiones al directorio, damas voluntarias y demás dignidades que integran el Patronato.	Planificar actividades y gestionar recursos económicos en diferentes instituciones públicas y privadas	Proyectos, oficios, conventos
	3	Fortalecer la participación de la ciudadanía en los diferentes eventos y programas	Organizar programas sociales y culturales	Participación en la Elección de Reina de la Provincia, organizar programas por: El día de la madre, día del niño, día del padre, campamentos vacacionales, elección de campesina bonita y reina del Cantón.	Participación de autoridades y de la ciudadanía en los programas agasajos en los días antes mencionados
FINANCIERO	4	Revisar, verificar y contabilizar el pago de remuneraciones, salarios, viáticos, subsistencias y otros desembolsos propios de la gestión contable	Cancelar remuneración de acuerdo a lo que determina la ley.	Pago puntual de sueldo al personal que labora en la institución.	Roles de Pago, Facturas

CONTINÚA



5	Aportar mensualmente al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)	Acudir a cancelar	Pagos al seguro social a tiempo	Comprobantes de pago
6	Adquirir suministros de oficina	Realizar de acuerdo a la necesidad	Adquisición de suministros de oficina	Resmas del papel, lápices, esferos, carpetas, clips, grapas, tinta, archivadores.
7	Realizar correctamente las operaciones contables	Realizar de acuerdo a la Ley Tributaria	Elaboración de retenciones en la fuente e IVA	Comprobantes
8	Dotar de los servicios básicos a la institución.	Realizar mensualmente los pagos	Pago de los servicios básicos (luz, teléfono e internet)	Comprobantes de pago

**Fuente:** Patronato de Amparo Social de Saquisilí.

## 2.9. Planificación Estratégica

En el Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí mediante una planificación estratégica busca desarrollar objetivos y propósitos a largo, mediano y corto plazo que puedan articular y efectivizarla relación con toda la comunidad, para lograr una democratización y construcción del desarrollo sostenible entre parroquias, comunales, barriales.

La finalidad de este proceso es desarrollar un rumbo a la institución, teniendo como objetivo final conducir a las metas planteadas, satisfacer las necesidades humanas y que exista un crecimiento institucional y económico para el bien común y para la entidad. Establecimiento métodos necesario para asegurarse del cumplimiento de las metas y que se pongan en práctica los programas y políticas estratégicos.

## 2.10. Funciones del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí

El Directorio del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí cuenta con las siguientes funciones y se encuentra constituido por las siguientes autoridades.



- Presidente/a
- Vicepresidente/a
- Secretario/a y Tesorero/a
- Vocales

#### **Del Presidente/a (Sra. Justa Caillagua)**

El Presidente/a, es el representante legal del Patronato y por tanto legislará las reuniones del Directorio, con voto en las decisiones.

Funciones del Presidente/a:

- Efectuar cumplimiento en las resoluciones del Comité y del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Saquisilí.
- Detallar las actividades realizadas al comité y al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Saquisilí.
- Decidir acerca de la continuación, desistimiento o transacción en procesos judiciales de conformidad con los montos establecidos por el Directorio.
- Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- Suscribir simultáneamente con el secretario/a las actas de las reuniones del Comité así como las comunicaciones.
- Documentar con el Tesorero/a, los egresos de la institución;
- Aperturar cuentas bancarias conjuntamente con el Tesorero/a;
- Vigilar y orientar las labores del Patronato; y,
- Cumplir con la ordenanza y los reglamentos.

#### **Vicepresidente/a (Josefina Salazar)**

Funciones del Vicepresidente/a:

- Sustituir al Presidente/a, en caso de ausencia o abandono temporal o definitivo con sus deberes y facultades.

#### **Secretario/a y Tesorera/o (Amada Carrera)**

La Secretaria y Tesorera, serán desempeñadas por el interesado designado por el Directorio, de la terna que presente la Presidenta del Patronato luego del

procedimiento de selección que corresponde legalmente, será de preferencia un profesional con el perfil afín a estas actividades, desarrollará su labor a tiempo completo y será de libre nombramiento y remoción por ejercer funciones de confianza.

#### Atribuciones del Secretario/a y Tesorera/a

- Llevar al día los libros de actas de las reuniones del Comité;
- Informar pertinentemente por escrito a las autoridades, miembros o personas particulares de las resoluciones emanadas por el Comité.
- Actuar de Secretario/a con voz en las sesiones del Comité y de cualquier comisión que se conformare
- Mantener actualizado el registro de todos los miembros, detalladamente con la fecha de ingreso, las actividades desarrolladas, así como las distinciones y sanciones.
- Más atribuciones que establezca el Comité de acuerdo a la necesidad institucional.
- Custodiar en cuenta bancaria todos los valores ingresados en efectivo.
- Efectuar pagos con la debida autorización de la Presidenta o representante legal.
- Llevar el libro de Ingresos y Egresos.
- Llevar la cuenta de los ingresos, especies y de la distribución de las mismas.
- Solicitar, en forma previa, para todo gasto mayor de quinientos dólares, la autorización al Comité, los gastos inferiores a esa cantidad debe ser autorizado por la Presidenta.
- Mensualmente se debe realizar en forma detallada por parte de la Tesorera del Patronato cuenta de inversiones, al Comité del Patronato y Área financiera con copia al señor Alcalde.

#### Vocales

Existen cuatro (4) vocales que conforman el Patronato de Amparo Social de Saquisilí y que cumple con obligaciones.

- Asistir a todas las reuniones del Comité con voz y voto.

- Integrar las comisiones que designe el Comité e informar oportunamente el resultado de las mismas.
- Presentar programas, proyectos, actividades, e iniciativas para el buen desempeño del Patronato. Según (Nueva Ordenanza del Patronato Municipal de Saquisilí, 2011)

### **2.11. Competencias del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí**

El Patronato de Amparo Social Municipal Saquisilí, un institución pública sin fines de lucro adscrita al Municipio de ese Cantón se delega ciertas competencias que deben ser cumplidas por el Patronato conforme lo establecido en el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, numeral 7 determina.

Planificar, mantener y construir la infraestructura física de la entidad, así como los lugares públicos destinados al desarrollo social, deportivo y cultural de acuerdo a lo establecido en la ley.

Dentro de la Constitución de la República del Ecuador a partir del Artículo 35 consagra los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria en los ámbitos público y privado, debiendo el Estado prestar especial protección a las personas de doble vulnerabilidad.

Siendo necesario institucionalizar bajo la figura de entidad pública al actual Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí, estructurándolo de una manera moderna que permita afrontar con efectividad, eficiencia y eficacia las competencias de ejecución de las políticas sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Saquisilí.

Además coordinara, responderá a todas funciones de participación ciudadana, legislación, ejecución y fiscalización del GAD Municipal del Cantón Saquisilí, para el ejercicio de las funciones y competencias. Según (Nueva Ordenanza del Patronato Municipal de Saquisilí, 2011).

### **2.12. Objetivos del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí**

Según el Plan Operativo Anual 2013 del Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí los objetivos operativos son los siguientes:

- Preparar una propuesta para la optimización de los recursos del Patronato en un 92%.
- Fortalecer al 97% la participación de la ciudadanía en los diferentes eventos y programas.
- Fortalecer al 98% la organización institucional en todos los ámbitos.
- Revisar, verificar y contabilizar el pago de remuneraciones, salarios, viáticos, subsistencias y otros desembolsos propios de la gestión contable en un 100%.
- Aportar mensualmente al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)
- Adquirir suministros de oficina.
- Realizar al 100% correctamente las operaciones contables
- Dotar de los servicios básicos a la institución.

### **2.13. Políticas del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí**

- Promover sistemas de protección integral a las personas de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución.
- Patrocinar actividades deportivas y recreativas, artes, culturas en beneficio de la comunidad en el área rural y urbana, en coordinación con las diferentes instituciones de atención social.
- Coordinar acciones con las diferentes, instituciones públicas, privadas para el cumplimiento de las actividades y hacer efectivo el derechos de los grupos de atención prioritario.
- Suscribir convenios con entidades nacionales e internacionales para desarrollar programas y planes que se hayan establecido.
- Implementar la infraestructura y equipamiento necesario para el funcionamiento de las actividades relacionadas con la prestación de servicios a la comunidad.
- Expedir los reglamentos internos para el funcionamiento del Patronato Municipal de Amparo Social.

- Mecanismos o lineamientos de acción Departamentales o de la Sección orientados al cumplimiento de los Objetivos y Metas Institucionales en el contexto de la Misión y Visión Institucional.

#### **2.14. Valores del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí**

En nuestra institución trabajamos de manera voluntaria, las señoras miembros que conforman el Directorio, Damas Voluntarias, Srta. Reina y su corte de Honor, quienes con ahínco trabajan por el bienestar de las personas que más lo necesitan.

Aun no se encuentran establecidos correctamente los valores en el Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón de Saquisilí, pero de lo revisado en los diferentes Patronatos que se encuentran en la Provincia de Cotopaxi podríamos describir los siguientes valores.

- **Bondad:** Es la disposición permanente de realizar las cosas de manera afectuosa, y generosa.
- **Perseverancia:** Es un esfuerzo continuo de alcanzar los objetivos y metas propuestas en la institución.
- **Responsabilidad:** Es el cumplimiento cabal de todas las actividades y eventos programados.
- **Servicios:** Brindar diversas actividades y eventos que satisfagan las necesidades de la comunidad.
- **Equidad:** Las actuaciones de las autoridades y funcionarios municipales garantizaran los derechos de todos los ciudadanos sin ningún tipo de discriminación.

#### **2.15. Estrategias del Patronato Municipal de Amparo Social del Saquisilí**

- Evaluación permanente y continua del aspecto económico del Patronato.
- Invitar, convocar a las sesiones al directorio, damas voluntarias y demás dignidades que integran el Patronato Municipal.
- Organizar programas sociales y culturales.
- Cancelar remuneraciones de acuerdo a lo que determina la ley y el Directorio del Patronato.

- Realizar de acuerdo a la Ley Tributaria.
- Realizar mensualmente pagos.

## **2.16. Base Legal**

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

Esta ordenanza establece la creación del Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí, con el fin de atender y mejorar la protección a los sectores más necesitados y vulnerables del Cantón.

En el Artículo N° 1 se menciona que se constituye con el nombre de Patronato Municipal de Amparo Social, como entidad de derecho público adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Saquisilí, con un sistema económico, administrativo, jurídico y técnico, el mismo que ejecutará sus actividades de conformidad con la actual ordenanza y reglamentos.

Siendo el objetivo primordial del Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí es la planificación, ejecución y evaluación de las políticas sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Saquisilí, dirigido fundamentalmente a la protección integral de los grupos de atención prioritaria. Según (Nueva Ordenanza del Patronato Municipal de Saquisilí, 2011)

### **2.16.2. Ley de contratación pública**

La ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC) establece normas y principios de protección a las instituciones gubernamentales regulando los procesos de contratación pública para el Sector Público, en los ámbitos de planificación, programación, presupuesto, control, administración y ejecución de las adquisiciones de servicios y bienes así como en la realización de obras públicas que se efectúen con los recursos públicos, mediante procedimientos ágiles, transparentes, eficientes y tecnológicamente actualizados.

El mencionado reglamento determina especificaciones en forma detalla las políticas, normas, obligaciones, procedimientos y demás información con los cuales

se desplegará los procesos de adquisiciones por parte de las instituciones contratantes. Según (Ley de Contratación Pública, 2013).

### **2.16.3. Ley orgánica de servicio público**

La Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) especifica lo referente a la administración al talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios y gestión y desarrollo institucional que se deberá mantener en las instituciones del Sector Público. Además tiene por objeto recuperar e implementar valores e intelectualidad en el Sector Públicos y sus colaboradores.

La aplicación de esta ley es obligatoria un requerimiento indispensable cual debe ser manejado por los servidores públicos que permita una adecuada aplicación de los principios constitucionales y legales. Mediante esta ley se puede lograr eficiencia y eficacia en sus colaboradores e incorporar un Sistema Integrado de Recursos. A su vez busca brindar un servicio público eficiente a la ciudadanía por parte de todos los funcionarios y colaboradores del Sector Público.

Las instituciones públicas sujetas a esta Ley, garantizarán que los procesos de selección e incorporación al servicio público, promuevan políticas afirmativas de inclusión a grupos de atención prioritaria, la interculturalidad y, la presencia paritaria de hombres y mujeres en los cargos de nominación y designación. Según (La ley Orgánica de Servicio público, 2014)

### **2.16.4. Ley orgánica de la Contraloría General de la República y del sistema nacional de control fiscal**

La mencionada ley tiene por objeto principal regular las funciones de la Contraloría General de la República del Estado, que le concierne la vigilancia el control, fiscalización de todos los ingresos, gastos y activos del Sector Público. La realización de inspecciones, auditorías y cualquier revisión fiscal a los organismos y entidades públicas se encuentran sujetas a este control.

La Contraloría General del Estado entre sus principales funciones verificará la legalidad, exactitud y veracidad de la información, recursos económicos, bienes de las instituciones y cumplimiento de normas y procedimientos con el fin de lograr cumplimiento de los objetivos institucionales, así como la eficacia, eficiencia

impacto, calidad e impacto en las operaciones y resultados de la gestión de los organismos y entidades sujetos a su control. Según (Ley orgánica de la contraloría general de la república y del sistema nacional de control fiscal, 2012)

#### **2.16.5. La ley de régimen tributario interno**

Esta ley establece cláusulas, términos, requisitos y porcentajes que deben ser cumplidos y aplicados por las personas y sociedades naturales y jurídicas en virtud de su potestad, siendo destinados para el desarrollo de obras, beneficio social y seguridad para la comunidad.

Siendo estos impuestos un medio de recaudo de ingresos públicos que servirán como herramienta de política económica general, estimulando la inversión, la reinversión, el ahorro con fines provechosos.

El Servicio de Rentas Internas del Ecuador (SRI), es quien administra los impuestos internos del país, como es el Impuesto a la Renta, Crédito tributario Impuesto al Valor Agregado, liquidación de impuestos, exenciones, hecho generador, contribuciones especiales que se encuentran establecidos en la ley del régimen tributario interno el cual es de gran importancia y contribución para la economía ecuatoriana. Según (La Ley de Régimen Tributario Interno, 2014).

#### **2.16.6. Normas de control interno para el sector público de la República del Ecuador**

Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la República del Ecuador son importantes ya que ayudan para el desarrollo y ejecución de las instituciones del Sector Público, estas se encuentran relacionadas específicamente con la administración financiera gubernamental, talento humano, administración de proyectos, administración de bienes, información y supervisión, su aplicación busca el desarrollo eficaz de un sistema de Control Interno.

Además en esta norma nos habla del marco integrado de Control Interno emitido por el comité COSO, que describe detalladamente los cinco componentes fundamentales para el proceso de la administración, con el propósito de ayudar a las entidades a cumplir sus objetivos. Bajo principios administrativos, disposiciones



legales y normativa técnica pertinente. Según (Normas y Técnicas de Control Interno para el Sector Público, 2014)

### **2.17. Procedimientos**

A continuación se va a describir los procesos que se realizan en el Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí en las diferentes áreas.

#### **Área administrativa:**

**Elaboración del presupuesto:** Se evalúan las necesidades de las diferentes áreas como los objetivos, metas, actividades y eventos programados para el período correspondiente finalmente se analiza los montos requeridos y se aprueba el presupuesto.

**Contratación del personal:** Se comunica por medio de la prensa que se necesita personal en la cual se recetan 3 carpetas, mediante una terna el directorio escoge la carpeta que se adapte a las necesidades y cargo que fue requerido.

**Pago de servicios básicos:** Se cancela mensualmente el servicio de luz y teléfono en las respectivas oficinas y se archiva su comprobante de pago.

#### **Área financiera:**

**Compras:** Nace el requerimiento de la compra por lo que se proforma de diferentes proveedores buscando precios, descuentos y formas de pago.

**Cancelación colaboradores:** El pago a los servidores públicos del Patronato se realiza fin de mes, por lo que se cancela con cheque.

**Gastos generales:** Se realiza la adquisición de productos y servicios necesarios para la entidad por lo que se genera un comprobante de pago, por lo que se realiza su debido pago al tiempo establecido.

**Aporte al IESS:** Las planillas de pago al IESS se generan mensualmente del aporte del personal del 9,35% y del 12,15% de aporte patronal por lo que se cancela mes a mes.



No existe flujogramas para cada actividad que se desarrolla en las diferentes áreas del Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí.

## 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. (Yanel Blanco, L., 2009, págs. 105-109).

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

- Planeación.
- Pruebas de Controles
- Comunicación de los resultados.

##### 3.1.1. Planeación

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

El auditor debe obtener un entendimiento de la entidad su entorno y los componentes del Control Interno, que sea suficiente para valorar los riesgos de declaración equivocada importante en los estados financieros, incumplimiento de leyes y otras fallas debido a fraude o error y suficiente para diseñar y desarrollar procedimientos de auditoría adicionales para reducir a niveles bajos los riesgos de control. (Yanel Blanco, L., 2009, págs. 105-109).

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:

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

### **3.1.2. Prueba de controles**

En las pruebas de los controles que soportan la auditoría de Control Interno se debe tener claro que el auditor debe identificar los procedimientos aplicables en las circunstancias para formarse una opinión sobre el Control Interno y diseñar su programa de trabajo para llevar a cabo las pruebas necesarias.(Yanel Blanco, L., 2009, págs. 105-109).

El auditor debe desarrollar pruebas de los controles para obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada respecto de que los controles estuvieron operando efectivamente durante el período 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 evidencia de auditoría de que los controles operan efectivamente esto incluye obtener evidencia de auditoría sobre cómo se aplicaron los controles durante el período sujeto a auditoría de que los controles operan efectivamente, esto

incluye obtener evidencia de auditoría sobre cómo se aplicaron los controles durante el período sujeto a auditoría de que los controles operan efectivamente, esto incluye obtener evidencia de auditoría sobre cómo se aplicaron los controles durante el período sujeto a auditoría, la consistencia con la cual se aplicaron, por quién y por qué medios fueron aplicados. Si se usaron controles sustancialmente diferentes en distintos tiempos durante el período sometido a auditoría, el auditor considera cada uno por separado. (Yanel Blanco, L., 2009, págs. 105-109).

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.

### **3.1.3. Comunicación de los resultados**

El auditor deberá comunicar los asuntos de auditoría que surjan de la auditoría del Control Interno a los encargados de la dirección de la entidad. Se deberá comunicar oportunamente los asuntos de auditoría de interés de la administración; esto hace posible 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 haya llegado a conocimiento de este, como resultado de la realización de la auditoría. El auditor también deberá asegurarse de que los encargados de la gestión están debidamente informados de cualesquiera debilidades significativas halladas en el Control Interno.

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. (Yanel Blanco, L., 2009, págs. 105-109).

## **3.2. Objetivos**

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 acatamiento 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. (Mantilla Blanco, S. A., 2008, pág. 51).

### **3.2.1. Principios**

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

#### **3.2.1.1. 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 área 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.

### **3.2.1.2. 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.

### **3.2.1.3. 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 A. & Torras O., S/A).

### **3.2.2. Tipos de control interno**

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

### **3.2.2.1. Control interno administrativo**

Un sistema de control administrativo es una integración lógica de técnica para reunir usar información para tomar decisiones de planeación y control, motivar el comportamiento de los empleados y evaluar el rendimiento.

Los propósitos de un sistema administrativo son los siguientes:

- Comunicar con claridad los objetivos de la organización.
- Asegurar que los administradores y empleados entiendan las acciones específicas que se requieren de ellos para alcanzar las metas organizacionales.
- Notificar los resultados de las acciones a toda la organización.
- Garantizar que los administradores puedan adaptarse a cambios en el ambiente.(Horngren, CH.& Sundem, G.& Stratton, W., 2006, pág. 382).

### **3.2.2.2. Control interno contable**

Comprende aquella parte del Control Interno que influye directa o indirectamente en la confiabilidad de los registros contables y la veracidad de los estados financieros, cuentas anuales o estados contables de síntesis. Las finalidades asignadas tradicionalmente al Control Interno contable son:

- a) Salvaguardar los datos y registros contables, para que las cuentas anuales o estados contables de síntesis que se elaboren a partir de los mismos sean efectivamente representativos constituyan una imagen fiel de la realidad económico-financiera de la empresa.
- b) Que todas las operaciones se registren oportunamente, por el importe correcto en las cuentas apropiadas, y, en el período contable en que se lleven a cabo, con el objeto de permitir la preparación de estados financieros y mantener el control contable de los activos.
- c) Que todo lo contabilizado exista y que lo que exista esté contabilizado, investigado cualquier diferencia para adoptar la consecuente y apropiada acción correctiva.(Estupiñán Gaitán, R., 2006, pág. 7).



### **3.2.2.3. Control interno previo**

Si el control se lleva a cabo antes de la realización de las operaciones financieras o administrativas, se trata de un Control Interno previo.

Un control previo eficaz resulta imprescindible para una sana economía financiera pública. Puede ser ejercido por una Entidad Fiscalizadora Superior, pero también por otras instituciones de control.

El Control Interno previo ejercido por una Entidad Fiscalizadora Superior, implica la ventaja de poder impedir un perjuicio antes de producirse éste, pero la desventaja de comportar un trabajo excesivo y de que la responsabilidad basada en el derecho público no esté claramente definida. (Canales Aliende, J. M., 2012).

### **3.2.2.4. Control interno concurrente**

El control concurrente, como su nombre lo indica, ocurre mientras se lleva a cabo una actividad. Cuando el control se ejerce mientras se realiza el trabajo, la gerencia puede corregir los problemas antes de que se vuelvan demasiado costosos.

La forma más conocida de control concurrente es la supervisión directa. Cuando los gerentes usan la administración caminando, término para describir a un gerente que se encuentra en el trabajo, que interactúa en forma directa con los empleados, están usando el control concurrente. (Robbins S. & Coulter M., S/A).

## **3.3. COSO II**

El Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission determinó la necesidad de integrar de un marco reconocido de administración integral de riesgos. Este proyecto se inició en enero del 2001, con el objeto de desarrollar un marco global para evaluar y mejorar el proceso de administración de riesgo, reconociendo que muchas organizaciones están comprometidas en algunos aspectos de la administración de riesgos.

Nace en septiembre del 2004 como un complemento al COSO I Control Interno, pero se formaliza a partir del 1 de enero del 2005 denominado como COSO II o COSO ERM administración de riesgos del emprendimiento estructura conceptual

integrada la cual amplía lo relacionado con el Control Interno proveyendo así una atención más exhaustiva y amplía a la administración de riesgos del emprendimiento, no reemplaza a la estructura del Control Interno más bien incorpora tres componentes adicionales en la que la administración de riesgos empresariales está organizado por 8 y no 5 componentes de Control Interno como es Ambiente Interno, Establecimiento de Objetivos, identificación de acontecimientos, Evaluación de Riesgos, respuesta a los riesgos, Actividades de Control, información - comunicación y supervisión. En la que las empresas pueden utilizar esta nueva estructura para satisfacer necesidades de Control Interno como para desenvolverse de mejor manera hacia una plena administración de riesgos.

### **Definición:**

El E.R.M. trata con los riesgos y las oportunidades que afectan a la creación o preservación de valor, y es definida como sigue:

“El E.R.M. es un proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, por la administración y por otro personal, aplicado en la establecimiento 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, a fin de proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivo de la entidad”.(Estupiñán Gaitán, R., 2006, pág. 119).

#### **3.3.1. Ambiente interno**

Comprende el tono de una organización y establece las bases sobre como el riesgo es percibido y direccionado por la gente de una entidad, incluyendo la filosofía de administración del riesgo y el apetito por el riesgo, la integridad y los valores éticos, y el ambiente en el cual operan.(Estupiñán Gaitán, R., 2006).

COSO pone sobre la mesa ocho principios que al combinarse afectan las políticas y procedimientos de una entidad.

- Filosofía del manejo de riesgos de la organización
- Apetito al riesgo
- Consejo de administración
- Compromiso con la integridad y los valores éticos

- Compromiso con las competencias
- Estructura organizacional
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas del área de recursos humanos.

#### **3.3.1.1. Filosofía del manejo de riesgos de la organización**

La administración se conduce mediante una filosofía y estilo propio que provoca que la organización fortalezca o debilite sus controles. La filosofía es el enfoque y sentido que los tomadores de decisiones dan a las mismas.(Lara, A., 2012).

El tomador de decisiones, al aplicar su filosofía, enfrenta dilemas como el conflicto de intereses derivado de tener que confrontar una política corporativa y su filosofía personal. Estas situaciones pueden debilitar el ambiente de Control Interno.

#### **3.3.1.2. Apetito al riesgo:**

El apetito del riesgo, como lo define COSO, es la cantidad de riesgo a un nivel amplio, que una entidad está dispuesta a aceptar al buscar la creación de valor.

#### **3.3.1.3. Consejo de administración**

El consejo de administración es un grupo de consejeros que tiene un papel preponderante para enviar la guía y la línea en cuanto al manejo de riesgos por la organización, además de jugar un rol activo en la administración de riesgos.

#### **3.3.1.4. Compromiso con la integridad y los valores éticos**

Se considera crítico que exista un compromiso de la alta dirección para poner el ejemplo al personal que compone la organización, de una conducta íntegra y ética que fomenta esta cultura.(Lara, A., 2012).

#### **3.3.1.5. Compromiso con las competencias**

La administración debe cerciorarse que el personal cuente con las competencias necesarias para desarrollar el puesto que desempeña, asimismo la entidad debe invertir en capacitación y otorgar la remuneración adecuada para evitar, en lo posible, la rotación de personal clave.

### **3.3.1.6. Estructura organizacional**

La estructura organizacional ayuda a la entidad a procesar las transacciones adecuadamente. Cada unidad organizacional justifica su existencia dando servicios que proporcionen valor agregado a un cliente externo o interno. Por lo tanto, se puede decir que existe una estructura organizacional óptima que de tal manera que todos los procedimientos puedan desahogarse en forma segura y donde esta misma estructura sea capaz de autoevaluarse. De una estructura organizacional adecuada depende que las Actividades de Control se lleven a cabo o no.(Lara, A., 2012).

### **3.3.1.7. Asignación de autoridad y responsabilidad**

Para que el Control Interno funcione en una entidad determinada, es necesario que su estructura organizacional esté diseñada para que los responsables de ejecutar la política y procedimientos tengan la autoridad necesaria para hacerle cumplir.

Si existe una función definida formalmente, dicha función debe clarificar las actividades que estén bajo su custodia, además de otórgale autoridad suficiente para llevarlas a cabo.

### **3.3.1.8. Políticas y prácticas del área de recursos humanos.**

Dado que al final de cuentas los controles son operados por persona. Es importante que las políticas y prácticas de recursos humanos estén diseñadas e implementadas para facilitar un Control Interno efectivo sobre los diferentes procesos, entre ellos el proceso de emitir información.

Las políticas de contratación, entrenamiento, compensación, así como la emisión de códigos de ética y otras orientadas a normar, ayudan a fortalecer el ambiente de control.(Lara, A., 2012).

### **3.3.2. Establecimiento de objetivos**

Los objetivos tienen que existir antes de que la administración pueda identificar los eventos potenciales que afectan su logro. El E.R.M. asegura que la administración tiene en funcionamiento un proceso para establecer objetivos y que

los objetivos seleccionados apoyan y están alineados con la misión de la entidad y son consistentes con su apetito por el riesgo.(Estupiñán Gaitán, R., 2006, pág. 121).

Los objetivos de la organización se fijan en el nivel estratégico, estableciendo con ellos una base para la identificación de los objetivos operacionales, de información y de cumplimiento.

Cada organización confronta una variedad de riesgos procedentes de fuentes externas e internas y una condición previa para la identificación eficaz de eventos, la evaluación de sus riesgos y la respuesta a ellos consiste en fijar los objetivos alineados con el riesgo aceptado por la organización, lo que a su vez orienta los niveles de tolerancia al riesgo.(Fonseca Luna, O., 2011, pág. 286).

La administración de riesgos corporativos es un proceso (que fluye por toda la organización) efectuado por el consejo de administración, la administración y otro personal (todos los niveles, establecido de arriba hacia abajo), aplicado desde la definición estratégica(metas de alto nivel) y a través de todas las actividades de la organización, diseñado para identificar eventos (negativos) potenciales que pueden afectar a la organización, así como el administrar los riesgos dentro de su apetito (cuánto riesgo se toma en forma consciente), con el fin de proveer una seguridad razonable respecto al logro de los objetivos de la organización. (Estratégico, operacional, cumplimiento)

Existen tres grandes categorías de objetivos:

#### **3.3.2.1. Objetivos de operaciones:**

Se refieren a la efectividad y eficiencia de las operaciones, incluyendo objetivos de desempeño y rentabilidad, se identifica con la actividad de la empresa y Se relacionan con la misión de la empresa. Estos reflejan el medio en el que se desenvuelve la entidad a nivel económico o de industria. Estos objetivos deben tener características de cumplimiento de calidad, operaciones generales, prestación de servicios o generación de bienes.

### **3.3.2.2. Objetivos de información financiera:**

Tratan la información de Estados Financieros públicos cuyas características deben ser la confiabilidad, veracidad y oportunidad. Cuando nos referimos a información confiable, se trata de los Estados Financieros presentados en forma razonable, hablamos que estos deben estar elaborados en base a los principios contables a los que está sujeta la entidad. De acuerdo a las circunstancias en las que desarrolla sus actividades. Estas deben cumplir las 5 aseveraciones, existencia y ocurrencia, Integridad, Derechos y Obligaciones, Valuación y Presentación y revelación.

### **3.3.2.3. Objetivos de cumplimiento:**

Se refieren específicamente cumplimiento de las leyes y normas establecidas por la organización. Todas las organizaciones deben adoptar medidas específicas en función a lo establecido por las leyes y normas, no puede apartarse de ellas, dado que establecen los requisitos para el comportamiento de la organización. (Mantilla Blanco, S. A., 2008, pág. 337).

### **3.3.3. Identificación de riesgos**

Se tienen que identificar los eventos internos y externos que afectan el logro de los objetivos de una entidad, diferenciando entre eventos y oportunidades. Las oportunidades se canalizan hacia las estrategias de la administración o hacia el proceso de Establecimiento de Objetivos. (Mantilla Blanco, S. A., 2008, pág. 338).

La gerencia identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, podrían afectar a la organización y determina si representan oportunidades o si, podrían afectar negativamente su capacidad para implementar la estrategia y lograr los objetivos con éxito.

Los eventos que tienen un impacto negativo representan riesgos que requieren evaluación y respuesta. Los eventos que tienen un impacto positivo representan oportunidades, que la gerencia debería aprovechar para orientar la estrategia y el proceso de diseño de los objetivos. (Fonseca Luna, O., 2011, pág. 286).

### 3.3.4. Evaluación de riesgos

Los riesgos se analizan, considerando su probabilidad e impacto como una base para determinar cómo se deben administrar. Los riesgos se valoran sobre una base inherente y una base residual.

El componente de la evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la organización.

La administración de riesgos es un proceso que debe ser ejecutado en las entidades. El titular o funcionario designado debe asignar responsabilidad de su ejecución a un área o unidad orgánica de la entidad. Asimismo, el titular o funcionario designado y el área o unidad orgánica designada deben definir la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos para el proceso de administración de riesgos. Adicionalmente, ello no exime a que las demás áreas o unidades orgánicas, de acuerdo con la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos definidos, deben identificar los eventos potenciales que pudieran afectar la adecuada ejecución de sus procesos, así como el logro de sus objetivos y los de la entidad, con el propósito de mantenerlos dentro de margen de tolerancia que permita proporcionar seguridad razonable sobre el cumplimiento.

A través de la identificación y valoración de los riesgos se puede evaluar la vulnerabilidad del sistema, identificando el grado en que el control vigente maneja los riesgos. Para lograr esto, se debe adquirir un conocimiento de la entidad, de manera que se logre identificar los procesos y puntos críticos, así como los eventos que puedan afectar las actividades de la entidad.

Las norma básica de evaluación del riesgo:

- Planeamiento de la administración de riesgos
- Identificación de los riesgos
- Valoración de los riesgos

- Respuesta a los riesgos

#### **3.3.4.1. Planeamiento de la administración de riesgos**

Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una organización. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos.(Fonseca Luna, O., 2008).

#### **3.3.4.2. Identificación de los riesgos**

En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos e internos. Los factores externos incluyen económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología.

#### **3.3.4.3. Valoración de los riesgos**

El análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considera como los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivo. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias.

#### **3.3.4.4. Respuesta a los riesgos**

La administración identifica las opciones de Respuesta al Riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo-beneficio, la consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos.(Fonseca Luna, O., 2008).



### **3.3.5. Respuesta a los riesgos**

La administración selecciona las respuestas al riesgo, evitar, aceptar, reducir o compartir el riesgo desarrollando un conjunto de acciones para alinear los riesgos con las tolerancias al riesgo y con el apetito por el riesgo que tiene la entidad.

“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 apetito al 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 riesgo. Las respuestas al riesgo caen dentro de la categoría de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo”.(Estupiñán Gaitán, R., 2006).

#### **3.3.5.1. Evitar:**

Supone salir de las actividades que generen riesgos. Evitar el riesgo puede implicar el cese de una línea de producto, frenar la expansión hacia un nuevo mercado geográfico o la venta de una división.

#### **3.3.5.2. Reducir:**

Implica llevar a cabo acciones para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos conceptos a la vez. Esto implica típicamente a algunas de las muchas decisiones empresariales cotidianas.

#### **3.3.5.3. Compartir:**

La probabilidad o el impacto del riesgo se reducen trasladando o, de otro modo, compartiendo una parte del riesgo. Las técnicas comunes incluyen la contratación de seguros, la realización de operaciones de cobertura o la externalización de una actividad.

#### **3.3.5.4. Aceptar:**

No se emprende ninguna acción que afecte a la probabilidad o el impacto del riesgo.(Estupiñán Gaitán, R., 2006)

### **3.3.6. Actividades de control**

Son los procedimientos que se encuentran a lo largo de cualquier proceso de negocio de una entidad y que han sido diseñados por la dirección para mitigar los riesgos identificados en el mismo. (Mantilla Blanco, S. A., 2008, págs. 59-70).

Se establecen e implementan políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que las respuestas al riesgo se llevan a cabo de manera efectiva.

#### **Tipos de actividades de control**

Existen diferentes descripciones de tipos de Actividades de Control que van desde controles preventivos a detectivos, manuales, informáticos y controles de dirección. A continuación se ejemplifican la gama y variedad de Actividades de Control:

##### **3.3.6.1. Análisis efectuados por la dirección:**

Los resultados obtenidos se analizan con los presupuestos, con el fin de evaluar en qué medida se están alcanzando los objetivos. Las acciones de la dirección relacionadas con el análisis y el seguimiento representan Actividades de Control.

##### **3.3.6.2. Gestión directa de funciones por actividades:**

Los responsables de diversas funciones o actividades revisan los informes sobre los resultados logrados.

##### **3.3.6.3. Proceso de información:**

Realización de controles para comprobar la exactitud, totalidad y autorización de las transacciones.

##### **3.3.6.4. Controles físicos:**

Los más conocidos son los inventarios o recuentos físicos en los cuales se comprueba su existencia física con los registros de la compañía.

### **3.3.6.5. Indicadores de rendimiento:**

Los indicadores pueden actuar como control de las operaciones o puede ser relativo a la información financiera. Por ejemplo fluctuaciones de los precios de compra (operacional) o dicha información se utiliza para seguir los resultados financieros, el análisis de los indicadores contribuye al control relativo a la información financiera.

### **3.3.6.6. Segregación de funciones:**

Hace al reparto de las tareas entre los empleados para que exista un control por oposición, un ejemplo sencillo sería que un vendedor no pueda modificar y aprobar los precios de ventas o porcentajes de las comisiones recibidas por las ventas.(Mantilla Blanco, S. A., 2008, págs. 59-70)

### **3.3.7. Información y comunicación**

Se identifica, captura y comunica la información relevante en una forma y en cronograma que le permita a la gente llevar a cabo sus responsabilidades. La comunicación efectiva también ocurre en un sentido amplio, fluyendo desde abajo, a través y hacia arriba de la entidad. (Estupiñán Gaitán, R., 2006)

La información y la comunicación son componentes que soportan el funcionamiento del resto de componentes del Control Interno.

Información no es sinónimo de datos. Información es la combinación de datos, con el análisis y presentación adecuados, para que sean relevantes para el usuario. Datos puede haber muchos, pero la dirección debe decidir qué información le será útil para el desarrollo de las diferentes Actividades de Control.

En relación al Control Interno la dirección debe comunicar a sus empleados:

- ✓ La importancia y las ventajas de contar con un Control Interno efectivo.
- ✓ El rol que debe jugar cada empleado al realizar las Actividades de Control que le han sido encomendadas.
- ✓ La importancia de comunicar cualquier debilidad de control y los comportamientos contrarios al código ético de la entidad.

La comunicación fluida y bidireccional con terceros, como pueden ser clientes y proveedores, puede ser muy beneficiosa para mejorar el control de la entidad. Por ejemplo, si se concilia saldos regularmente se puede detectar errores e la contabilización de las operaciones, y si se solicita que nos informen de los errores que se ha cometido en la gestión con ellos nos puede llevar a detectar errores de Control Interno.(Barquero, M., 2013)

### **3.3.8. Supervisión y monitoreo**

Las actividades de seguimiento son procedimientos realizados para evaluar si cada uno de los cinco componentes del Control Interno está funcionando correctamente. El concepto se puede confundir con un control detectivo o un control de supervisión al estar interrelacionados. La diferencia entre una actividad de seguimiento y una actividad de control es la siguiente:

Un control detectivo como puede ser un inventario rotativo, detecta unos errores y estos se corrigen.

Una actividad de seguimiento podría ser también el mismo inventario rotativo, pero el revisor se planteará:

- ✓ Si los controles sobre la entrada y salida de existencias siguen funcionando adecuadamente.
- ✓ Si existen nuevos riesgos que no han sido identificados
- ✓ Si los empleados implicados disponen de información suficiente y entienden su rol dentro de la organización para realizar sus funciones.

Es decir, evaluará si en esa actividad cada uno de los componentes del Control Interno está funcionando como debería.

Según COSO, las actividades de seguimiento pueden realizarse de dos maneras.

#### **3.3.8.1. Ongoing evaluations:**

Cuando se llevan a cabo de manera continua y rutinaria, como parte del proceso que están evaluando, y generalmente, son realizadas por el personal de la entidad.

### **3.3.8.2. Separate evaluations:**

Cuando se realizan en un momento concreto del tiempo, y por personal ajeno al proceso como pueden ser auditores internos o externos.

Las ongoing evaluations comportan una mayor rapidez en la detección e errores, las Separate evaluation, si son realizadas por el personal ajenos al proceso, aportan un punto de vista nuevo y una mayor independencia.

Las actividades de seguimiento son imprescindibles para tener la seguridad de que el Control Interno sigue siendo efectivo.(Barquero, M., 2013)

### **3.4. Beneficios del Coso ERM**

COSO II (ERM) amplía la estructura de COSO I a ocho componentes:

1. Ambiente de control: son los valores y filosofía de la organización, influye en la visión de los trabajadores ante los riesgos y las Actividades de Control de los mismos.
2. Establecimiento de objetivos: estratégicos, operativos, de información y de cumplimientos.
3. Identificación de riesgo, que pueden tener impacto en el cumplimiento de objetivos.
4. Evaluación de riesgos: identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos.
5. Respuesta a los riesgos: determinación de acciones frente a los riesgos.
6. Actividades de control: Políticas y procedimientos que aseguran que se llevan a cabo acciones contra los riesgos.
7. Información y comunicación: eficaz en contenido y tiempo, para permitir a los trabajadores cumplir con sus responsabilidades.
8. Supervisión y monitoreo: para realizar el seguimiento de las actividades.

Algunos de los beneficios del COSO II en las organizaciones son:

- Establece una buena directriz para la toma de decisiones del directorio y la asignación de responsabilidades
- Optimiza los recursos

- Mejora la comunicación, control dentro de la organización
- Desarrollo de un portafolio de riesgos
- Optimización del riesgo
- Estrategia del riesgo
- Monitoreo y evaluación del riesgo
- Define las responsabilidades de riesgo

ERM (Enterprise Risk Management) ofrece una mejor oportunidad de supervivencia a las organizaciones mediante la adopción de acciones para identificar, mitigar, evitar y responder ante los riesgos que podría afrontar en el presente y en el futuro. Proporciona estabilidad para la creación, distribución, financiación y venta de productos y servicios. Proporciona confianza a la junta de directores y al director ejecutivo para cumplir con sus responsabilidades, así como contribuye a fomentar buenas relaciones con los organismos reguladores al proyectar una imagen de previsibilidad.(Fonseca Luna, O., 2011).

### **3.5. Sistemas de apoyo**

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

#### **3.5.1. Administración financiera**

La administración financiera como sistema de apoyo de la administración pública, es definida como el sistema por medio del cual tiene lugar la planificación, recaudación, asignación, financiación, custodia, registro e información, dando como resultado la gestión eficiente de los recursos financieros públicos necesarios para la atención de las necesidades sociales.

Los componentes del sistema de administración financiera son: presupuesto, tesorería, endeudamiento público y contabilidad. Estos componentes incluyen controles internos y durante el ciclo fiscal tienen a su cargo la responsabilidad de

proyectar, procesar e informar las operaciones referidas a la administración de los recursos financieros gubernamentales.

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

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

### **3.5.2. Administración de recursos humanos**

La administración de Recursos Humanos comprende una actividad de apoyo de la gestión que le permite optimizar su participación en los fines institucionales; lográndose de este modo efectividad, eficiencia y productividad en el comportamiento funcional, mediante la aplicación de una adecuada racionalización administrativa.

Según (Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, Norma 400) menciona: Este Sistema apoya al logro de los objetivos empresariales a través del trabajo de su personal el cual se sustenta en políticas y prácticas que facilitan un análisis, evaluación permitiendo identificar y localizar las condiciones perjudiciales para la organización. Involucrando a los subsistemas como son: Reclutamiento, Selección, Inducción, Capacitación, Evaluación, Promoción, Control de asistencia y permanencia y la Nómina.

### **3.5.3. Administración de bienes**

Según (Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, Norma 406) dice: La máxima autoridad a través de la unidad de administración de bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del Sector Público y de implantar un adecuado sistema de Control Interno para su correcta administración.

Las características fundamentales del sistema de bienes son las siguientes:

- ✓ Adquisición de los bienes a precios justos y razonables.
- ✓ Registro del gasto por adquisición de bienes en todas sus fases (compromiso, causado y pago).
- ✓ Catálogo de Bienes y materias.
- ✓ Registro contable y control físico de los bienes.
- ✓ Vinculación directa con el sistema de compras.
- ✓ Codificación uniforme y particularizada.
- ✓ Condiciones en que se encuentran los activos.
- ✓ Seguimiento de las adquisiciones, en todas sus fases.
- ✓ Inventario periódico de los bienes.

### **3.5.4. Sistemas de información**

Según (Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, Norma 500) dice: El sistema de Información y Comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño.



La obtención de información interna y externa, facilita a la alta dirección preparar los informes necesarios en relación con los objetivos establecidos. El suministro de información a los usuarios, con detalle suficiente y en el momento preciso, permitirá cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz.

Los sistemas de apoyo generan diferentes tipos de datos que clasificados y resumidos, destinada a la gerencia y el estado sobre el avance de los procesos la situación operativa y financiera de la organización. Además, el análisis de los datos, tendencias, proyecciones sobre producción, compras, ventas, ingresos, costos, gastos, condición de los bienes y necesidades logísticas.

### **3.6. Sistema misional**

Los sistemas misionales se conocen también como operativos, técnicos o agregadores 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.

#### **3.6.1. 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: 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, etc.

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

La Comercialización es el intercambio de bienes y servicios entre la empresa y sus clientes. La empresa entrega los bienes y recibe de los clientes recursos que

constituyen los ingresos sea en efectivo o transitoriamente, derechos de cobro. La comercialización de bienes y servicios pasa por actividades empresariales como la tramitación de pedidos, concesión de créditos, despacho, gestiones de cobro, políticas de garantías, cálculo del costo de producción o de ventas, desde el origen de un hecho económico hasta su transformación en el efectivo recibido por la empresa. (Zaldumdibe Cobeña, J. M., 2013, págs. 15-16).

### **3.7. Control Interno en el sector público**

El Control Interno en el sector público será responsabilidad de todos los niveles jerárquicos y del personal que conforme la institución. Con la finalidad que sirva para la ejecución de sus operaciones de manera eficiente y efectiva, que la información financiera y de gestión que se provee se confiable y veraz y que se encuentre al cumplimiento de las leyes y reglamentos.

Este control interno será sobre la actividad económica pública y se puede realizar de diferentes formas y con diversas finalidades como puede ser de legalidad o cumplimiento, financiero o de regularidad y, por último, control de eficacia a fin de garantizar que se cumplan con los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos.

La ley No. 28716 sancionada por el congreso de la Republica en abril del 2006 incorpora nuevos elementos a la definición del control interno establecida en las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, sustituidas en noviembre del 2006 por las nuevas normas de control internas emitidas por el organismo contralor, siendo las siguientes.

- ✓ Promover y optimizar 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 deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como en general contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- ✓ Cumplir 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 el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado.(Fonseca Luna, O., 2007).

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

A continuación se va a detallar los manuales que menciona la Contraloría General del Estado y la finalidad de cada uno de estos.

#### **3.7.1.1. Manual de auditoría interna:**

El Manual General de Auditoría Gubernamental, regirá para las unidades de auditoría de la Contraloría General del Estado, unidades de auditoría interna de las entidades y organismos del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito de competencia del Organismo Técnico Superior de Control y para las firmas privadas de auditoría contratadas.

Además, servirá de referencia y fundamento para la emisión de los manuales especializados de auditoría por parte de la Contraloría General del Estado y de los manuales específicos de auditoría interna por parte de las respectivas entidades.

#### **3.7.1.2. Manual de auditoría de gestión para la Contraloría General del Estado, entidades y organismos del sector público sometidos a su control.**

El manual de auditoría de Gestión sirve para consulta y uso de los auditores gubernamentales, la finalidad de este manual es proporcionar criterios técnicos y legales que sirvan como guía para uniformar el enfoque y los procedimientos de control, se deberán aplicar en la ejecución de auditorías de gestión a entidades y organismos públicos en atención a sus actividades y características.

#### **3.7.1.3. Manual de auditoría financiera gubernamental**

El Manual de auditoría financiera se ajusta a las disposiciones legales vigentes, a las Políticas de auditoría gubernamental, normas de auditoría generalmente aceptadas aplicables en el sector público, normas técnicas de auditoría gubernamental, normas internacionales de auditoría, normas ecuatorianas de auditoría y que recoge las

opiniones de las unidades de auditoría de la contraloría general, abalizando con ello su contenido y calidad. Se complementan los conceptos con programas, formatos, ejemplos y demás información relacionada con la ejecución de la auditoría financiera.

#### **3.7.1.4. Normas generales de control interno**

Las normas de control interno tienen como propósito asegurar la correcta y eficiente administración de los recursos y bienes de las entidades y organismos del Sector Público ecuatoriano, en el año 2002, la Contraloría General del Estado emitió las normas de control interno, que constituyen lineamientos orientados al cumplimiento de dichos objetivos.

Los cambios en el ordenamiento jurídico del país, a partir de ese mismo año, los avances y mejores prácticas en la gestión pública, exigen la actualización de las normas de Control Interno, cuya aplicación propiciará el mejoramiento de los sistemas de Control Interno y la administración pública en relación a la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales.

El informe COSO, define al control interno como un modelo integrado a la gestión de las organizaciones, ejecutado por el personal de las entidades en sus distintos niveles jerárquicos; que promueve la honestidad y la responsabilidad.

([www.contraloria.gob.ec/normatividad\\_vigente.asp](http://www.contraloria.gob.ec/normatividad_vigente.asp), [citado 23/10/2014])

### **3.8. Responsables del control**

El Control Interno lo llevan a cabo todas las personas que, independiente del cargo jerárquico o nivel funcional que desempeñen en la organización, laboran y forman parte de la empresa. Todas ellas constituyen en conjunto la administración institucional, la cual conforma el sistema de Control Interno, conjuntamente con el órgano de control institucional, como sus componentes orgánicos.

Son las personas que integran la Administración institucional quienes establecen y llevan a cabo los objetivos de cada empresa del estado, implantando y aplicando mecanismo de control para cautelar y asegurar el adecuado cumplimiento de sus

funciones y actividades, por lo tanto, a todas ellas les concierne responsabilidades explícitas o implícitas respecto al funcionamiento del sistema de Control Interno en la empresa.

Las responsabilidades explícitas son las que están formalmente establecidas en las disposiciones legales, reglamentos, manuales internos y en la descripción de los puestos de trabajo.(Fonseca Luna, O., 2008).

Las responsabilidades sobre el sistema de Control Interno de la empresa, corresponden a las siguientes funciones.

### **3.8.1. 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. (Mantilla Blanco, S., 2008).

En cualquier organización el director ejecutivo tiene la responsabilidad última del manejo del Control Interno. La influencia del CEO (director ejecutivo) 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.

### **3.8.2. Directores financieros**

Para la supervisión es 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. (Mantilla Blanco, S., 2008).

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.

### **3.8.3. Consejo de directores**

La administración es responsable ante el consejo 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.

### **3.8.4. Auditores internos**

Examinan directamente los controles internos y recomienda su 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:

### **3.8.5. Otro personal de la entidad**

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

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 Blanco, S., 2008).

### **3.9. Riesgos**

El riesgo de un negocio es la amenaza de que un evento o acción pueda afectar adversamente la habilidad de una organización a alcanzar sus objetivos de negocios, e implica ejecutar sus estrategias exitosamente.

Un negocio muestra muchas amenazas para alcanzar sus objetivos y ejecutar sus estrategias, y los riesgos del negocio pueden ser clasificados de varias formas.

El riesgo de auditoría tiene tres componentes.

#### **3.9.1. Riesgo inherente**

Es la posibilidad de que un saldo de cuenta o una clase de transacciones hayan sufrido distorsiones que puedan resultar materiales, individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones, por no estar implementados los correspondientes controles internos.

En la fase de planeamiento el auditor evalúa el riesgo y documenta cualquier riesgo significativo inherente y debilidades identificadas después de considerar.

- a) Conocimiento de la entidad
- b) El riesgo inherente y los factores del ambiente de control
- c) El riesgo potencial inherente de las condiciones y debilidades del ambiente de control
- d) Otros factores relevantes

Estos riesgos y debilidades y su impacto en los procedimientos de auditoría deben ser documentados. La evaluación del riesgo inherente, generalmente, debe estar limitada a transacciones o cuentas significativas. Las condiciones que podrían indicar la existencia de un riesgo inherente son las siguientes.

##### **3.9.1.1. Naturaleza de los programas de la entidad**

La misión de una entidad incluye la implementación de varios programas o servicios. Las características de estos programas o servicios afectan la susceptibilidad de la entidad a incurrir en errores e irregularidades.

### **3.9.1.2. Antecedentes previos de ajustes de auditoría significativos**

Ajustes de auditoría significativos identificados en auditorías de estados financieros anteriores, auditorías internas, u otras auditorías a menudo identifican áreas problema que podrían resultar en interpretaciones erróneas en los estados financieros.

- a) El auditor entonces podría enfatizar
- b) Determinar si condiciones similares continúan existiendo
- c) Comprender la respuesta de la gerencia a esa condición
- d) Evaluar la naturaleza y extensión del riesgo inherente relativo

### **3.9.1.3. Naturaleza de transacciones y cuentas importantes**

La naturaleza de las transacciones y cuentas de una entidad tiene una relación directa al riesgo de errores e irregularidades. Por ejemplo, las cuentas que involucran juicios subjetivos de la administración, tal como provisión para cuentas por cobrar dudosas, son usualmente de mayor riesgo que aquellas que involucran determinadas objetivas.(Fonseca Luna, O., 2007).

### **3.9.2. Riesgo de control**

El riesgo de control es la posibilidad de que un saldo de una cuenta o una clase de transacciones, hayan sufrido distorsiones que puedan resultar materiales, individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones, por no haber sido prevenidas o detectadas y corregidas oportunamente por los sistemas de contabilidad y Control Interno. El auditor debe efectuar una evaluación del riesgo de control, a nivel de aseveración, por cada saldo de cuenta o ciclo de transacciones material.

#### **Evaluación preliminar del riesgo de control:**

A través de la evaluación preliminar del riesgo de control identifique si los controles internos se encuentran en funcionamiento y son razonables, con la finalidad de determinar si el riesgo es: alto, moderado o bajo. El auditor debe evaluar el riesgo de control en uno de los tres niveles.



**Tabla 3.1.:****Niveles de evaluación del riesgo de control**

RIESGO BAJO	El auditor considera que los controles proveerán o detectarán cualquier aseveración errónea que pudiera ocurrir en exceso de la materialidad diseñada.
RIESGO MODERADO	El auditor considera que es más probable que los controles no proveen o detecten cualquier aseveración errónea que pudieran ocurrir en exceso de la materialidad diseñada.
RIESGO ALTO	El auditor considera que es más probable que los controles no provean o detecten cualquier aseveración errónea que pudieran ocurrir en exceso de la materialidad diseñada., no podrá expresar una opinión sin salvedades sobre la efectividad de los controles.

**Fuente: Fonseca Luna Oswaldo, 2007**

**3.9.3. Riesgo de detección**

Es el riesgo que los procedimientos del auditor no detecten un desvío existente en una cuenta o tipo de transacciones, el cual pueda ser importante individualmente o en un conjunto con los desvíos de otras cuentas o transacciones. El nivel de riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos seleccionados y aplicados por el auditor.

La probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades en función de los hechos pasados.

Es responsabilidad directa del auditor independiente y consiste fundamentalmente en la posibilidad de que éste cometa errores a lo largo del desarrollo de la auditoría de los estados financieros de una entidad, los cuales lo conduzcan a emitir una opinión equivocada.

El nivel de riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos sustantivos del auditor. La evaluación del auditor del riesgo de control, junto con la evaluación del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben desarrollarse para reducir el riesgo de detección, y por tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptablemente bajo. Algún riesgo de detección estaría siempre presente aún si un auditor examinara 100 por ciento del saldo de una cuenta o clase de transacciones porque, por ejemplo, la mayor parte de la evidencia de auditoría es persuasiva y no concluyente.(Normas internacionales Auditoría, 400)

Cuando el auditor determina que el riesgo de detección respecto de una aseveración de los estados financieros para el saldo de una cuenta o clase de transacciones de importancia relativa, no puede ser reducido a un nivel aceptablemente bajo, el auditor debería expresar una opinión calificada o una abstención de opinión.

La siguiente figura muestra cómo puede variar el nivel aceptable de riesgo de detección, basado en evaluaciones de los riesgos inherentes y de control.

**Tabla 3.2.**

**Niveles de evaluación del riesgo de detección.**

		La evaluación del auditor del riesgo es:		
		Alta	Media	Baja
La evaluación del auditor del riesgo inherente	Alta	<b>Lo más baja</b>	<b>Más baja</b>	<b>Media</b>
	Media	<b>Más baja</b>	<b>Media</b>	<b>Más alta</b>
	Baja	<b>Media</b>	<b>Más alta</b>	<b>Lo más alta</b>

**Fuente: Normas Internacionales de Auditoría 400**

Las áreas en negrilla en esta tabla se refieren al riesgo de detección. Hay una relación inversa entre el riesgo de detección y el nivel combinado de los riesgos inherentes y de control. Por ejemplo, cuando los riesgos inherentes y de control son altos, los niveles aceptables del riesgo de detección necesitan ser bajos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo. Por otra parte, cuando los riesgos inherente y de control son bajos, un auditor puede aceptar un riesgo de detección más alto y aun así reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo. (Normas internacionales Auditoría, 400).

**Evaluación del riesgo de control y riesgo inherente**

El riesgo inherente se califica como alto, moderado y bajo, dependerá de la naturaleza del componente identificado, pues el riesgo es propio e intrínseco al componente.

El riesgo de control se califica como alto, moderado y bajo, de acuerdo a la calificación porcentual que obtengan los controles aplicados comparándolos con la ponderación porcentual que les asigne el auditor:

Tiene una escala de tres escenarios de calificación de riesgos

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

**Figura 3.1.:** Evaluación del riesgo inherente y de control.

**Fuente:** Fonseca Luna Oswaldo, 2007

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

### TÉCNICA DE COLORIMETRÍA

ALTO	MODERADO	BAJO
------	----------	------

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 rango. (Ayala, J. B., 2010).

**Fórmulas de cálculo del riesgo.****Calificación del riesgo:**

NC: Nivel de Confianza

TC: Calificación total

PT: Ponderación total

$$\frac{\text{Calificación total} * 100}{\text{ponderación total}}$$

**Nivel de riesgo:***100% - nivel de confianza*

## **CAPÍTULO IV**

### **“PRÁCTICA DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO, APLICANDO COSO II PARA LA REDUCCIÓN DE RIESGOS EN EL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DE SAQUISILÍ”**

#### **4.1. ACTIVIDADES PREVIAS:**

### **INVITACIÓN**

#### **PRESENTARSE A EXPRESIONES DE INTERÉS DE SERVICIOS DE AUDITORÍA**

Saquisilí, 5 de Enero del 2015

El Patronato de Amparo Social del Cantón Saquisilí invita a todos los auditores independientes autorizados a participar en el concurso para la realización de una Auditoría.


Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado, las mismas que contendrán la propuesta técnica y la propuesta económica; será entregada hasta las 16H00 del 12 de Enero del 2015 en la institución.

Mucho agradeceré alcanzar su propuesta hasta la fecha establecida

---

Justa Caillagua

**Presidenta del Patronato de Amparo Social del Cantón Saquisilí**

 <b>Solución al Auditar</b>	<b>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO</b> Auditor TPAH N° 8150 C.P.A. Ing. Diana Bastidas Solución al Auditar
--	--

Saquisilí, 12 de enero del 2014

Sra.

Justa Caillagua

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

Presente

SOLUCIÓN AL AUDITAR, se complace en poner a su consideración la Propuesta de Servicios Profesionales de Auditoría Externa al Patronato, la cual está conformada por dos aspectos fundamentales detallados a continuación.

### **I. PROPUESTA TÉCNICA**

Se ha realizado el respectivo estudio de la Institución **Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí** 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 las normas técnicas de Control Interno del Sector Público, además el desarrollo de la auditoría estará basado en relación a las normas internas de la institución, así también como a leyes y reglamentos que rigen en nuestro país.

El programa de trabajo se desarrollara con el objetivo de:

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

La Auditoría externa estará dada por un lapso de tiempo de tres meses. Además SOLUCIÓN AL AUDITAR cuenta con una amplia experiencia, garantizando un trabajo de calidad, de acuerdo a los requerimientos de cada empresa, conservando y respetando en todo momento la confianza depositada por ustedes.

La opinión final del proceso de auditoría externa se dará por medio de un informe, el cual manifestara si la información se presenta de conformidad con las normas de Control Interno.

## **II. PROPUESTA ECONÓMICA**

Los honorarios profesionales por la prestación de servicios de Auditoría externa al Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí ascienden a DOS MIL con 00/100 dólares (\$2.000,00) más IVA, los cuales serán cancelados de la siguiente manera:

El 40% a la aceptación de la propuesta y firma del respectivo contrato y la diferencia en dos cuotas iguales el 30% a los 60 días de trabajo y el 30% a la entrega del informe. En caso de requerirse gastos adicionales como: hospedaje y alimentación. Estos serán cubiertos en su totalidad por la institución.

De ante mano agradecemos la atención que le brinde a la presente propuesta de servicios profesionales.

Atentamente: Diana Bastidas

---

Ing. Diana Bastidas CPA  
AUDITORA

**NOTA:** Se le adjunta a continuación el Curriculum Vitae

# CURRICULUM VITAE

**Nombres:** Diana Nataly  
**Apellidos:** Bastidas Palma  
**Estado Civil:** Casada  
**Edad:** 26 años  
**Cédula Id:** 050324498-0  
**Nacionalidad:** Ecuatoriana  
**Ciudad:** Manta  
**Dirección:** Barrio Los Esteros, avenida 103  
**Teléfono:** 0992594255  
**E-mail:** [nataly880@hotmail.com](mailto:nataly880@hotmail.com)



## Aptitudes Personales

- Responsabilidad en todo lo que se me asigne
- Alto grado de captación y retención de información
- Soy innovadora, proactiva y analítica en el desarrollo de mis actividades.

## Formación Académica

- Primaria: Escuela “El Vira Ortega”
- Secundaria: Instituto Tecnológico “Victoria Vasconez Cuvi”  
Título de Bachiller en Ciencias Administrativas y Comercio fecha de terminación  
23-07-2006
- Superior : Universidad de las Fuerzas Armadas egresamiento  
02-08-2014

## Cursos Realizados

- Curso de sistema Safdi (contabilidad, facturación) “Disensa”
- Curso de sistema Fénix (contabilidad) ADS Software Cía. Ltda.
- Curso de Excel Básico – Intermedio Ferretería La Fachadita
- Curso de la Bolsa de Valores de Quito BVQ

## Conocimientos Adicionales

- Internet
- Office (Excel, Word, Power Point, )



- Dimm (anexos transaccionales)

### **Idiomas**

- Español: leído - redactado
- Inglés: hablado básico-escrito básico

### **Pasantías Pre profesionales**

- ADS Software Cía. Ltda. (Auxiliar Contable)  
Propósito: Realice conciliaciones bancarias, retenciones, ingreso de depósitos, formulario 103-104, auditoría a caja y bancos.
- Rose Creaciones Cía. Ltda. (auxiliar contable)  
Propósito: Análisis y conocimiento de información concerniente acerca de la empresa.

### **Trabajo Laboral**

- FERRETERÍA “Villamarin”  
Contador  
Desde 05 de enero 2009 hasta 31 agosto 2013  
Propósito: Realice arqueo de caja menor, conciliaciones bancarias, transferencias bancarias, movimientos de los bancos, retenciones, atención al cliente, pagos a diferentes proveedores, ingreso de compras, ventas.
- Ferretería La “Fachadita”  
Auditor Interno  
Desde 04 de febrero 2013 hasta 31 diciembre 2015  
Propósito: Investigación, divulgación y promoción hacia sus miembros del conocimiento de información concerniente al campo de la auditoría interna, así como los aspectos relacionados con el Control Interno

### **Referencias Personales**

- Sr. Wilfrido Palma - Propietario- Ferretería la Fachadita  
Saquisilí Tfno.: 032 722-047
- Ing. Iván Palma Jefe de la Agencia Nacional de Tránsito  
Latacunga Cel.: 0987079075
- Mayor Edison Molina Jefe de la Unidad de Policía Comunitaria – Manta Cel.: 0907833861.

## CONTRATO DE AUDITORÍA

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte la Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí, a quien en adelante se le podrá denominar “EL CLIENTE”, representada por la Sra. Justa Caillagua en su calidad de Presidenta Patronato; y, por otra parte, la compañía SOLUCIÓN AL AUDITAR a quien se le podrá denominar “ AUDITOR”, debidamente representada por la señorita Diana Bastidas en su calidad de Gerente, quienes libre y voluntariamente acuerdan en celebrar el presente Contrato con las siguientes cláusulas.

### **I. OBJETO**

1.1. La presente AUDITORÍA se compromete a realizar una evaluación del Control Interno con el propósito de determinar el nivel de confianza y el nivel de riesgo en las diferentes áreas mediante la aplicación de cuestionarios de Control Interno basado al método COSO II correspondiente del 1 de enero hasta 31 de diciembre del 2013, tendrá una duración de 100 días.

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

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

El examen por parte del AUDITOR no tiene por finalidad indagar sobre la posible existencia de irregularidades o actos ilícitos, no obstante, los que pudieran detectarse durante o como consecuencia de la realización del trabajo, serán puestos en conocimiento del CLIENTE.

## **II. METODOLOGÍA DEL TRABAJO**

2.1. El examen se efectuará de acuerdo con las Normas técnicas de Control Interno para el Sector Público, estas normas establecen la realización de la tarea sobre bases selectivas, según el criterio exclusivo del AUDITOR, pero teniendo en cuenta la importancia relativa de lo examinado en su relación con el conjunto.

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

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 a 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 y un supervisor.

3.4. EL AUDITOR iniciará las tareas el 2 de febrero del 2015 y se compromete a finalizar el examen el 08 de mayo del 2015, oportunidad en que emitirá su informe final, sujeto al cumplimiento por parte del ente de la puesta a disposición de la información y la colaboración conforme se establece en la Cláusula 3.1.

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

3.5. Por el servicio de honorarios profesionales de la Auditoría externa percibirá en concepto de honorarios la suma de DOS MIL con 00/100 dólares (\$2.000,00) más IVA, los cuales serán cancelados de la siguiente manera:

El 40% a la aceptación de la propuesta y firma del respectivo contrato y la diferencia en dos cuotas iguales el 30% a los 60 días de trabajo y el 30% a la entrega del informe.

Por el servicio profesional EL AUDITOR

El importe indicado precedentemente incluye las sumas por gastos de traslado a las oficinas del CLIENTE.

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

---

Diana Bastidas  
**SOLUCIÓN AL AUDITAR**

---

Justa Caillagua  
**PRESIDENTA DEL PATRONATO  
MUCIPAL DE AMPARO SOCIAL  
DE SAQUISILÍ**


## 4.2. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO


### 4.2.1. Planificación Preliminar


Tabla 4.1

#### Índice de referencias de la auditoría de control interno

INFORMACIÓN GENERAL	
<b>PP</b>	Planificación Preliminar
<b>PE</b>	Planificación Específica
ÁREA ADMINISTRATIVA	
<b>CCI-A</b>	Cuestionario de Control Interno Administrativa
<b>AR-A</b>	Análisis y Resultados Administrativa
<b>EAAI</b>	Evaluación Administrativa Ambiente Interno
<b>EAE0</b>	Evaluación Administrativa Establecimiento de Objetivos
<b>EAIR</b>	Evaluación Administrativa Identificación de Riesgo
<b>EAER</b>	Evaluación Administrativa Evaluación al Riesgo
<b>EARR</b>	Evaluación Administrativa Respuesta al Riesgo
<b>EAAC</b>	Evaluación Administrativa Actividad de Control
<b>EAIC</b>	Evaluación Administrativa Información y Comunicación
<b>EASM</b>	Evaluación Administrativa Supervisión y Monitoreo
<b>HH-AA</b>	Hoja de Hallazgos Área administrativa
ÁREA FINANCIERA	
<b>CCI-F</b>	Cuestionario de Control Interno financiera
<b>AR-F</b>	Análisis y Resultados Financiera
<b>EFAI</b>	Evaluación Financiera Ambiente Interno
<b>EFEO</b>	Evaluación Financiera Establecimiento de Objetivos
<b>EFIR</b>	Evaluación Financiera Identificación de Riesgo
<b>EFER</b>	Evaluación Financiera Evaluación al Riesgo
<b>EFRR</b>	Evaluación Financiera Respuesta al Riesgo
<b>EFAC</b>	Evaluación Financiera Actividad de Control
<b>EFIC</b>	Evaluación Financiera Información y Comunicación
<b>EFSM</b>	Evaluación Financiera Supervisión y Monitoreo
<b>FMRI</b>	Financiero Matriz Inherente
<b>HH-AF</b>	Hoja de Hallazgos Área financiera
Elaborado por: <b>DNBP</b>	
Fecha: <b>03-02-2015</b>	
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>	
Fecha: <b>04-02-2015</b>	


 <b>Solución al Auditar</b>	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Planificación Preliminar Carta de Aceptación Al 31 de diciembre del 2013</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>PP</b> 1/17         </div>
<p>Saquisilí, 03 de febrero de 2015</p> <p>Sra. Justa Caillagua <b>Presidenta del Patronato de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> Presente</p> <p>De mi consideración:</p> <p>En calidad de Auditora de <b>SOLUCIÓN AL AUDITAR</b>, le solicito a Ud. Comedidamente me permita el acceso a la información necesaria para el desarrollo la Auditoría cuyo tema es:</p> <p><b>“AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL PATRONATO DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ, APLICANDO EL MÉTODO COSO II, PARA REDUCIR LOS RIESGOS.”</b></p> <p>La presente Auditoría ayudará a determinar y corregir posibles errores o irregularidades en el proceso a realizarse, el mismo que se realizará en un tiempo de 100 días.</p> <p>Atentamente, Diana Nataly Bastidas Palma Auditora</p>		
<b>Elaborado por:</b> DNBP		<b>Fecha:</b> 03-02-2015
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 04-02-2015


 <b>Solución al Auditar</b>	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Planificación Preliminar Escala Calificaciones</b> Al 31 de diciembre del 2013	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>PP</b> 2/17 </div>						
<b>ESCALA DE CALIFICACIÓN</b>  <p>En la Auditoría de Control Interno es muy importante realizar una evaluación y calificación por lo que se ha tomado de referencia la siguiente escala de calificación.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ESCALA</th> <th style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">No se cumple</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">Se cumple</td> </tr> </tbody> </table>			ESCALA	DESCRIPCIÓN	0	No se cumple	10	Se cumple
ESCALA	DESCRIPCIÓN							
0	No se cumple							
10	Se cumple							
<b>Elaborado por:</b> <a href="#">DNBP</a>		<b>Fecha:</b> 04-02-2015						
<b>Supervisado por:</b> <a href="#">IB – AQ</a>		<b>Fecha:</b> 05-02-2015						


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Evaluación Preliminar</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> <b>Riesgo Global</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <span style="font-size: 24pt; color: red; font-weight: bold;">PP</span>  <span style="color: red;">3/17</span> </div>	
<b>OBJETIVO:</b> Analizar las pautas de comportamiento en la institución y la influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto del control.								
COMPONENTE	SUBCOM.	#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIONES
				SI	NO			
Ambiente Interno	Integridad y Valores Éticos	1	¿Existe un Código de ética para el Patronato de Amparo Social?		x	0	10	No existe
		2	¿Los servidores públicos cumplen y fomentan un comportamiento basado en valores, ética y moral?	x		10	10	Puntualidad , responsabilidad
		3	¿Los servidores públicos brindan un servicio de calidad acorde a las necesidades requeridas del usuario?	x		10	10	Dan ayuda social a los requerimientos de la comunidad
		4	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?	x		10	10	Se les envía memos
	Administración Estratégica	5	¿El POA de la entidad surge de las necesidades de acuerdo a las áreas de la institución?	x		10	10	Se basan en todas las necesidades del Patronato
		6	¿El Patronato posee un manual de funciones que los rige y permite su aplicación?	x		10	10	Se encuentra detallado en la ordenanza
		7	¿El Patronato cuenta con una planificación estratégica?		x	0	10	No existe
		8	¿El Patronato cuenta con una asignación anual contemplada en el presupuesto del GAD Municipal Saquisilí?	x		10	10	La asignación presupuestaria es de \$10,000.00 anuales
	Sistema Organizativo	9	¿La administración aplica la no discriminación en el proceso de selección de personal?	x		10	10	La selección se lo hace mediante una terna y se escoge la carpeta con mayor conocimientos
		10	¿La administración cuenta con un organigrama estructural y funcional?		x	0	10	No existe
		11	¿Es adecuada la carga de trabajo, y las funciones en cada área?	x		10	10	Es adecuada al salario a sus funciones
		12	¿Se encuentran descritas las funciones para las áreas de la institución?	x		10	10	Tiene descritas las funciones de cada área
		13	¿El Director exige rendiciones de cuenta y ejerce controles periódicos sobre las actividades de las áreas?	x		10	10	Se realiza un informe mensual detallado de las actividades

<b>Elaborado por:</b> DNBP	<b>Fecha:</b> 04-02-2015
<b>Supervisado por:</b> IB - AQ	<b>Fecha:</b> 05-02-2015




		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Evaluación Preliminar</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> <b>Riesgo Global</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>PP</b>  <b>4/17</b> </div>		
Ambiente Interno	Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad	14	¿El personal del Patronato labora dentro del rango del tiempo de 8 horas diarias establecidas en la Ley?	x		10	10	Trabaja las 8 horas diarias
		15	¿Existe asignación de autoridad y responsabilidades?	x		10	10	Tiene responsable y se detalla responsabilidades
		16	¿El personal recibe liquidación al momento de terminar la relación laboral con el Patronato?	x		10	10	Se le liquida el tiempo de trabajo prestado
		17	¿Los servidores públicos que laboran en el Patronato tienen título de tercer nivel?	x		10	10	Si se puede evidenciar en el senescyt
	Filosofía de Dirección	18	¿Existe políticas formales que contribuyan al desarrollo de las operaciones?	x		10	10	Si se encuentra en la ordenanza del Patronato
		19	¿La elaboración del POA está vinculado con el presupuesto acorde a la disponibilidad de recursos?	x		10	10	Se encuentro de acuerdo a las necesidades del Patronato y del presupuesto
		20	¿El Patronato capacita al personal como retribución el mejoramiento de la institución?		x	0	10	No existe
	Competencia Personal	21	¿Los servidores públicos cuentan con experiencia acorde a las actividades que desarrollan en el patronato?	x		10	10	Saben desarrollar muy bien su trabajo y si tienen experiencia
		22	¿Se aplica la evaluación del desempeño a los servidores públicos?	x		10	10	Un auditor visita sorpresivamente el Patronato y evalúa las actividades
		23	¿Los servidores públicos tienen posibilidades de crecimiento en su carrera profesional y personal en el Patronato?	x		10	10	Obtienen experiencia en el sector público y aplican en el sector público
	Política de la Administración del Personal	24	¿Se considera el grado de consanguinidad y afinidad al momento de contratación del personal?	x		10	10	Declaran bajo juramento que no existe nepotismo
		25	¿Existe interés de la institución en capacitar a los servidores públicos?		x	0	10	No existe
		26	¿Para la contratación del personal se realiza un contrato de trabajo?	x		10	10	No existe
<b>TOTALES</b>				20	6	210	260	
<b>Elaborado por: DNBP</b>						<b>Fecha: 04-02-2015</b>		
<b>Supervisado por: IB - AQ</b>						<b>Fecha: 05-02-2015</b>		


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Evaluación Preliminar</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> <b>Riesgo Global</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>PP</b> <b>5/17</b>	
<b>OBJETIVO:</b> Verificar que los objetivos establecidos apoyan la misión de la institución y tengan coherencia con el riesgo aceptado							
COMPONENTE	#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
			SI	NO			
Establecimiento de Objetivos	1	¿Se establecen objetivos institucionales?	x		10	10	Si, se encuentran establecidos el POA
	2	¿El Patronato ajusta sus objetivos a las necesidades y condiciones actuales de la misma?	x		10	10	Se realiza en base a las necesidades del Patronato
	3	¿Se evalúa continuamente los avances de las metas actividades realizadas por los servidores públicos para el logro de los objetivos?	x		10	10	Se emite un informe detallado de las actividades que se realizaron mensual y semestral
	4	¿Existe un compromiso por parte de los funcionarios para el logro de los objetivos?	x		10	10	Existe cumplimiento y logro de objetivos
	5	¿El Patronato tiene definido la misión y visión?	x		10	10	Se encuentra definido la misión y visión acorde su servicio
	6	¿Se comunican los objetivos a los funcionarios para asegurar que conozcan la finalidad de la institución?	x		10	10	Se les hace la entrega la ordenanza
	7	¿Se informa a los funcionarios los cambios que se realizan a los objetivos?	x		10	10	Se lo realiza de forma verbalmente y después por escrito
	8	¿Existe un responsable que verifica logro de los objetivos en las áreas del Patronato?	x		10	10	La presidenta verifica que se cumplan con los objetivos
	9	¿Se encuentran los objetivos de la institución alineados al cumplimiento de la misión y visión?	x		10	10	Si, se encuentran alineados al Patronato
<b>TOTALES</b>			9	0	90	90	
<b>Elaborado por:</b> DNBP					<b>Fecha:</b> 04-02-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ					<b>Fecha:</b> 05-02-2015		


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Evaluación Preliminar</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> <b>Riesgo Global</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>PP</b> <b>6/17</b>	
<b>OBJETIVO:</b> Verificar que se de la respuesta adecuada a los eventos identificados que afecten el logro de objetivos.							
COMPONENTE	#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
			SI	NO			
Identificación de Riesgos	1	¿El Patronato cuenta con la infraestructura adecuada requerida para su funcionamiento?	x		10	10	Tiene una infraestructura adecuada para realizar sus actividades
	2	¿El Patronato cuenta con un sistema informático para desempeñar sus actividades y responsabilidades?	x		10	10	Cuenta con un sistema informático que es tmax
	3	¿El sistema informático facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades y preparar información confiable?	x		10	10	El sistema informático ayuda a preparar y ha tomar decisiones
	4	¿El Patronato cuenta con un mapa de riesgo u otro método para identificar riesgos?		x	0	10	No existe
	5	¿Disponen de un plan de mitigación de Riesgos?		x	0	10	No existe
	6	¿Se modifican o se crean partidas presupuestarias según los requerimientos de la situación?		x	0	10	No existe
	7	¿Existe una evaluación de la prestación de servicios por parte de los usuarios?		x	0	10	No existe
<b>TOTALES</b>			3	4	30	70	
<b>OBJETIVO:</b> Verificar que se de la respuesta adecuada a la evaluación de riesgo que afecten el logro de objetivos.							
COMPONENTE	#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
			SI	NO			
Evaluación de Riesgo	1	¿Han sido identificados debidamente todos los riesgos que pudieran afectar los objetivos del Patronato de manera significativa?		x	0	10	No existe
	2	¿Existe un proceso para hacer seguimiento sobre las deficiencias de control a través de su evaluación y corrección?		x	0	10	No existe
	3	¿Se establece mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta el Patronato?		x	0	10	No existe
<b>Elaborado por: DNBP</b>					<b>Fecha: 04-02-2015</b>		
<b>Supervisado por: IB – AQ</b>					<b>Fecha: 05-02-2015</b>		


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Evaluación Preliminar</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> <b>Riesgo Global</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>PP</b>  <b>7/17</b> </div>	
Evaluación de Riesgo	4	¿La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia?	x		10	10	Se usa el juicio y la experiencia profesional
	5	¿El trabajo realizado por el personal del patronato, posee documentos que lo respalden?	x		10	10	Existen documentos físicos y magnéticos que respalden el trabajo
	6	¿Se tiene respaldo en forma magnética de los documentos considerados importantes dentro del Patronato?.	x		10	10	Se guarda en un cd
	7	¿Los activos del patronato cuentan con un registro detallado de las características del bien?	x		10	10	Existe un inventario general de los activos y suministros
	8	¿Existe un plan de contingencia que describa las acciones a tomar en caso de una emergencia en el Patronato?	x		10	10	Reciben charla en caso de a ver un incendio incluso cuenta con un extintor
	9	¿La información suministrada es correcta detallada y oportuna para la toma de decisiones del Patronato?	x		10	10	La información es precisa y eficiente
	10	¿Se realiza reuniones periódicas con el personal sobre los avances y resultados de las actividades asignadas?	x		10	10	Se realiza reuniones mensuales sobre las actividades realizadas
	11	¿Las actividades asignadas al personal se desarrollan de acuerdo a normas legales y reglamentarias?	x		10	10	Se encuentran establecido en la ordenanza del Patronato
<b>TOTALES</b>			8	3	80	110	
<b>OBJETIVO:</b> Verificar que se de la respuesta al riesgo sea adecuada y no afecten el logro de objetivos.							
COMPONENTE	#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
			SI	NO			
Respuesta al Riesgo	1	¿Se clasifican los riesgos en base a algún criterio o importancia?		x	0	10	No existe
	2	¿Se aplican controles para anticiparse al riesgo?		x	0	10	No existe
	3	¿El patronato está en la capacidad de reaccionar frente a la ocurrencia de los riesgos?	x		10	10	Se busca inmediata solución
	4	¿Se le comunica al personal sobre los posibles riesgos que pueden afectar al Patronato?	x		10	10	Se comunica los riesgos que han pasado con anterioridad
	5	¿Dispone el Patronato de información suficiente para la medición del riesgo?		x	0	10	No existe
	6	¿Se considera la probabilidad y el impacto ante la ocurrencia de un riesgo?		x	0	10	No existe
<b>TOTALES</b>			2	4	20	60	

Elaborado por: **DNBP**Fecha: **04-02-2015**Supervisado por: **IB – AQ**Fecha: **05-02-2015**

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Evaluación Preliminar</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> <b>Riesgo Global</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>PP</b> <b>8/17</b>	
		<b>Objetivo:</b> Verificar que se cumplan a cabalidad con los procedimientos y políticas del Patronato.					
COMPONENTE	#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
			SI	NO			
Actividades de Control	1	¿El Patronato cuenta con flujogramas para cada proceso?		x	0	10	No existe
	2	¿Existe rotación en las funciones del mismo nivel jerárquico?	x		10	10	Existe rotación entre el departamento financiero
	3	¿En la institución funcionarios verifican que las transacciones estén debidamente autorizadas?	x		10	10	Se verifican todas las transacciones
	4	¿Los funcionarios verifican que las transacciones se encuentren sin errores e irregularidades?	x		10	10	Se verifican que este correcto y sin errores
	5	¿Están correctamente asignadas las escalas de remuneración de los funcionarios del Patronato?	x		10	10	El sueldo es salario básico unificado
	6	¿Los comprobantes y la documentación están archivados cronológicamente y tienen acceso restringido?	x		10	10	Se encuentra toda la documentación guardada en orden y archivada
	7	¿Son oportunamente registradas las transacciones en la institución?	x		10	10	Se registran al día a día
	8	¿Se han determinado responsables de la custodia de bienes?	x		10	10	Cuentan con responsable de la custodia de bienes
	9	¿Existe criterios para evaluar el desempeño de los funcionarios del patronato?		x	0	10	No existe
	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 hoja de asistencia del personal
	11	¿La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen correctamente?	x		10	10	Si existe supervisión de los procesos y operaciones que se realizan
<b>TOTALES</b>			9	2	90	110	
Elaborado por: <b>DNBP</b>					Fecha: <b>04-02-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>					Fecha: <b>05-02-2015</b>		

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Evaluación Preliminar</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> <b>Riesgo Global</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>PP</b>  <b>9/17</b> </div>		
<b>OBJETIVO:</b> Verificar que Los sistemas de información y comunicación contribuyen a la identificación, captura e intercambio de información para que los servidores cumplan con sus responsabilidades.								
COMPONENTE	SUBCOM.	#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
Información y Comunicación	Información	1	¿Existe circulación de información tanto formal como informal?	x		10	10	Oficios, comunicaciones informales y formales
		2	¿Existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en la Coordinación	x		10	10	Si existe comunicación
		3	¿El Patronato cuenta con un sistema de información adaptado a las necesidades que permita la generación de información confiable y oportuna?	x		10	10	Cuenta el Patronato tmax
		4	¿Se realizan reuniones periódicas entre la dirección y los responsables de las operaciones para tomar decisiones oportunas?	x		10	10	Se realiza reuniones mensualmente
		5	¿El Patronato organiza programas de capacitación tanto para su personal como personal civil?		x	0	10	No existe
		6	¿La dirección superior realiza seguimiento a las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios?	x		10	10	Si existe ayuda inmediatamente
		7	¿La dirección envía el informe de sus actividades sobre la gestión del Patronato al directorio?	x		10	10	Se realiza informes detallados de las actividades
	Comunicación	8	¿Se utiliza oportunamente información para la toma de decisiones?	x		10	10	Los movimientos económicos
		9	¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado?		x	0	10	No existen
		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 cumplimiento de tareas
<b>TOTALES</b>				8	2	80	100	
Elaborado por: <b>DNBP</b>						Fecha: <b>04-02-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>						Fecha: <b>05-02-2015</b>		

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Evaluación Preliminar</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> <b>Riesgo Global</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013				<b>PP</b> <b>10/17</b>	
<b>OBJETIVO:</b> Evaluar la calidad de desempeño del control interno a través del tiempo en forma continua.							
COMPONENTE	#	PREGUNTAS	RESPUESTA		CALIF.	POND.	OBSERVACIONES
			SI	NO			
Supervisión y Monitoreo	1	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	x		10	10	La presidenta supervisa las actividades
	2	¿La actividad de supervisión se desarrolla oportunamente para detectar las deficiencias en el Patronato?	x		10	10	Supervisa un auditor interno del GAD y la presidente
	3	¿La supervisión constante a los empleados mejora el desempeño del Patronato?	x		10	10	Se supervisa que se realicen a cabalidad sus actividades
	4	¿Se determina acciones que solucionen problemas detectados?	x		10	10	Buscan inmediata solución
	5	¿Se ha realizado auditoría de acuerdo con lo establecido en la normativa?	x		10	10	Se realiza auditoría pero el informe se entrega al municipio
	6	¿Se efectúa un seguimiento del cumplimiento de recomendaciones que permitan superar las deficiencias?	x		10	10	Se da debidamente recomendaciones
	7	¿Las deficiencias detectadas en la institución son comunicadas mediante informes escritos para el conocimiento de la dirección?		x	0	10	No existe
<b>TOTALES</b>			6	1	60	70	
Elaborado por: <b>DNBP</b>					Fecha: <b>04-02-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>					Fecha: <b>05-02-2015</b>		

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Planificación Preliminar</b> <b>Matriz de Ponderación de Riesgo Inherente</b> <b>Al 31 de diciembre del 2013</b>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>PP</b>  <b>11/17</b> </div>	
N°	PREGUNTA				
	PLANEACIÓN	PND	CALIFICACIÓN	CÁLCULO	
1	Ambiente de Control	260	210	$(210/260)*100=80,77\%$	
2	Establecimiento de Objetivos	90	90	$(90/90)*100=100\%$	
3	Identificación de Riesgos	70	30	$(30/70)*100=42,86\%$	
4	Evaluación del Riesgo	110	80	$(80/110)*100=72,72\%$	
5	Respuesta al Riesgo	60	20	$(20/60)*100=33,33\%$	
6	Actividades de Control	110	90	$(90/110)*100=81,82\%$	
7	Información y Comunicación	100	80	$(80/100)*100=80,00\%$	
8	Supervisión y Monitoreo	70	60	$(60/70)*100=85,71\%$	
	<b>TOTAL</b>	<b>870</b>	<b>660</b>	$(660/870)*100=75,86\%$	

**Determinación 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		


$NC = \frac{CT}{PT} \times 100$   $NC = (660/870) * 100$   $NC = 75,86\%$


$NR = 100\% - 75,86\%$   $NR = 24,14\%$


Después de realizar la aplicación de los cuestionarios de Control Interno se determinó un nivel de confianza alto de 75,86% y un nivel de riesgo bajo de 24,14%.


Elaborado por: <b>DNBP</b>	Fecha: <b>06-02-2015</b>
Supervisado por: <b>IB - AQ</b>	Fecha: <b>09-02-2015</b>





		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Planificación Preliminar</b> <b>Matriz de SemafORIZACIÓN</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>PP</b>  <b>12/17</b> </div>		
N°	COMPONENTE EVALUADO	REFERENCIA P/T	NC= $\frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$	RANGO RIESGO NR= 100% - NC	SEÑAL DE ALERTA		
<b>1</b>	<b>AMBIENTE INTERNO</b>	<b>EPRG 1/9</b>	80,77%	19,23%			
1.1	Integridad y Valores Éticos	<b>EPRG 1/9</b>	75,00%	25,00%			
1.2	Administración Estratégica	<b>EPRG 1/9</b>	75,00%	25,00%			
1.3	Sistema Organizativo	<b>EPRG 1/9</b>	80,00%	20,00%			
1.4	Asignación de Responsabilidades y Autoridad	<b>EPRG 2/9</b>	100,00%	0,00%			
1.5	Filosofía de Dirección	<b>EPRG 2/9</b>	66,67%	33,33%			
1.6	Competencia Personal	<b>EPRG 2/9</b>	100,00%	0,00%			
1.7	Política de la Administración del Personal	<b>EPRG 2/9</b>	66,67%	33,33%			
<b>2</b>	<b>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>	<b>EPRG 3/9</b>	100,00%	0,00%			
<b>3</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGO</b>	<b>EPRG 4/9</b>	42,86%	57,14%			
<b>4</b>	<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>	<b>EPRG 5/9</b>	72,72%	27,27%			
<b>5</b>	<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>	<b>EPRG 6/9</b>	33,33%	66,67%			
<b>6</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>EPRG 7/9</b>	81,82%	18,18%			
<b>7</b>	<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>EPRG 8/9</b>	80,00%	20,00%			
7.1	Información	<b>EPRG 8/9</b>	85,71%	14,29%			
7.2	Comunicación	<b>EPRG 8/9</b>	66,67%	33,33%			
<b>8</b>	<b>SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>	<b>EPRG 9/9</b>	85,71%	14,29%			
<b>Elaborado por: DNBP</b>					<b>Fecha: 10-02-2015</b>		
<b>Supervisado por: IB – AQ</b>					<b>Fecha: 11-02-2015</b>		

	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Planificación Preliminar Análisis y resultados</b></p> <p align="center">Examen al 31 de Diciembre del 2013</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p><b>PP</b></p> <p><b>13/17</b></p> </div>
<p>Al efectuarse la aplicación y evaluación de los cuestionarios de Control Interno aplicando los ocho componentes del método COSO II en el Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí se pudo recolectar la siguiente evidencia.</p> <p><b>Ambiente Interno:</b> Los servidores públicos cumplen y fomentan un comportamiento basado en valores, ética y moral en base al código de ética del GAD Saquisilí (H1-T1), los servidores públicos brindan un servicio de calidad acorde a las necesidades requeridas por la comunidad saquisilense (H1-T2) existe una sanción para los servidores públicos que no respeten los principios y valores éticos (H1-T3), el POA establecido en el Patronato nace de las necesidades administrativas y financieras (H1-T4), a su vez, se describe las funciones en la ordenanza del Patronato (H1-T7), también existe un presupuesto anual el cual es otorgado por el gobierno autónomo descentralizado de Saquisilí por lo que se le da un informe semestral de los movimientos económicos que han tenido en el período (H1-T5), el proceso de selección de personal se realiza mediante una terna escogiendo la carpeta con mayor conocimientos, habilidades y que se encuentra acorde al cargo laboral (H1-T6), el personal labora 8 horas diarias (H1-T8), además existe asignación de autoridad y responsabilidad detallada en la ordenanza y en el contrato (H1-T9), al momento de terminar la relación laboral se realiza el acta de finiquito entregado la debida liquidación (H1-T10), el personal que labora en el Patronato cuenta con un título de tercer nivel verificado en el senescyt y se encuentra preparado para desempeñar sus actividades (H1-T11), se considera el grado de consanguinidad y afinidad para la contratación del personal por lo que se establece bajo juramento que no exista nepotismo (H1-T13). Al momento de la valoración del componente de Ambiente Interno se determinó un nivel de confianza alto de 80,77% y un nivel de riesgo bajo de 19,23%.</p> <p><b>Establecimiento de Objetivos:</b> El directorio desarrolla la misión, visión y los objetivos de acuerdo a las necesidades actuales de la institución y al presupuesto designado por el GAD, Todos los servidores públicos tienen conocimiento de la misión, visión y objetivos de la entidad por lo que se encuentran comprometidos con el desarrollo y cumplimiento de los mismos. (H1- 4), la presidenta junto al directorio de damas verifican el logro de los objetivos el avance y desarrollo de las actividades realizando una reunión mensual, a su vez, se envía un informe al municipio de Saquisilí (H1- 14). En la valoración del componente Establecimiento de Objetivos se determinó un nivel de confianza alto del 100,00% sin detectar ninguna deficiencia.</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> DNBP</p>		<p><b>Fecha:</b> 06-02-2015</p>
<p><b>Supervisado por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 09-02-2015</p>


	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Planificación Preliminar</b> <b>Análisis y Resultados</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p><b>PP</b> <b>14/17</b></p> </div>
<p><b>Identificación de Riesgos:</b> En el Patronato cuenta con una infraestructura adecuada para realizar desempeñar sus actividades (H1-T31), a su vez, el sistema informático que posee le permite desarrollar sus labores como conocer saldos, preparar información financiera y tomar decisiones oportunas (H1-T15), el sistema informático facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades y preparar información financiera (H1-T16). En la valoración del componente de Identificación de Riesgos, se determinó un nivel de confianza bajo de 42,86% y un nivel de riesgo alto de 57,14%.</p> <p><b>Evaluación de Riesgo:</b> El trabajo realizado por el personal del Patronato posee documentos físicos que lo respalden (H1-T14), a su vez, cierta información es protegida de forma magnética respaldándole en un cd (H1-T17), todos los activos y suministros que posee la institución se encuentra con características y detalles que especifican su valor de compra, fecha de adquisición si se encuentra en buen uso o no (H1-T18), toda esta información es suministrada en el sistema informático que posee la institución con el fin de tomar decisiones oportunas (H1-T19), se realiza reuniones periódicas con el personal sobre los avances y resultados de las actividades, así como la programación de algún evento (H1-T20), todas las actividades asignadas al personal se desarrollan de acuerdo a las normas legales y reglamentarias que rigen esta institución (H1-T21), además existe un plan de contingencia a tomar en caso de una emergencia como es una puerta de salida, extintor, etc. En la valoración del componente Evaluación de Riesgos, se determinó un nivel de confianza moderado de 72,72% y un nivel de riesgo moderado de 27,27%.</p> <p><b>Respuesta al Riesgo:</b> El personal del Patronato se encuentra en la capacidad de reaccionar frente a la ocurrencia de algún posible (H1-T28), además se le comunica al personal eventos negativos que han pasado con anterioridad y que pudieran afectar al desarrollo de las actividades, programas o eventos programados (H1-T29). En la valoración del componente de Respuesta al Riesgo se determinó un nivel de confianza bajo de 33,33% y un nivel de riesgo alto de 66,67%.</p> <p><b>Actividades de Control:</b> El Patronato cuenta con la descripción detallada de las funciones, tareas y responsabilidades como es para el directorio y para cada área, se encuentra en la ordenanza que es expresada únicamente para dicha institución(H1-T7).</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> DNBP</p>		<p><b>Fecha:</b> 06-02-2015</p>
<p><b>Supervisado por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 09-02-2015</p>


	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Planificación Preliminar Análisis y Resultados</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p><b>PP</b> <b>15/17</b></p> </div>
<p>Existe rotación en las funciones del mismo nivel jerárquico el cual se realiza comúnmente en el área administrativa y financiera (H1-T9), se ha determinado responsables de la custodia de los bienes activos del Patronato (H1-T21), la remuneración del personal equivale a un salario básico unificado el cual se va incrementando cada año (H1-T22), además existe supervisión continua del proceso de las operaciones, que la información, documentos y comprobantes se encuentren debidamente archivos y en un lugar protegido con acceso restringido para personas particulares con el fin de salvaguardar los documentos, bienes y demás (H1-T23), los funcionarios verifican que las transacciones estén debidamente autorizadas por la presidenta, a su vez, revisan cuidadosamente que se encuentren sin errores e irregularidades (H1-T24), también existe mecanismos apropiados que permite controlar la asistencia del personal (H1-T8). En la valoración del componente de Actividades de Control, se determinó un nivel de confianza alto de 81,82% y un nivel de riesgo bajo de 18,18%.</p> <p><b>Información y Comunicación:</b> En el Patronato existe circulación de información tanto formal como informal (H1-T25), existen comunicación fluida en toda la institución (H1-T28), a su vez, se realiza reuniones periódicas con el directorio para comunicar e informar sobre los avance de las actividades y satisfacción de los usuarios (H1-T20), a su vez, se emite un informe detallado al municipio sobre la gestión de la institución (H1-T5), existen canales de comunicación en toda las áreas y con el respectivo directorio por lo que existe confianza para comunicar alguna irregularidad que pueda estar afectando el logro de los objetivos (H1-T14). En la valoración del componente se determinó un nivel de confianza alto de 80,00% y un nivel de bajo de 20,00%.</p> <p><b>Supervisión y Monitoreo:</b> En el Patronato existe constante supervisión por parte de la presidenta y el municipio de Saquisilí (H1-T20), a su vez, el GAD envía al auditor interno que verifique e inspeccione el cumplimiento y desempeño de las funciones, detecte alguna irregularidad o deficiencia (H1-T14), los directivos toman acciones correctivas ante un problema encontrado (H1-T28). En la valoración del componente de Supervisión y Monitoreo, se determinó un nivel de confianza alto de 85,71% y un nivel de riesgo bajo de 14,29%.</p>		
<b>Elaborado por:</b> DNBP		<b>Fecha:</b> 06-02-2015
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 09-02-2015

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Planificación Preliminar</b> <b>Enfoque de Auditoría</b> Al 31 de diciembre del 2013		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b style="font-size: 2em; color: red;">PP</b>  <b style="color: red;">16/17</b> </div>		
COMPONENTES	RIESGO INHERENTE				ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	NIVEL DE CONFIANZA		NIVEL DE RIESGO		PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	
Ambiente de Control	<b>ALTO</b>	<b>80,77%</b>	<b>BAJO</b>	<b>19,23%</b>	Verificar mediante encuestas las competencias del personal, los valores éticos y morales que se emplean en el Patronato, si conocen la responsabilidad y autoridad y cuáles son los objetivos específicamente alcanzar.	
	No existe un código de ética donde basarse los valores éticos y morales, no hay la planificación estratégica donde se establezcan los objetivos alcanzar, la administración no cuenta con un organigrama formal del Patronato, no se efectúa capacitaciones que proporcione habilidades y conocimientos al personal.					
Identificación de Riesgo	<b>BAJO</b>	<b>42,86%</b>	<b>ALTO</b>	<b>57,14%</b>	Constatar el cumplimiento de los objetivos detallados el plan operativo anual mediante comprobantes de pago y fotos que evidencien el trabajo realizado por el Patronato.	
	El Patronato no cuenta con una herramienta o método que ayude a identificar los posibles riesgos que afecten al cumplimiento de los objetivos, no existe partidas presupuestarias donde se asigne los gastos proyectados al período, carece un método de evaluación donde pueda el usuario calificar los servicios brindados, con el fin de poder mejorar la calidad de atención al usuario y cambiar ciertas deficiencias.					
Evaluación del Riesgo	<b>MODERADO</b>	<b>72,72%</b>	<b>MODERADO</b>	<b>27,27%</b>	Verificar mediante la aplicación de cuestionarios si se trata los riesgos afecte al logro de los objetivos.	
	Dentro del Patronato no se identifican, ni se analizan los riesgos, por lo que no se da un seguimiento adecuado a riesgos que surgen y afectan a la consecución de los objetivos programas y eventos.					
Respuesta al Riesgo	<b>BAJO</b>	<b>33,33</b>	<b>ALTO</b>	<b>66,67%</b>	Comprobar la existencia de información que ayude a controlar, medir y anticiparse al riesgo.	
	No existen controles adecuados para anticiparse ante la ocurrencia de un riesgo, por lo que se mide el impacto ni la probabilidad que causa un riesgo dentro del Patronato al cumplimiento de metas y objetivos.					
Elaborado por: <b>DNBP</b>				Fecha: <b>12-02-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>				Fecha: <b>13-02-2015</b>		


 <b>Solución al Auditar</b>	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Planificación Preliminar</b> <b>Enfoque de Auditoría</b> Al 31 de diciembre del 2013	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <span style="font-size: 24pt; color: red; font-weight: bold;">PP</span>  <span style="color: red;">17/17</span> </div>			
Componente	<b>RIESGO INHERENTE</b>				<b>ENFOQUE DE AUDITORÍA</b>
	<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		<b>NIVEL DE RIESGO</b>		<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>
Actividades de Control	<b>ALTO</b>	<b>81,82%</b>	<b>BAJO</b>	<b>18,18%</b>	Constatar el desarrollo y cumplimiento de las funciones de los servidores públicos mediante los informes entregados al directorio del Patronato y el municipio.
	El Patronato no tiene establecido flujogramas que representa gráficamente distintas operaciones que componen un procedimiento indispensable de una actividad, no se efectúa evaluación de desempeño laboral del personal por lo que no se conoce realmente las habilidades y conocimientos del personal.				
Información y Comunicación	<b>ALTO</b>	<b>80%</b>	<b>BAJO</b>	<b>20%</b>	Observar la comunicación entre director y secretario que permitan comunicar las irregularidades que existen a su vez examinar la hoja de vida de los colaboradores y si cumplen con el cargo que desempeñan.
	No se capacita al personal generando que no se brinde una atención de calidad al personal y que se encuentren al día en el cumplimiento de normas y leyes del Sector Público, no existe procedimientos adecuados para comunicar las irregularidades que los servidores públicos que se hayan detectado y afecten al mismo.				
Supervisión y Monitoreo	<b>ALTO</b>	<b>85,71%</b>	<b>BAJO</b>	<b>14,29%</b>	Comprobar los informes de las reuniones del directorio que expresen las deficiencias que se presentan en el Patronato.
	Las deficiencias detectadas son comunicadas verbalmente y no por escrito afectando que no se documente lo que sucede en la institución.				
<b>Elaborado por:</b> <span style="color: blue;">DNBP</span>					<b>Fecha:</b> <span style="color: blue;">12-02-2015</span>
<b>Supervisado por:</b> <span style="color: red;">IB – AQ</span>					<b>Fecha:</b> <span style="color: red;">13-02-2015</span>


#### 4.2.2. Planificación específica


	<p align="center"> <b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b>  <b>Planificación Específica</b>  <b>Memorándum</b>          Al 31 de diciembre del 2013       </p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>PE</b> <b>1/9</b></p> </div>
<p><b>1. Motivo de la Auditoría:</b></p> <p>Desarrollar una Auditoría de Control Interno basado en el método COSO II y sus respectivos componentes para reducción de riesgos en el Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí del período 2013.</p> <p><b>2. Objetivo de la Auditoría:</b></p> <p>Determinar el nivel de confianza y el nivel de riesgo mediante la aplicación y evaluación de cuestionarios de Control Interno en la área administrativa y financiera aplicando los componentes de Ambiente Interno, Establecimiento de Objetivos, Identificación de Riesgos, Evaluación de Riesgos, Respuesta al Riesgo, actividad de control, Información y Comunicación, Supervisión y Monitoreo.</p> <p><b>3. Conocimiento de la Organización</b></p> <p>La presente auditoría se va a desarrollar en el Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí.</p> <p><b>3.1. Base legal de la Institución</b></p> <p>El Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí fue creado y aprobado por el Concejo Municipal del Cantón Saquisilí el 13 de diciembre de 2011, como lo dispone el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley orgánica de servicio público LOSEP publicada en el segundo suplemento del registro oficial 294.</li> <li>• Reforma a las normas de Control Interno para las entidades, organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos Acuerdo 052 - CG - 2014 (12/9/2014).</li> <li>• Ordenanza del Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí</li> </ul>		
<b>Elaborado por:</b> DNBP		<b>Fecha:</b> 16-02-2015
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 17-02-2015


	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Planificación Específica Memorándum</b></p> <p align="center">Al 31 de diciembre del 2013</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>PE</b></p> <p><b>2/9</b></p> </div>
<p><b>3.2. Objetivos Institucionales</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Promover sistemas de protección a personas con necesidades e incapacidades con atención prioritaria con el fin de garantizar los derechos.</li> <li>b) Patrocinar actividades recreativas, deportivas, culturas y artes en beneficio de la comunidad tanto en el área rural y urbana.</li> <li>c) Coordinar con instituciones públicas, privadas, para el cumplimiento de eventos y actividades programadas.</li> <li>d) Definir la política social del Patronato Municipal de Amparo Social, en función de la Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Saquisilí.</li> <li>e) Realizar convenios con diferentes entidades nacionales e internacionales para desarrollar programas y planes que se hayan establecido.</li> <li>f) Brindar atención prioritaria en el sector urbano marginal del Cantón Saquisilí, a través de convenios de cooperación con el municipio y diferentes instituciones.</li> </ol> <p><b>3.3. Misión del Patronato</b></p> <p>Según lo menciona la Ordenanza del Patronato Municipal de Saquisilí aprobada el 28 de noviembre del 2011: “Somos una Institución municipal, social y solidaria sin fines de lucro, que gestiona y brinda servicios de ayuda humanitaria a los sectores más vulnerables del Cantón; con diferentes proyectos de manera efectiva y eficiente para mejorar la calidad de vida de los saquisilenses”.</p> <p><b>3.4. Visión del Patronato</b></p> <p>Según lo menciona la nueva Ordenanza del Patronato Municipal de Saquisilí aprobada el 28 de noviembre del 2011: “El Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí en el 2016 se visualiza y consolida como una entidad fortalecida, solidaria, de género, progresiva, efectiva, intercultural, eficiente y transparente de servicio social líder en la provincia, con un enfoque integral de calidad para el buen vivir, especialmente con las personas en situación de vulnerabilidad y alto riesgo”.</p>		
<p><b>Elaborado por:</b> DNBP</p>		<p><b>Fecha:</b> 16-02-2015</p>
<p><b>Supervisado por:</b> IB – AQ</p>		<p><b>Fecha:</b> 17-02-2015</p>



	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Planificación Específica</b> <b>Memorándum</b> Al 31 de diciembre del 2013	<b>PE</b> <b>3/9</b>																																				
<b>4. Identificación de componentes</b>																																						
<p>En el presente proyecto se efectuará en el área administrativa y financiera, por lo que se empleara los siguientes componentes.</p>																																						
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ambiente Interno</li> <li>b) Establecimiento de Objetivos</li> <li>c) Identificación de Riesgos</li> <li>d) Evaluación de Riesgos</li> <li>e) Respuesta al Riesgo</li> <li>f) Actividades de Control</li> <li>g) Información y Comunicación</li> <li>h) Supervisión y Monitoreo</li> </ul>																																						
<b>5. Recursos humanos, materiales y financieros</b>																																						
<b>5.1. Recursos humanos</b>																																						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Diana Bastidas</td> <td style="width: 50%;">Auditora</td> </tr> <tr> <td>Ing. Iralda Benavides</td> <td>Supervisora</td> </tr> <tr> <td>Dra. Ana Quispe</td> <td>Supervisora</td> </tr> </table>			Diana Bastidas	Auditora	Ing. Iralda Benavides	Supervisora	Dra. Ana Quispe	Supervisora																														
Diana Bastidas	Auditora																																					
Ing. Iralda Benavides	Supervisora																																					
Dra. Ana Quispe	Supervisora																																					
<b>5.2. Recursos materiales</b>																																						
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>DETALLE</th> <th>VALOR UNITARIO</th> <th>VALOR TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Refrigerio</td> <td>100.00</td> <td>100.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Folder</td> <td>3,60</td> <td>7.20</td> </tr> <tr> <td>500</td> <td>Impresiones</td> <td>0.25</td> <td>125.00</td> </tr> <tr> <td>100</td> <td>Fotocopias</td> <td>0.05</td> <td>150.00</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Gastos de Movilización</td> <td>250.00</td> <td>100.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Resmas de Papel</td> <td>5.00</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>CDS</td> <td>0.50</td> <td>2.50</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td></td> <td></td> <td><b>\$499,50</b></td> </tr> </tbody> </table>			CANTIDAD	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	1	Refrigerio	100.00	100.00	2	Folder	3,60	7.20	500	Impresiones	0.25	125.00	100	Fotocopias	0.05	150.00	1	Gastos de Movilización	250.00	100.00	2	Resmas de Papel	5.00	10.00	5	CDS	0.50	2.50	<b>TOTAL</b>			<b>\$499,50</b>
CANTIDAD	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL																																			
1	Refrigerio	100.00	100.00																																			
2	Folder	3,60	7.20																																			
500	Impresiones	0.25	125.00																																			
100	Fotocopias	0.05	150.00																																			
1	Gastos de Movilización	250.00	100.00																																			
2	Resmas de Papel	5.00	10.00																																			
5	CDS	0.50	2.50																																			
<b>TOTAL</b>			<b>\$499,50</b>																																			
<b>Elaborado por:</b> <b>DNBP</b>		<b>Fecha:</b> 16-02-2015																																				
<b>Supervisado por:</b> <b>IB – AQ</b>		<b>Fecha:</b> 17-02-2015																																				

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Planificación Específica</b> <b>Memorándum</b> Al 31 de diciembre del 2013	<b>PE</b> <b>4/9</b>																																																			
<b>5.3. Recursos financieros</b>																																																					
Para el desarrollo de la auditoría de Control Interno se necesitará un total de \$ 405,00.																																																					
<b>5.4. Cronograma</b>																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Fases</th> <th style="text-align: center;">N° horas</th> <th style="text-align: center;">Feb</th> <th style="text-align: center;">Marzo</th> <th style="text-align: center;">Abril</th> <th style="text-align: center;">Mayo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Planificación</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">▬</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Planificación Preliminar</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Planificación Específica</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ejecución</td> <td style="text-align: center;">210</td> <td></td> <td style="text-align: center;">▬</td> <td style="text-align: center;">▬</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Auditoría de Control Interno</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Informe de Auditoría</td> <td style="text-align: center;">40</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">▬</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;"><b>Total</b></td> <td style="text-align: center;"><b>350</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Fases	N° horas	Feb	Marzo	Abril	Mayo	Planificación	100	▬				Planificación Preliminar						Planificación Específica						Ejecución	210		▬	▬		Auditoría de Control Interno						Informe de Auditoría	40			▬		<b>Total</b>	<b>350</b>									
Fases	N° horas	Feb	Marzo	Abril	Mayo																																																
Planificación	100	▬																																																			
Planificación Preliminar																																																					
Planificación Específica																																																					
Ejecución	210		▬	▬																																																	
Auditoría de Control Interno																																																					
Informe de Auditoría	40			▬																																																	
<b>Total</b>	<b>350</b>																																																				
<b>Elaborado por:</b> DNBP		<b>Fecha:</b> 16-02-2015																																																			
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 17-02-2015																																																			


	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Planificación Específica</b> <b>Ejecución</b> <b>Programa de Auditoría</b> Al 31 de diciembre del 2013	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <b>PE</b>  <b>8/9</b> </div>	
<p><b>Objetivo General:</b> Evaluar el Control Interno y determinar el nivel del riesgo en el área administrativa y financiera que conforma el Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí.</p>			
<p><b>Objetivo Específico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el cumplimiento de las normas de Control Interno y la ordenanza emitida por en las operaciones de las áreas del Patronato.</li> <li>• Detectar las deficiencias del área administrativa y financiera con el fin de emplear acciones correctivas.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>REALIZADO POR</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>
<b>ÁREA ADMINISTRATIVA</b>			
Aplicar el Cuestionario de Control Interno	CCI-A 11/11	DNBP	01/03/15
Determinar el nivel de riesgo y confianza de los elementos de Control Interno.	AR-A 2/2	DNBP	03/03/15
Realizar la evaluación de Ambiente de Interno.	EAAI- 2/2	DNBP	05/03/15
Realizar una evaluación de Establecimiento de Objetivos	EAEO- 2/2	DNBP	09/03/15
Realizar la evaluación de Identificación de Riesgos con su respectiva matriz.	EAIR- 2/2	DNBP	09/03/15
Realizar la Evaluación de Riesgos	EAER- 6/6	DNBP	11/03/15
Evaluar la respuesta a los riesgos.	EARR- 2/2	DNBP	16/03/15
Realizar una evaluación de Actividades de Control.	EAAC- 3/3	DNBP	18/03/15
Realizar una evaluación de Información y Comunicación	EAIF- 2/2	DNBP	20/03/15
<b>Elaborado por:</b> DNBP		<b>Fecha:</b> 23-02-2015	
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 27-02-2015	


	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Planificación Específica Programa de Auditoría Al 31 de diciembre del 2013</b></p>		<p align="center"><b>PE</b> <b>9/9</b></p>
Realizar una evaluación de Supervisión y Monitoreo.	EASM- 2/2	DNBP	23/03/15
Elaborar la Matriz de Hallazgos.	HH-AA 4/4	DNBP	25/03/15
<b>ÁREA FINANCIERA</b>			
Aplicar el Cuestionario de Control Interno	CCI-F 11/11	DNBP	29/03/15
Determinar el nivel de riesgo y confianza de los elementos del Control Interno.	AR-F2/2	DNBP	01/04/15
Realizar la evaluación de Ambiente de Control.	EFAI- 2/2	DNBP	01/03/15
Realizar una evaluación de Establecimiento de Objetivos	EFEO- 2/2	DNBP	03/04/15
Elaborar una evaluación de Identificación de Riesgos con su matriz.	EFIR- 2/2	DNBP	07/04/15
Realizar la Evaluación de Riesgos	EFER- 5/5	DNBP	09/04/15
Evaluar la respuesta a los riesgos.	EFRR- 2/2	DNBP	13/04/15
Realizar una evaluación de Actividades de Control.	EFAC- 3/3	DNBP	15/04/15
Realizar una evaluación de Información y Comunicación	EFIF- 2/2	DNBP	17/04/15
Realizar una evaluación de Supervisión y Monitoreo.	EFSM- 2/2	DNBP	22/04/15
Elaborar la Matriz de Hallazgos.	HH-AF 3/3	DNBP	28/04/15
Elaborado por: DNBP		Fecha: 23-02-2015	
Supervisado por: IB – AQ		Fecha: 27-02-2015	


### 4.3. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO


#### 4.3.1. Área administrativa

##### a) Componentes


		Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Ejecución Área administrativa Ambiente Interno Cuestionario de Control Interno Al 31 de diciembre del 2013			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>CCI-A</b>  <b>1/11</b> </div>		
<b>CARGO: Secretaria</b>				<b>Fecha: 01-marzo-2015</b>			
<b>Entrevistado: Ing. Amada Carrera</b>				<b>Hora Inicio: 9.30</b>			
<b>#</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>CALIF.</b>	<b>POND.</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>	
<b>AMBIENTE DE INTERNO</b>							
<b>Subcomponente: Integridad y Valores Éticos</b>							
<b>1</b>	¿El área administrativa predica con el ejemplo sobre el comportamiento ético?	x		10	10		
<b>2</b>	¿En el área administrativa existe comunicación y fortalecimiento sobre temas de valores éticos y de conducta?		x	0	10	No disponen de un código de ética <b>H1</b>	
<b>3</b>	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?	x		10	10		
<b>Elaborado por: DNBP</b>				<b>Fecha: 01-03-2015</b>			
<b>Supervisado por: IB – AQ</b>				<b>Fecha: 02-03-2015</b>			


		<p align="center"> <b>Patronato Municipal de Amparo Social</b>  <b>del Cantón Saquisilí</b>  <b>Ejecución</b>  <b>Área administrativa</b>  <b>Ambiente Interno</b>  <b>Cuestionario de Control Interno</b>  Al 31 de diciembre del 2013 </p>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;"> <b>CCI-A</b>  <b>2/11</b> </div>	
<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	0	10	No cuenta el patronato con un manual de funciones <b>H2</b>
6	¿Existe información oportuna para el cumplimiento de metas y objetivos?	x		10	10	
<b>Subcomponente: Sistema Organizativo</b>						
7	¿El Patronato tiene definido un organigrama estructural?		x	0	10	No tienen establecido el organigrama <b>H3</b>
8	¿Se encuentran descritas las funciones para el área administrativa?	x		10	10	
9	¿El área cuenta con los reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones?	x		10	10	
Elaborado por: <b>DNBP</b>				Fecha: <b>01-03-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>				Fecha: <b>02-03-2015</b>		


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Ejecución</b> <b>Área administrativa</b> <b>Ambiente Interno</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Al 31 de diciembre del 2013				<b>CCI-A</b> <b>3/11</b>
<b>Subcomponente: Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad</b>						
<b>10</b>	¿El personal recibe alguna gratificación en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias?		x	0	10	No se cancela horas extras <b>H4</b>
<b>11</b>	¿Existe el número adecuado de personal tomando en cuenta la complejidad de las actividades que se maneja?	X		10	10	
<b>12</b>	¿El personal se encuentra realizando las tareas para las que fueron contratados?	X		10	10	
<b>Subcomponente: Filosofía de la Dirección</b>						
<b>13</b>	¿Existen evidencias de un estilo participativo desarrollado por la dirección?	X		10	10	
<b>14</b>	¿Se mantiene un trato equitativo de manera que no perjudique el clima organizacional y el compromiso de los servidores?	X		10	10	
<b>15</b>	¿Los servidores públicos son informados sobre las actividades que deben realizar en su cargo?	X		10	10	
Elaborado por: <b>DNBP</b>					Fecha: <b>01-03-2015</b>	
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>					Fecha: <b>02-03-2015</b>	


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social</b> <b>del Cantón Saquisilí</b> <b>Ejecución</b> <b>Área administrativa</b> <b>Ambiente Interno</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Al 31 de diciembre del 2013				<b>CCI-A</b> <b>4/11</b>	
<b>Subcomponente: Competencia del personal</b>							
<b>16</b>	¿El personal cumple con los requisitos del perfil del cargo que desempeña?	X		10	10		
<b>17</b>	¿Se controla el desempeño de los servidores públicos en el desarrollo de sus funciones?	X		10	10		
<b>18</b>	¿Los servidores tienen deseo de superarse para contribuir con el Patronato?	X		10	10		
<b>Subcomponente: Políticas de Administración de personal</b>							
<b>19</b>	¿Existe interés de la institución en capacitar a los servidores públicos?		X	0	10	No se realiza capacitaciones en el Patronato <b>H5</b>	
<b>20</b>	¿Existen procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación del funcionario a la institución?		X	0	10	No se realiza evaluaciones al personal <b>H6</b>	
<b>21</b>	¿Los servidores públicos muestran interés de relacionarse con las actividades del Patronato trabajando en equipo?	X		10	10		
$NC = \frac{CT \times 100}{TP}$ $NC = (150/210) \times 100$ <b>Nivel de Confianza = 71,43%</b> $NR = 100\% - 71,43\%$ <b>Nivel de Riesgo = 28,57%</b>							
Elaborado por: <b>DNBP</b>					Fecha: <b>01-03-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB - AQ</b>					Fecha: <b>02-03-2015</b>		





	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Ejecución</b> <b>Área administrativa</b> <b>Establecimiento de Objetivos</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Al 31 de diciembre del 2013				<b>CCI-A</b> <b>5/11</b>	
<b>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>						
<b>22</b>	¿Existe un seguimiento al cumplimiento de lo contemplado en el POA referente al área administrativa?	x		10	10	
<b>23</b>	¿Se comunican los objetivos a los servidores públicos para asegurar que conozcan la finalidad del Patronato?	x		10	10	
<b>24</b>	¿Existe un compromiso por parte del área administrativa para el logro de los objetivos del Patronato?	x		10	10	
<b>25</b>	¿Los objetivos planteados para el área están vinculados con los objetivos globales del Patronato?	x		10	10	
$NC = \frac{CT \times 100}{TP} \quad NC = (40/40) \times 100 \quad \text{Nivel de Confianza} = 100\%$ $NR = 100\% - 100\% \quad \text{Nivel de Riesgo} = 0,00\%$						
Elaborado por: <b>DNBP</b>				Fecha: <b>01-03-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>				Fecha: <b>02-03-2015</b>		


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Ejecución</b> <b>Área administrativa</b> <b>Identificación de Riesgos</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Al 31 de diciembre del 2013				<b>CCI-A</b> <b>6/11</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>							
<b>26</b>	¿Se encuentra debidamente equipada el área administrativa?	x		10	10		
<b>27</b>	¿El área administrativa cuenta con sistemas informáticos aptos para desarrollar sus actividades?	x		10	10		
<b>28</b>	¿El área identifica la frecuencia de ocurrencia de los riesgos?		X	0	10	No se analizan ni se identifican los riesgos <b>H7</b>	
<b>29</b>	¿Se modifican o se crean partidas presupuestarias según los requerimientos de la situación?		X	0	10	No se realizan partidas presupuestarias <b>H8</b>	
$NC = \frac{CT \times 100}{TP} \quad NC = (20/40) \times 100 \quad \text{Nivel de Confianza} = 50\%$							
$NR = 100\% - 50\% \quad \text{Nivel de Riesgo} = 50\%$							
Elaborado por: <b>DNBP</b>					Fecha: <b>01-03-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB - AQ</b>					Fecha: <b>02-03-2015</b>		


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> Ejecución Área administrativa Evaluación de Riesgos Cuestionario de Control Interno Al 31 de diciembre del 2013			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>CCI-A</b> 7/11         </div>	
<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	50	10	No existe una cultura de riesgos <b>H9</b>
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	0	10	No se han identificado que riesgos afectan al logro de la ejecución presupuestaria <b>H10</b>
$NC = \frac{CT \times 100}{TP}$ $NC = (30/50) \times 100$ Nivel de Confianza = 60% $NR = 100\% - 60\%$ Nivel de Riesgo = 40%						
Elaborado por: <b>DNBP</b>				Fecha: <b>01-03-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB - AQ</b>				Fecha: <b>02-03-2015</b>		

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Ejecución</b> <b>Área administrativa</b> <b>Respuesta al Riesgo</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Al 31 de diciembre del 2013				<b>CCI-A</b> <b>8/11</b>	
<b>RESPUESTA DE RIESGOS</b>						
<b>35</b>	¿Existe un plan de mitigación de riesgos?		x	0	10	No existe ningún plan de mitigación contra riesgos <b>H11</b>
<b>36</b>	¿Existen controles que aseguren que las acciones de la Dirección se llevan a cabo correctamente?	X		10	10	
<b>37</b>	¿El personal está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos?	X		10	10	
$NC = \frac{CT \times 100}{TP} \quad NC = (20/30) \times 100 \quad \text{Nivel de Confianza} = 66,67\%$						
$NR = 100\% - 66,67\% \quad \text{Nivel de Riesgo} = 33,33\%$						
Elaborado por: <b>DNBP</b>					Fecha: <b>01-03-2015</b>	
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>					Fecha: <b>02-03-2015</b>	


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social</b> <b>del Cantón Saquisilí</b> <b>Ejecución</b> <b>Área administrativa</b> <b>Actividades de Control</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Al 31 de diciembre del 2013				<b>CCI-A</b> <b>9/11</b>	
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>							
<b>Presidenta</b>							
<b>38</b>	¿Se envía el informe de sus actividades para que se registren financieramente?	x		10	10		
<b>39</b>	¿Autoriza la exoneración a las personas de bajo recursos económicos?	x		10	10		
<b>40</b>	¿Existe controles de acceso limitado para el ingreso del personal y protección de los activos?	x		10	10		
<b>41</b>	¿El área administrativa cuenta con políticas establecidas?		X	0	10	No tienen políticas <b>H12</b>	
<b>Secretaria</b>							
<b>42</b>	¿La documentación del área administrativa está archivada cronológicamente?	x		10	10		
<b>43</b>	¿Los archivos están ubicados en lugares protegidos y cuentan con acceso restringido?	x		10	10		
<b>44</b>	¿Existe documentación debidamente clasificada que respalde las operaciones de sus funciones?	x		10	10		
<b>45</b>	¿Elabora los oficios correspondientes para cada una de las áreas?	x		10	10		
$NC = \frac{CT \times 100}{TP}$ $NC = (70/80) \times 100$ <b>Nivel de Confianza = 87,50%</b> $NR = 100\% - 87,50\%$ <b>Nivel de Riesgo = 12,50%</b>							
<b>Elaborado por: DNBP</b>					<b>Fecha: 01-03-2015</b>		
<b>Supervisado por: IB - AQ</b>					<b>Fecha: 02-03-2015</b>		

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Ejecución</b> <b>Área administrativa</b> <b>Información y Comunicación</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b> Al 31 de diciembre del 2013				<b>CCI-A</b> <b>10/11</b>	
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
<b>Subcomponente: Información</b>						
46	¿El área procesa y utiliza oportunamente información para la toma de decisiones?	X		10	10	
47	¿El Patronato cuenta con un sistema informático adaptado a las necesidades que permita la generación de información confiable y oportuna?	X		10	10	
48	¿Se realizan reuniones periódicas con las demás áreas del patronato para tomar decisiones oportunas?	X		10	10	
<b>Subcomponente: Comunicación</b>						
49	¿Existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en la Coordinación Administrativa?	X		10	10	
50	¿Se comunican las irregularidades que los funcionarios hayan detectado en sus actividades?	X		10	10	
51	¿Las claves de acceso de los funcionarios son periódicamente reportadas y revisadas?	X		10	10	
$NC = \frac{CT \times 100}{TP} \quad NC = (60/60) \times 100 \quad \text{Nivel de Confianza} = 100\%$ $NR = 100\% - 100\% \quad \text{Nivel de Riesgo} = 0,00\%$						
Elaborado por: <b>DNBP</b>				Fecha: <b>01-03-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>				Fecha: <b>02-03-2015</b>		

		<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Ejecución Área administrativa Supervisión y Monitoreo Cuestionario de Control Interno Al 31 de diciembre del 2013</b></p>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: red;"> <b>CCI-A 11/11</b> </div>	
<b>Subcomponente: SUPERVISIÓN</b>						
52	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	x		10	10	
53	¿El área es responsable de la generación de la información necesaria que permita el seguimiento de los riesgos?		X	0	10	No se genera información para dar seguimiento a los riesgos <b>H13</b>
54	¿El área administrativa ha sido sujeto de revisión por parte de Auditoría?	x		10	10	
55	¿Las recomendaciones de las auditorías anteriores son útiles para mejorar la eficiencia de los controles?	x		10	10	
<p> <math>NC = \frac{CT \times 100}{TP}</math>    <math>NC = (30/40) \times 100</math>    <b>Nivel de Confianza = 75%</b>  <math>NR = 100\% - 75\%</math>    <b>Nivel de Riesgo = 25%</b> </p>						
Elaborado por: <b>DNBP</b>					Fecha: <b>01-03-2015</b>	
Supervisado por: <b>IB - AQ</b>					Fecha: <b>02-03-2015</b>	

	<p align="center"> <b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b>  <b>Ejecución</b>  <b>Área administrativa</b>  <b>Análisis y Resultados</b>          Al 31 de diciembre del 2013       </p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="font-size: 24pt; color: red;"><b>AR-A</b></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 18pt; color: red;">1/2</td> </tr> </table>	<b>AR-A</b>	1/2
<b>AR-A</b>				
1/2				
<p><b>Ambiente Interno:</b> En el área administrativa el Ambiente Interno es muy importante para el desarrollo de las actividades institucionales, debido a que a que abarca el estilo, cuidado, responsabilidad y competencia del personal. Mediante la aplicación del cuestionario de Control Interno se determinó un nivel de confianza moderado del 71,43% y un nivel de riesgo moderado del 28,57%. <b>(CCI-A 4/11)</b></p> <p><b>Establecimiento de Objetivos:</b> Asegura que los objetivos estratégicos optados por el área administrativa se encuentren alineados con la misión y visión de la institución. En la aplicación de los cuestionarios de Control Interno se valoró que dicho componente tiene un nivel de confianza alto del 100,00%, por lo que no se detectó deficiencias en este componente. <b>(CCI-A 5/11)</b></p> <p><b>Identificación de Riesgos:</b> En el área administrativa se ha identificado factores internos y externos que ayudan al desarrollo de sus actividades y en otros casos se han encontrado debilidades que afectan al desarrollo de las actividades. Mediante la aplicación del cuestionario de Control Interno se determinó un nivel de confianza bajo de 50% y un nivel de riesgo alto de 50%. <b>(CCI-A 6/11)</b></p> <p><b>Evaluación de Riesgos:</b> En el área administrativa este componente es necesario ya que permite considerar acontecimientos que pueden afectar al logro de los objetivos, la probabilidad y el impacto al efectuarse un riesgo. En la aplicación de los cuestionarios de Control Interno se determinó un nivel de confianza moderado del 60% y un nivel de riesgo de moderado de 40%. <b>(CCI-A 7/11)</b></p> <p><b>Respuesta al Riesgos:</b> El área administrativa selecciona la respuesta apropiada al tipo de riesgo que se presente. En aplicación de los cuestionarios de Control Interno se determinó un nivel de confianza moderado del 66,67% y un nivel de riesgo moderado del 33,33%. <b>(CCI-A 8/11)</b></p> <p><b>Actividades de Control:</b> Este componente es necesario para establecer políticas y procedimientos en el área administrativa que ayuden al desarrollo de las actividades. En la aplicación de los cuestionarios de Control Interno se determinó que dicho componente tiene un nivel de confianza alto del 87,50% y el nivel de riesgo bajo del 12,50%. <b>(CCI-A 9/11)</b></p>				
<b>Elaborado por:</b> DNBP		<b>Fecha:</b> 03-03-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 04-03-2015		



	<p align="center"> <b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b>  <b>Ejecución</b>  <b>Área administrativa</b>  <b>Análisis y Resultados</b>          Al 31 de diciembre del 2013       </p>	<table border="1"> <tr> <td align="center"> <b>AR-A</b>  <b>2/2</b> </td> </tr> </table>	<b>AR-A</b> <b>2/2</b>
<b>AR-A</b> <b>2/2</b>			
<p><b>Información y Comunicación:</b> En el área administrativa existe comunicación fluida de abajo hacia arriba y de arriba hacia abajo permitiendo utilizar oportunamente la Información y Comunicación para la toma de decisiones y para el mejoramiento de las actividades del Patronato por lo que se determinó un nivel de confianza alto del 100% sin encontrarse con ninguna deficiencia. <b>(CCI-A 10/11)</b></p> <p><b>Supervisión y Monitoreo:</b> En el área administrativa existe supervisión continua de las actividades regulares que realiza y la información que se genera Mediante la aplicación del cuestionario de Control Interno se determinó un nivel de confianza moderado de 75% y un nivel de riesgo moderado de 25%. <b>(CCI-A 11/11)</b></p>			
<b>Elaborado por:</b> DNBP		<b>Fecha:</b> 03-03-2015	
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 04-03-2015	

## b) Evaluación de los componentes


N°		COMPONENTE EVALUADO	CALIF.	POND.	NC= $\frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$	NIVEL DE RIESGO NR=(100-NC)	CALF.	CONF.	RIESGO	INTERPRETACIÓN
							15-50%	BAJO	ALTO	
1		AMBIENTE INTERNO	150	210	71,43%	28,57%	71,43%			Se determinó un nivel de confianza del 71,43% y un nivel de riesgo del 28,57%
1.1		Integridad y Valores Éticos	20	30	66,67%	33,33%	66,67%			En integridad y valores éticos se determinó en la valoración un nivel de confianza del 66,67%, un nivel de riesgo 33,33%.
1.2		Administración Estratégica	20	30	66,67%	33,33%	66,67%			En la administración estratégica se determinó un nivel de confianza del 66,67% y nivel de riesgo de 33,33%.
1.3		Sistema Organizativo	20	30	66,67%	33,33%	66,67%			En el sistema organizativo se determinó un nivel de confianza del 66,67% y nivel de riesgo del 33,33%.
							Elaborado por: <b>DNBP</b>			Fecha: <b>05-03-2015</b>
							Supervisado por: <b>IB - AQ</b>			Fecha: <b>06-03-2015</b>





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


**EAAI**


1/2


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Área administrativa Ejecución Evaluación del Ambiente Interno Examen al 31 de Diciembre del 2013</b>					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>EAAI</b> 2/2         </div>		
N°	COMPONENTE EVALUADO	CALIF.	POND.	NC= $\frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$	NIVEL DE RIESGO NR=(100-NC)	CALF.	CONF.	RIESGO	INTERPRETACIÓN
						15-50%	BAJO	ALTO	
						51-75%	MEDIO	MEDIO	
						76-100%	ALTO	BAJO	
1.4	Asignación de Responsabilidades y Autoridad	20	30	66,67%	33,33%	66,67%			En la asignación de responsabilidades y autoridad se determinó un nivel de confianza de 66,67% y un nivel de riesgo 33,33%.
1.5	Filosofía de Dirección	30	30	100,00%	0,00%	100%			En la filosofía de la dirección en la aplicación se determinó un nivel de confianza alto del 100% % y no se encontraron deficiencias.
1.6	Competencia Personal	30	30	100,00%	0,00%	100%			En la competencia personal se determinó un nivel de confianza alto de 100% y no se encontraron deficiencias.
1.7	Política de la Administración del Personal	10	30	33,33%	66,67%	33,33%			En la política de la administración del personal en la aplicación se determinó un nivel de confianza de 66,67% y un nivel de riesgo de 33,33%.
Elaborado por: <b>DNBP</b>							Fecha: <b>05-03-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>							Fecha: <b>06-03-2015</b>		

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Área administrativa Ejecución</b>				<b>EAO</b> 1/1		
<b>Evaluación del Establecimiento de Objetivos</b> Al 31 de diciembre del 2013								
OBJETIVOS	MEDICIÓN	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS RELACIONADOS			RIESGO ACEPTADO	RESPONSABLE	RECURSOS
			OPERACIONALES	FINANCIEROS	CUMPLIMIENTO			
Preparar propuestas para la optimización de recursos del Patronato	Revisión y control del procesamiento de información presupuestaria	Evaluar permanente y continua del aspecto económico del Patronato	Buscar cotizaciones de diferentes proveedores con descuentos accesibles y plazos pagaderos.	Dar uso satisfactorio de los recursos financieros de la institución	Verificar el la asignación presupuestaria para el desarrollo de las actividades del Patronato.	El uso de los recursos económicos no se ejecuta eficazmente.	Presidenta	Recurso humano del Patronato Recurso económico (Presupuesto del Patronato)
Fortalecer la participación de la ciudadanía en los diferentes eventos y programas que se desarrollan.	Organizar programas sociales y culturales enfocados a la participación ciudadana.	Participación en la Elección de Reina, organización de diferentes programas como: El día de la madre, día del niño, día del padre, campamentos vacacionales, elección de campesina bonita y reina del Cantón.	Participación continua de la ciudadanía en los diferentes programas.	Satisfacción a la ciudadanía y fortalecimiento de la entidad	Constatar el desarrollo de los diferentes programas, eventos y actividades.	Falta de participación de la ciudadanía.	Presidenta	Recurso humano del Patronato
Elaborado por: <b>DNBP</b>						Fecha: <b>09-03-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB - AQ</b>						Fecha: <b>10-03-2015</b>		


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Área administrativa Ejecución</b>			<b>EAIR</b> 1/2
<b>Evaluación de la Identificación de Riesgos</b> Al 31 de diciembre del 2013					
FACTORES DEL RIESGO	REF. P/T	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUENCIA	RESPONSABLE	
No cuentan un código de ética	<b>CCI-A 1/11</b>	INTERNO	El personal no rige a una norma ética y de valores en el Patronato	PRESIDENTA	
No poseen un manual de funciones	<b>CCI-A 2/11</b>	INTERNO	No se encuentra descriptas todas las funciones del personal.	PRESIDENTA	
El Patronato no tiene establecido un organigrama estructural.	<b>CCI-A 2/11</b>	INTERNO	No se encuentra simplificada la estructura formal del Patronato.	PRESIDENTA	
Falta de un programa de capacitación para los servidores públicos.	<b>CCI-A 4/11</b>	INTERNO	No se brinde un servicio de calidad e incumplimiento de la ley.	PRESIDENTA	
Inexistencia de procedimientos específicos que permita evaluar la competencia profesional de servidores públicos.	<b>CCI-A 4/11</b>	INTERNO	Afecta al recurso humano que tiene excelente desempeño en el las diferentes áreas.	PRESIDENTA	
No se realiza partidas presupuestarias en el Patronato	<b>CCI-A 6/11</b>	INTERNO	No se presupuestan los gastos de la institución, ni se toma en cuenta gastos imprevistos.	PRESIDENTA	
El área no ha identificado riesgos que puedan afectar a la ejecución presupuestaria.	<b>CCI-A 7/11</b>	INTERNO	Afecta a la consecución de los objetivos, metas y eventos programada por el Patronato	PRESIDENTA	
<b>Elaborado por: DNBP</b>				<b>Fecha:09-03-2015</b>	
<b>Supervisado por: IB – AQ</b>				<b>Fecha: 10-03-2015</b>	


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Área administrativa Ejecución</b> <b>Evaluación de la Identificación de Riesgos</b> Al 31 de diciembre del 2013			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>EAIR</b>  <b>2/2</b> </div>	
FACTORES DEL RIESGO	REF P/T	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUENCIA	RESPONSABLE		
Falta de un análisis e identificación de Riesgos que afecten al área.	<b>CCI-A 6/11</b>	INTERNO	No se puede evidenciar el riesgo en el área de tal forma que perjudique el cumplimiento de los objetivos.	PRESIDENTA		
Falta de una cultura de riesgos por parte de la dirección y el personal.	<b>CCI-A 7/11</b>	INTERNO	No se puede evidenciar el riesgo en el área de tal forma que perjudique el cumplimiento de los objetivos.	PRESIDENTA		
Falta de un plan de mitigación de riesgos.	<b>CCI-A 8/11</b>	INTERNO	No existen medidas preventivas contra la ocurrencia de riesgos y afecta a las actividades.	PRESIDENTA		
El área administrativa no tiene establecidas políticas.	<b>CCI-A 9/11</b>	INTERNO	Falta de cumplimiento y desarrollo de las actividades.	PRESIDENTA		
El área administrativa no genera información necesaria que permita el seguimiento de los riesgos.	<b>CCI-A 11/11</b>	INTERNO	Inconsistencia en el seguimiento de los riesgos que afectan los objetivos.	PRESIDENTA		
<b>Elaborado por: DNBP</b>				<b>Fecha: 09-03-2015</b>		
<b>Supervisado por: IB – AQ</b>				<b>Fecha: 10-03-2015</b>		


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Área administrativa Ejecución Evaluación del Riesgo Examen al 31 de Diciembre del 2013</b>			<b>EAER</b> 1/5
DEFICIENCIA	ORIGEN DEL RIESGO	RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	TIPO DE RIESGO
Inconsistencia de un código ética	Factor interno	Existe conducta inadecuada dentro del Patronato por parte del personal.	Leve (5)	Medio (2)	Operativo
No se realiza partidas presupuestarias en el Patronato	Factor interno	No se presupuestan los gastos de la institución, ni se toma en cuenta gastos imprevistos.	Moderado (10)	Medio (2)	Operativo
Falta de un análisis e Identificación de Riesgos que afecten al área.	Factor interno	No se puede evidenciar el riesgo en el área de tal forma que perjudique el cumplimiento de los objetivos.	Leve (5)	Medio (2)	Operativo
Elaborado por: <b>DNBP</b>				Fecha: <b>11-03-2015</b>	
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>				Fecha: <b>12-03-2015</b>	


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Área administrativa Ejecución Evaluación del Riesgo</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b style="color: red;">EAER</b> 2/5         </div>	
DEFICIENCIA	ORIGEN DEL RIESGO	RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	TIPO DE RIESGO	
No posee un manual de funciones	Factor Interno	No tienen descritas todas las funciones de los servidores públicos.	Moderado (10)	Medio (2)	Operativo	
El Patronato no tiene establecido un organigrama estructural.	Factor Interno	No se encuentra definido la responsabilidad y autoridad	Leve (5)	Medio (2)	Operativo	
Falta de una cultura de riesgos por parte de la dirección y los servidores públicos.	Factor Interno	No existen medidas preventivas contra la ocurrencia de riesgos y afecta a las actividades y desempeño del área.	Leve (5)	Bajo (1)	Operativo	
El área administrativa no tiene establecidas políticas específicas	Factor interno	Falta de cumplimiento y desarrollo de las actividades.	Leve (5)	Bajo (1)	Operativo	
Elaborado por: <b>DNBP</b>				Fecha: <b>11-03-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>				Fecha: <b>12-03-2015</b>		





		<p align="center"> <b>Patronato Municipal de Amparo Social</b>  <b>del Cantón Saquisilí</b>  <b>Área administrativa</b>  <b>Ejecución</b>  <b>Evaluación del Riesgo</b>            Examen al 31 de Diciembre del 2013         </p>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>EAER</b></p> <p>3/5</p> </div>	
DEFICIENCIA	ORIGEN DEL RIESGO	RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	TIPO DE RIESGO	
El área no ha identificado riesgos que puedan afectar a la ejecución presupuestaria.	Factor Interno	Afecta a la consecución de los objetivos, metas y eventos programada por el Patronato	Moderado (10)	Medio (2)	Operativo	
Falta de un plan de mitigación de riesgos	Factor Interno	No se pueden identificar los riesgos y que plan de acción se debería tomar.	Leve (5)	Medio (2)	Operativo	
Elaborado por: <b>DNBP</b>				Fecha: <b>11-03-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>				Fecha: <b>12-03-2015</b>		


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Área administrativa Ejecución Evaluación del Riesgo</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b style="color: red;">EAER</b> 4/5         </div>	
DEFICIENCIA	ORIGEN DEL RIESGO	RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	TIPO DE RIESGO	
Falta de procedimientos específicos que permita evaluar la competencia profesional de servidores públicos.	Factor Interno	Afecta al recurso humano que tiene excelente desempeño en el las diferentes áreas.	Moderado (10)	Baja (1)	Operativo	
Falta de un programa de capacitación para los servidores públicos.	Factor Interno	No se brinde un servicio de calidad e incumplimiento de la ley.	Moderado (10)	Medio (2)	Operativo	
El área administrativa no genera información necesaria que permita el seguimiento de los riesgos.	Factor Interno	Inconsistencia en el seguimiento de los riesgos que afectan los objetivos.	Leve (5)	Baja (1)	Operativo	
<b>Elaborado por: DNBP</b>				<b>Fecha: 11-03-2015</b>		
<b>Supervisado por: IB – AQ</b>				<b>Fecha: 12-03-2015</b>		


	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Área administrativa</b> <b>Ejecución</b> <b>Evaluación del Riesgo</b> Al 31 de diciembre del 2013	<b>EAER</b> <b>5/5</b>																								
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>CALIFICACIÓN</th> <th>NIVEL DE PROBABILIDAD</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">Bajo</td> <td>Ocurre en ocasiones excepcionales</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">Medio</td> <td>Ocurre algunas veces</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">Alto</td> <td>Acurre la mayoría de veces</td> </tr> </tbody> </table>	CALIFICACIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD	DESCRIPCIÓN	1	Bajo	Ocurre en ocasiones excepcionales	2	Medio	Ocurre algunas veces	3	Alto	Acurre la mayoría de veces														
CALIFICACIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD	DESCRIPCIÓN																								
1	Bajo	Ocurre en ocasiones excepcionales																								
2	Medio	Ocurre algunas veces																								
3	Alto	Acurre la mayoría de veces																								
<p><b>Elaborado por:</b> Bastidas, D.  <b>Fuente:</b> Maximino Bolaños Sánchez  <a href="http://www.mundoelectoral.com/html/index.php?id=760">http://www.mundoelectoral.com/html/index.php?id=760</a></p>																										
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3">CALIFICACIÓN DEL IMPACTO</th> </tr> <tr> <th>VALOR DE IMPACTO</th> <th>NIVEL DE IMPACTO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">LEVE</td> <td>Pérdidas insignificantes, menor grado de incumplimiento en metas y objetivos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">MODERADO</td> <td>Pérdidas considerables, posibilidad de un alto grado de incumplimiento en metas y objetivos.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">CATASTRÓFICO</td> <td>Pérdidas enormes, daño en la imagen de la entidad, alto grado de incumplimiento en metas y objetivos.</td> </tr> </tbody> </table>			CALIFICACIÓN DEL IMPACTO			VALOR DE IMPACTO	NIVEL DE IMPACTO	DESCRIPCIÓN	5	LEVE	Pérdidas insignificantes, menor grado de incumplimiento en metas y objetivos	10	MODERADO	Pérdidas considerables, posibilidad de un alto grado de incumplimiento en metas y objetivos.	20	CATASTRÓFICO	Pérdidas enormes, daño en la imagen de la entidad, alto grado de incumplimiento en metas y objetivos.									
CALIFICACIÓN DEL IMPACTO																										
VALOR DE IMPACTO	NIVEL DE IMPACTO	DESCRIPCIÓN																								
5	LEVE	Pérdidas insignificantes, menor grado de incumplimiento en metas y objetivos																								
10	MODERADO	Pérdidas considerables, posibilidad de un alto grado de incumplimiento en metas y objetivos.																								
20	CATASTRÓFICO	Pérdidas enormes, daño en la imagen de la entidad, alto grado de incumplimiento en metas y objetivos.																								
<p><b>Elaborado por:</b> Bastidas, D.  <b>Fuente:</b> Maximino Bolaños Sánchez  <a href="http://www.mundoelectoral.com/html/index.php?id=760">http://www.mundoelectoral.com/html/index.php?id=760</a></p>																										
<b>PPROBABILIDAD</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>3</b></td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>ALTA</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>2</b></td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>MEDIO</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>1</b></td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>BAJA</b></td> </tr> </table>	<b>3</b>	<b>ALTA</b>	<b>2</b>	<b>MEDIO</b>	<b>1</b>	<b>BAJA</b>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="background-color: yellow; color: black;"><b>Zona de riesgo Moderado</b> Evitar el riesgo</td> <td style="background-color: red; color: black;"><b>Zona de riesgo Importante</b> Reducir el riesgo</td> <td style="background-color: red; color: black;"><b>Zona de riesgo Importante</b> Evitar el riesgo Reducir Compartir</td> </tr> <tr> <td style="background-color: green; color: black;"><b>Zona de riesgo Tolerable</b> Asumir el riesgo</td> <td style="background-color: yellow; color: black;"><b>Zona de riesgo Moderado</b> Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo Reducir</td> <td style="background-color: red; color: black;"><b>Zona de riesgo Importante</b> Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo Reducir</td> </tr> <tr> <td style="background-color: green; color: black;"><b>Zona de riesgo Tolerable</b> Asumir el riesgo</td> <td style="background-color: green; color: black;"><b>Zona de riesgo Tolerable</b> Mitigar el Riesgo</td> <td style="background-color: yellow; color: black;"><b>Zona de riesgo Moderado</b> Compartir el Riesgo Reducir</td> </tr> <tr> <td><b>LEVE</b></td> <td><b>MODERADO</b></td> <td><b>CATASTRÓFICO</b></td> </tr> <tr> <td><b>5</b></td> <td><b>10</b></td> <td><b>20</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>IMPACTO</b></td> </tr> </table>	<b>Zona de riesgo Moderado</b> Evitar el riesgo	<b>Zona de riesgo Importante</b> Reducir el riesgo	<b>Zona de riesgo Importante</b> Evitar el riesgo Reducir Compartir	<b>Zona de riesgo Tolerable</b> Asumir el riesgo	<b>Zona de riesgo Moderado</b> Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo Reducir	<b>Zona de riesgo Importante</b> Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo Reducir	<b>Zona de riesgo Tolerable</b> Asumir el riesgo	<b>Zona de riesgo Tolerable</b> Mitigar el Riesgo	<b>Zona de riesgo Moderado</b> Compartir el Riesgo Reducir	<b>LEVE</b>	<b>MODERADO</b>	<b>CATASTRÓFICO</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>IMPACTO</b>		
<b>3</b>	<b>ALTA</b>																									
<b>2</b>	<b>MEDIO</b>																									
<b>1</b>	<b>BAJA</b>																									
<b>Zona de riesgo Moderado</b> Evitar el riesgo	<b>Zona de riesgo Importante</b> Reducir el riesgo	<b>Zona de riesgo Importante</b> Evitar el riesgo Reducir Compartir																								
<b>Zona de riesgo Tolerable</b> Asumir el riesgo	<b>Zona de riesgo Moderado</b> Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo Reducir	<b>Zona de riesgo Importante</b> Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo Reducir																								
<b>Zona de riesgo Tolerable</b> Asumir el riesgo	<b>Zona de riesgo Tolerable</b> Mitigar el Riesgo	<b>Zona de riesgo Moderado</b> Compartir el Riesgo Reducir																								
<b>LEVE</b>	<b>MODERADO</b>	<b>CATASTRÓFICO</b>																								
<b>5</b>	<b>10</b>	<b>20</b>																								
<b>IMPACTO</b>																										
<p><b>Elaborado por:</b> Bastidas, D.  <b>Fuente:</b> Maximino Bolaños Sánchez  <a href="http://www.mundoelectoral.com/html/index.php?id=760">http://www.mundoelectoral.com/html/index.php?id=760</a></p>																										
<b>Elaborado por:</b> DNBP		<b>Fecha:</b> 11-03-2015																								
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 12-03-2015																								

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Área administrativa Ejecución Respuesta al Riesgo Al 31 de diciembre del 2013</b>	<b>EARR</b> 1/2			
<b>MATRIZ DE RESPUESTA AL RIESGO</b>					
<b>RIESGO</b>	<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>				
	<b>OPCIONES</b>				<b>DESCRIPCIÓN</b>
	<b>EVITAR</b>	<b>REDUCIR</b>	<b>COMPARTIR</b>	<b>ACEPTAR</b>	
Existe conducta inadecuada dentro del Patronato por parte del personal.		X			
No se encuentra descritas todas las funciones que realiza el personal en cada área.		X			Desarrollar un manual de funciones de las actividades que se desarrollan en el Patronato las diferentes áreas.
No se encuentra establecido las funciones, responsabilidad y autoridad en el Patronato mediante un organigrama estructural.		X			Establecer un organigrama estructural acorde a la autoridad, responsabilidad y funciones de cada persona que conforma del Patronato.
No se brinda una atención de calidad al usuario, no se conoce al día las leyes y normas que se rigen en el Sector Público.	X				Asignar un valor específico para que se desarrollen programas de capacitación para los servidores públicos del Patronato.
Al no evaluar al personal no conocemos que actitudes, habilidades y conocimientos posee el personal del Patronato		X			Implementar una herramienta de evaluación para los servidores públicos, a su vez, realizar una evaluación para las personas que recién se integran a la institución.
Mal uso de los recursos económicos por no proyectarse debidamente el gasto.		X			El Patronato debería crear partidas presupuestarias para asignar los gastos y optimizar el uso de los recursos.
<b>Elaborado por:</b> DNBP		<b>Fecha:</b> 16-03-2015			
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 17-03-2015			


 <b>Solución al Auditar</b>	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Área administrativa Ejecución Respuesta al Riesgo Al 31 de diciembre del 2013</b>	<b>EARR 2/2</b>		
<b>RIESGO</b>	<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>			
	<b>DESCRIPCIÓN</b>			
	<b>OPCIONES</b>			
	<b>EVITAR</b>	<b>REDUCIR</b>	<b>COMPARTIR</b>	<b>ACEPTAR</b>
No existen medidas preventivas contra la ocurrencia de riesgos y afecta a las actividades y desempeño del área.	X			Realizar una matriz de riesgo donde se pueda identificar y analizar que riesgos afectan directamente a la ejecución presupuestaria del Patronato.
No se pueden identificar los riesgos que afectan al logro de los objetivos institucionales y que plan de acción se debería tomar.	X			Implementar un plan de mitigación donde se pueda tomar medidas y acciones contra los riesgos.
Incumplimiento y desarrollo de las actividades.	X			Establecer políticas específicas para cada área necesarias para el mejoramiento de la eficiencia en la administración.
Inconsistencia en el seguimiento de los riesgos que afectan los objetivos.	X			Desarrollar una matriz de riesgo donde se pueda generar información importante para el seguimiento de posibles riesgos.
<b>Elaborado por:</b> DNBP				<b>Fecha:</b> 16-03-2015
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 17-03-2015

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Área administrativa</b> <b>Ejecución</b> <b>Actividades de Control</b> Al 31 de diciembre del 2013	<b>EAAC</b> <b>1/1</b>
<b>RIESGO</b>	<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>
No se observan políticas específicas planteadas en cada área para el desarrollo de las actividades.	Establecer políticas específicas para cada área necesarias para el mejoramiento de la eficiencia en la administración.	<b>POLÍTICA:</b> Se considera necesario establecer políticas para cada área a fin de mejorar el desempeño de las actividades en las mismas.
<b>Elaborado por:</b> DNBP		<b>Fecha:</b> 18-03-2015
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 19-03-2015

	<p align="center"> <b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b>  <b>Área administrativa</b>  <b>Ejecución</b>  <b>Información y Comunicación</b>          Al 31 de diciembre del 2013       </p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>EAIC</b>  <b>1/1</b> </div>
<p>Al realizar la Auditoría de Control Interno aplicando el método COSO II en el Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí específicamente en el área administrativa, se determinó varias deficiencias que afectan en un grado leve a la consecución de los objetivos que a continuación se va a detallar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inconsistencia de un código de ética</li> <li>✓ No existe un Manual de funciones</li> <li>✓ No tienen establecido el organigrama estructural del Patronato</li> <li>✓ Falta de capacitación a los servidores públicos de la entidad</li> <li>✓ Falta de procedimientos para evaluar la competencia profesional</li> <li>✓ No se identifica ni se analiza la frecuencia de ocurrencia de los riesgos</li> <li>✓ Falta promover una cultura de riesgos</li> <li>✓ No se ha identificado los riesgos que afectan al logro de la ejecución presupuestaria</li> <li>✓ Falta de un plan de mitigación</li> <li>✓ No se han establecido políticas específicas para el departamento administrativo</li> <li>✓ No se genera información necesaria que permita el seguimiento de los riesgos</li> </ul>		
<b>Elaborado por:</b> DNBP		<b>Fecha:</b> 20-03-2015
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 23-03-2015

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Área administrativa</b> <b>Ejecución</b> <b>Supervisión y Monitoreo</b> Al 31 de diciembre del 2013	<b>EASM</b> <b>1/2</b>
SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN REQUERIDA	
Inconsistencia de un código de ética	Elaborar un código de ética que cumpla con las necesidades y requerimientos del Patronato.	
No existe un manual de funciones	Desarrollar un manual de funciones con la descripción de todas las actividades que se desarrollan en el Patronato.	
Falta un organigrama estructural de la institución.	Establecer gráficamente la autoridad y responsabilidad mediante un organigrama estructural.	
Falta de capacitación a los servidores públicos de la entidad.	Gestionar presupuesto para la capacitación de servidores públicos.	
Falta de procedimientos para evaluar la competencia profesional.	Implementar herramientas de evaluación profesional para el personal de la institución y personal que se incorpore.	
No se realizan partidas presupuestarias.	Crear partidas presupuestarias con asignación para cada gasto.	
Falta analizar los riesgos del área.	Analizar el riesgo que afecte al cumplimiento de las metas y objetivos de cada área.	
No se identifica ni se analiza la frecuencia de ocurrencia de los riesgos.	Identificar la frecuencia de ocurrencia de los riesgos en el Patronato.	
Falta promover una cultura de riesgos. No se ha identificado los riesgos que pueden afectar al logro de la ejecución presupuestaria	Implantar una cultura de riesgos por parte de toda la institución con el fin de que se cumplan los objetivos. Identificar que riesgos afectan directamente a la ejecución presupuestaria del Patronato.	
Elaborado por: <b>DNBP</b>		Fecha: <b>23-03-2015</b>
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>		Fecha: <b>26-03-2015</b>




 <b>Solución al Auditar</b>	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Área administrativa Ejecución Supervisión y Monitoreo Al 31 de diciembre del 2013</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>EASM</b> 2/2         </div>
Falta de un plan de mitigación.	Desarrollar un plan de mitigación.	
No se han establecido políticas específicas para el departamento administrativo.	Esclarecimiento de las políticas específicas por departamento que con lleve a las políticas institucionales.	
No se genera información necesaria que permita el seguimiento de los riesgos.	Generar suficiente información que permita determinar los riesgos y dar un seguimiento.	
<b>Elaborado por:</b> DNBP	<b>Fecha:</b> 23-03-2015	
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ	<b>Fecha:</b> 26-03-2015	

CONDICIÓN		REF. P/T	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
No existe un código de ética		CCI-A1/11	Normas y Técnicas del Control Interno numeral 200 – 01 integridad y valores éticos.	El personal disponía de la aplicación del código de ética del GAD Saquisilí.	No estaba basado a las necesidades, principios éticos y morales propios del Patronato.	Sra. Presidenta se le recomienda implementar un código de ética institucional a las necesidades del Patronato.
Inexistencia de un manual de funciones		CCI-A1/11	Normas y Técnicas del Control Interno numeral 407 – 02 manual de clasificación de puestos.	Desconocimiento de la importancia de tener un manual con la descripción de las funciones de todo el personal.	No poseen funciones y responsabilidades propias de su cargo, por lo que una persona realiza multifunciones.	Sra. Presidenta se le recomienda desarrollar un manual de funciones donde se enumere las funciones y responsabilidades para el personal.
No existe un organigrama estructural definido.		CCI-A2/11	Normas y Técnicas del Control Interno numeral 200 – 04 estructura organizativa.	Falta de conocimientos sobre la importancia de tener un organigrama estructural definido en el Patronato.	No se encuentra establecida la estructura formal del Patronato.	Sra. Presidenta se debe establecer un organigrama estructural acorde a la autoridad, responsabilidad y funciones de cada persona que conforma del Patronato.
Elaborado por: DNB					Fecha: 25-03-2015	
Supervisado por: IB – AQ					Fecha: 26-03-2015	




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

**HH-AA**  
 1/4


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Área administrativa Ejecución Hoja de Hallazgos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<b>HH-AA</b>  2/4
CONDICIÓN	REF. P/T	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
Falta de capacitación a los servidores públicos	CCI-A/11	Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) en el art. 71 menciona sobre los programas de capacitación.	El presupuesto que se le asigna al Patronato no es suficiente para efectuar capacitaciones a sus colaboradores.	Los servidores públicos no amplían sus conocimientos y habilidades, leyes y normas que van cambiando en el Sector Público, con el fin de garantizar calidad en el servicio.	Sra. Presidenta se le recomienda asignar un valor específico para que se desarrollen programas de capacitación para los servidores públicos del Patronato.
Inconsistencia de procedimientos para evaluar la competencia profesional	CCI-A/11	Normas y Técnicas del Control Interno numeral 200 - 06 competencia profesional.	No se realiza procedimientos adecuados para evaluar la competencia profesional.	La institución no conoce realmente el talento humano que posee, habilidades y las actitudes de cada persona.	Sra. Presidenta debe implementar una herramienta de evaluación para los servidores públicos, también realizar una evaluación para las personas que recién se integran a la institución.
Falta de partidas presupuestarias	CCI-A/11	Normas y Técnicas del Control Interno numeral 402 - 01 administración Financiera presupuesto.	Incumplimiento en la creación de partidas presupuestaria.	No cuenta con una asignación adecuada para los diferentes gastos como actividades, programas, eventos y necesidades varias que posee la institución.	Sra. Presidenta debería crear partidas presupuestarias para asignar los gastos y optimizar el uso de los recursos.
Elaborado por: <b>DNBP</b>				Fecha: <b>25-03-2015</b>	
Supervisado por: <b>IB - AQ</b>				Fecha: <b>26-03-2015</b>	


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Área administrativa Ejecución Hoja de Hallazgos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b style="color: red;">HH-AA</b>   <b style="color: red;">3/4</b> </div>	
CONDICIÓN	REF. P/T	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	
Inconsistencia en el análisis y la ocurrencia de riesgos	<b>CCI-A6/11</b>	Normas y Técnicas del Control Interno numeral 300 – 01 identificación de riesgos.	Falta por parte del personal identificar y analizar la frecuencia de ocurrencia de los riesgos.	No se tiene en cuenta las diferentes causas de riesgos internas y externas que podrían afectar al cumplimiento de los objetivos de la institución.	Sra. Presidenta debe establecer controles para analizar e identificar la frecuencia de ocurrencia de los riesgos mediante la creación una matriz de riesgos.	
Falta promover una cultura de riesgos	<b>CCI-A7/11</b>	Normas y Técnicas del Control Interno numeral 300 evaluación de riesgos.	Los directivos no promueven una cultura riesgo ni realizan estrategias para identificar y valorar los riesgos.	Incumplimiento de las metas y objetivos de la institución.	Sra. Presidenta debe promover una cultura de riesgos mediante charlas de conocimientos sobre los riesgos que pueden afectar al Patronato.	
Riesgo en la ejecución presupuestaria	<b>CCI-A7/11</b>	Normas y Técnicas del Control Interno numeral 402 - 01 administración Financiera presupuesto.	No se determina ni se analiza de los riesgos que pueden afectar a la ejecución presupuestaria.	Provocaría un déficit financiero en la institución o mala utilización de los recursos económicos.	Sra. Presidenta se le recomienda realizar una matriz de riesgo donde se pueda identificar y analizar que riesgos afectan directamente a la ejecución presupuestaria del Patronato	
				Elaborado por: <b>DNBP</b>	Fecha: <b>25-03-2015</b>	
				Supervisado por: <b>IB – AQ</b>	Fecha: <b>26-03-2015</b>	


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Área administrativa Ejecución Hoja de Hallazgos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>HH-AA</b> 4/4         </div>	
CONDICIÓN	REF. P/T	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	
No existe un plan de mitigación contra riesgos	<b>CCI-A8/11</b>	Normas y Técnicas del Control Interno numeral 302 - 02 plan de mitigación de riesgos.	Falta de experiencia contra los riesgos, por lo que no se ha creado un plan de mitigación de riesgos.	Riesgo en el cumplimiento de programas eventos actividades y objetivos institucionales.	Sra. Presidenta debe implementar un plan de mitigación donde se pueda tomar medidas y acciones contra los riesgos.	
No se han establecido políticas específicas para los área	<b>CCI-A9/11</b>	Normas y Técnicas del Control Interno numeral 200 - 08 adhesión a las políticas institucionales.	No ha surgido la necesidad de realizar políticas específicas para cada área.	No se cumplan con el desarrollo de las funciones y tareas asignadas.	Sra. Presidente se recomienda establecer políticas específicas para cada área necesarias para el mejoramiento de la eficiencia en la administración.	
Inconsistencia en la generación de información contra riesgos y seguimiento del mismo	<b>CCI-A11/11</b>	Normas y Técnicas del Control Interno numeral 600 - 02 evaluaciones periódicas.	No existe medida de prevención contra los riesgos, por lo que no se genera ninguna información.	No se genera ninguna información que permita el seguimiento de los riesgos que afectan al logro de los objetivos.	Sra. Presidenta debe desarrollar una matriz de riesgo donde se pueda generar información importante para el seguimiento de posibles riesgos.	
Elaborado por: <b>DNBP</b>				Fecha: <b>25-03-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>				Fecha: <b>26-03-2015</b>		

## 4.3.2. Área financiera


## a) Componentes


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social</b> del Cantón Saquisilí Ejecución Ambiente Interno Área financiera Al 31 de diciembre del 2013				<b>CCI-F</b> 1/11
<b>CARGO:</b> Contadora			<b>Fecha:</b> 30- abril-2015			
<b>Entrevistado:</b> Soledad Mena			<b>Hora Inicio:</b> 10.40 <b>Hora Finalización:</b> 11.30			
<b>PREGUNTA</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>CALIF.</b>	<b>POND.</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
<b>AMBIENTE DE INTERNO</b>						
<b>Subcomponente: Integridad y Valores Éticos</b>						
1	¿La área Financiera predica con ejemplo sobre un comportamiento ético?	x		10	10	
2	¿En el área financiera existe comunicación y fortalecimiento sobre temas de valores éticos y de conducta?	x		10	10	
3	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?	x		10	10	
<b>Subcomponente: Administración estratégica</b>						
4	¿En el área financiera se establece objetivos estratégicos?	x		10	10	
5	¿El área financiera cuenta con una manual de funciones de funciones que rige y permite su aplicación?		X	0	10	No existe un manual definido en el Patronato <b>H1</b>
6	¿Existe información oportuna para el cumplimiento para el cumplimiento de metas y objetivos?	x		10	10	
				<b>Elaborado por:</b> DNBP		<b>Fecha:</b> 29-03-2015
				<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 30-03-2015


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social</b> <b>del Cantón Saquisilí</b> <b>Ejecución</b> <b>Ambiente Interno</b> <b>Área financiera</b> Al 31 de diciembre del 2013				<b>CCI-F</b> <b>2/11</b>
<b>Subcomponente: Sistema Organizativo</b>						
7	¿Se encuentra establecido el organigrama estructural?		x	0	10	No tienen establecido un organigrama estructural <b>H2</b>
8	¿Se encuentran descritas las funciones para el área financiera?	x		10	10	
9	¿El área financiera cuenta con reglamentos respectivos para el cumplimiento de sus funciones?	x		10	10	
<b>Subcomponente: Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad</b>						
10	¿El personal recibe alguna gratificación en el caso de sobrepasar las 8 horas diarias?		x	0	10	No se le cancela horas extras al personal <b>H3</b>
11	¿Existe el número adecuado de personal tomando en cuenta la complejidad de las actividades que se maneja?	x		10	10	
12	¿El personal se encuentra realizando las tareas para las que fueron contratados?	x		10	10	
<b>Subcomponente: Filosofía de la Dirección</b>						
Elaborado por: <b>DNBP</b>					Fecha: <b>29-03-2015</b>	
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>					Fecha: <b>30-03-2015</b>	

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social</b> <b>del Cantón Saquisilí</b> <b>Ejecución</b> <b>Ambiente Interno</b> <b>Área financiera</b> Al 31 de diciembre del 2013				<b>CCI-F</b> <b>3/11</b>	
13	¿Existen evidencias de un estilo participativo desarrollado por la dirección?	x		10	10		
14	¿Existe cumplimiento de leyes y reglamentos internos como externos?	x		10	10		
15	¿Los servidores públicos son informados sobre las actividades que deben realizar en su cargo?	x		10	10		
<b>Subcomponente: competencia del personal</b>							
16	¿El personal cumple con los requisitos del perfil del cargo que desempeña?	x		10	10		
17	¿Se controla el desempeño de los servidores públicos en el desarrollo de sus funciones?	x		10	10		
18	¿Los servidores tienen deseo de superarse para contribuir con la entidad?	x		10	10		
<b>Subcomponente: Políticas de Administración de personal</b>							
19	¿Existe interés de la institución en capacitar a los servidores públicos?		x	0	10	No se realiza capacitaciones para el personal <b>H4</b>	
20	¿Existen procedimientos para valorar específicamente las competencias profesionales al momento de la incorporación del funcionario a la institución?		x	0	10	No se realiza ninguna evaluación al personal <b>H5</b>	
21	¿Los servidores públicos muestran interés de relacionarse con las actividades del Patronato trabajando en equipo?	x		10	10		
$NC = \frac{CT}{TP} \times 100$ $NC = (160/210) \times 100$ <b>Nivel de Confianza = 76,19%</b> $NR = 100\% - 76,19\%$ <b>Nivel de Riesgo = 23,81%</b>							
Elaborado por: <b>DNBP</b>				Fecha: <b>29-03-2015</b>			
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>				Fecha: <b>30-03-2015</b>			



	<p align="center"> <b>Patronato Municipal de Amparo Social</b>  <b>del Cantón Saquisilí</b>  <b>Ejecución</b>  <b>Establecimiento de Objetivos</b>  <b>Área financiera</b>          Al 31 de diciembre del 2013       </p>					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>CCI-F</b>  <b>4/11</b> </div>
<b>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>						
22	¿Existe un seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo Anual POA referente al área financiera?	x		10	10	
23	¿Se comunican los objetivos a los servidores públicos para asegurar que conozcan la finalidad del Patronato?	x		10	10	
24	¿Existe un compromiso del área financiera para el logro de los objetivos del Patronato?	x		10	10	
25	¿Los objetivos planteados por el área financiera están vinculados con los objetivos globales del Patronato?	x		10	10	
<p> <math>NC = \frac{CT \times 100}{TP}</math>    <math>NC = (40//40)*100</math>    <b>Nivel de Confianza = 100%</b>  <math>NR = 100\% - 100\%</math>    <b>Nivel de Riesgo = 0,00%</b> </p>						
<b>Elaborado por: DNBP</b>				<b>Fecha: 29-03-2015</b>		
<b>Supervisado por: IB – AQ</b>				<b>Fecha: 30-03-2015</b>		


	<p align="center"> <b>Patronato Municipal de Amparo Social</b>  <b>del Cantón Saquisilí</b>  <b>Ejecución</b>  <b>Identificación de Riesgos</b>  <b>Área financiera</b>          Al 31 de diciembre del 2013       </p>				<p align="center"> <b>CCI-F</b>  <b>5/11</b> </p>	
<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>						
26	¿Se encuentran debidamente equipada el área financiera?	x		10	10	
27	¿El área financiera cuenta con un sistema informático apto para desarrollar sus actividades?	x		10	10	
28	¿El área financiera identifica la frecuencia de ocurrencia de los riesgos?		x	0	10	No se identifica la frecuencia de ocurrencia de riesgos <b>H6</b>
29	¿Se modifican o se crean partidas presupuestarias según los requerimientos de las áreas?		x	0	10	No existe partidas presupuestarias <b>H7</b>
<p> <math>NC = \frac{CT \times 100}{TP}</math>    <math>NC = (20/40) \times 100</math>    <b>Nivel de Confianza = 50%</b>  <math>NR = 100\% - 50\%</math>    <b>Nivel de Riesgo = 50%</b> </p>						
Elaborado por: <b>DNBP</b>				Fecha: <b>29-03-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>				Fecha: <b>30-03-2015</b>		


	<b>Patronato Municipal de Amparo Social</b> <b>del Cantón Saquisilí</b> <b>Ejecución</b> <b>Evaluación de Riesgos</b> <b>Área financiera</b> Al 31 de diciembre del 2013	<b>CCI-F</b> <b>6/11</b>
---	---	-----------------------------


<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>						
<b>30</b>	¿Se conocen los riesgos relacionados con las operaciones que pueda afectar al área administrativa?	x		10	10	
<b>31</b>	¿La dirección promueve una cultura de riesgo?		x	0	10	No existe una cultura de riesgos <b>H8</b>
<b>32</b>	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de precaución para actuar?	x		10	10	
<b>33</b>	¿El personal está apto para reaccionar ante cambios que puedan presentarse en el departamento?	x		10	10	
<b>34</b>	¿El área ha identificado el riesgo que pueda afectar al logro de la ejecución presupuestaria?		x	0	10	No se identifica que riesgos pueden afectar al logro de la ejecución presupuestaria <b>H9</b>


**NC =  $\frac{CT \times 100}{TP}$**     **NC = (30/50)\*100**                      **Nivel de Confianza = 60%**  
**NR = 100% - 60%**    **Nivel de Riesgo = 40%**


<b>Elaborado por:</b> DNBP	<b>Fecha:</b> 29-03-2015
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ	<b>Fecha:</b> 30-03-2015

	<p align="center"><b>Patronato Municipal de Amparo Social</b>  <b>del Cantón Saquisilí</b>  <b>Ejecución</b>  <b>Área financiera</b>          Al 31 de diciembre del 2013</p>				<p align="center"><b>CCI-F</b>  <b>7/11</b></p>	
<b>RESPUESTA DE RIESGOS</b>						
<b>35</b>	¿Existen un plan de mitigación de riesgo?		x	0	10	No existe ningún plan de mitigación contra los riesgos <b>H10</b>
<b>36</b>	¿Existen controles que aseguren las acciones de la Dirección se lleven a cabo correctamente?	x		10	10	
<b>37</b>	¿El personal está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos?	x		10	10	
<p><b>NC = <math>\frac{CT \times 100}{TP}</math>    NC = (20/30)*100                    Nivel de Confianza = 66,67%</b>  <b>NR = 100% - 66,67%    Nivel de Riesgo = 33,33%</b></p>						
<b>Elaborado por:</b> DNBP				<b>Fecha:</b> 29-03-2015		
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ				<b>Fecha:</b> 30-03-2015		


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social</b> <b>del Cantón Saquisilí</b> <b>Ejecución</b> <b>Actividades de Control</b> <b>Área financiera</b> Al 31 de diciembre del 2013				<b>CCI-F</b> <b>8/11</b>	
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>							
<b>Tesorera</b>							
<b>38</b>	¿Los ingresos recaudados son registrados y depositados inmediatamente?	x		10	10		
<b>39</b>	¿Los pagos se efectúan con la autorización de la máxima autoridad?	x		10	10		
<b>40</b>	¿Existe separación de funciones en el área financiera?		x	0	10	No existe segregación de funciones	<b>H11</b>
<b>41</b>	¿La documentación del área esta archivado cronológicamente?	x		10	10		
<b>Contadora</b>							
<b>42</b>	¿Son oportunamente registradas las transacciones contables en el área financiera?	x		10	10		
<b>43</b>	¿Existe documentación debidamente clasificada que respalde las operaciones de sus funciones?	x		10	10		
<b>44</b>	¿Se realiza los procesos contables bajo las normativas vigentes?	x		10	10		
<b>45</b>	¿Se utiliza un sistema contable adecuado para el registro de las transacciones?	x		10	10		
<b>46</b>	¿El área financiera cuenta con políticas para el desarrollo de sus actividades?		x	0	10	No se ha establecido políticas	<b>H12</b>
				<b>Elaborado por: DNBP</b>		<b>Fecha: 29-03-2015</b>	
				<b>Supervisado por: IB – AQ</b>		<b>Fecha: 30-03-2015</b>	


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social</b> <b>del Cantón Saquisilí</b> <b>Ejecución</b> <b>Actividades de Control</b> <b>Área financiera</b> Al 31 de diciembre del 2013				<b>CCI-F</b> <b>9/11</b>	
<b>Activos Fijos</b>							
<b>47</b>	¿El área tiene establecido controles de acceso limitados al archivo y protección de activos?	x		10	10		
<b>48</b>	¿Cuentan con inventario de los activos fijos?	x		10	10		
<b>49</b>	¿Se realiza un registro de los activos que ingresan a bodega?	x		10	10		
<b>50</b>	¿Existe un responsable de la custodia de los activos fijos?	x		10	10		
$NC = \frac{CT \times 100}{TP} \quad NC = (110/130) \times 100 \quad \text{Nivel de Confianza} = 84,62\%$ $NR = 100\% - 82,62\% \quad \text{Nivel de Riesgo} = 15,38\%$							
				Elaborado por: <b>DNBP</b>		Fecha: <b>29-03-2015</b>	
				Supervisado por: <b>IB – AQ</b>		Fecha: <b>30-03-2015</b>	

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social</b> <b>del Cantón Saquisilí</b> <b>Ejecución</b> <b>Información y Comunicación</b> <b>Área financiera</b> Al 31 de diciembre del 2013				<b>CCI-F</b> <b>10/11</b>	
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>							
<b>Subcomponente: Información</b>							
<b>51</b>	¿El área financiera procesa oportunamente la información para la toma de decisiones?	x		10	10		
<b>52</b>	¿El área financiera cuenta con un sistema de información adaptado a las necesidades que permita la generación de información confiable y oportuna?	x		10	10		
<b>53</b>	¿Se realizan reuniones periódicas entre la dirección y el responsable del área financiera para informar el avance de la gestión y tomar decisiones oportunas?	x		10	10		
<b>Subcomponente: Comunicación</b>							
<b>54</b>	¿Existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en la Coordinación Administrativa?	x		10	10		
<b>55</b>	¿En el área financiera se comunican las irregularidades que los funcionarios hayan detectado?	x		10	10		
<b>56</b>	¿Las claves de acceso de los funcionarios son periódicamente reportadas y revisadas?	x		10	10		
$NC = \frac{CT \times 100}{TP}$ $NR = 100\% - 100\%$							
$NC = (60/60) \times 100$		<b>Nivel de Confianza = 100%</b>					
		<b>Nivel de Riesgo = 0,00%</b>					
				<b>Elaborado por: DNBP</b>		<b>Fecha: 29-03-2015</b>	
				<b>Supervisado por: IB - AQ</b>		<b>Fecha: 30-03-2015</b>	


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social</b> <b>del Cantón Saquisilí</b> <b>Ejecución</b> <b>Área financiera</b> Al 31 de diciembre del 2013				<b>CCI-F</b> <b>11/11</b>
<b>SUPERVISIÓN</b>						
<b>57</b>	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	x		10	10	
<b>58</b>	¿El área financiera es responsable de la generación de la información financiera oportuna para la toma de decisiones?	x		10	10	
<b>59</b>	¿El área financiera ha sido sujeto de revisión por parte de Auditoría?	x		10	10	
<b>60</b>	¿Las recomendaciones de las auditorías anteriores son útiles para mejorar la eficiencia de los controles?	x		10	10	
$NC = \frac{CT \times 100}{TP}$ $NR = 100\% - 100\%$						
$NC = (40/40) \times 100$		<b>Nivel de Confianza = 100%</b>				
		<b>Nivel de Riesgo = 0,00%</b>				
				<b>Elaborado por: DNBP</b>		<b>Fecha: 29-03-2015</b>
				<b>Supervisado por: IB - AQ</b>		<b>Fecha: 30-03-2015</b>





	<p align="center"> <b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b>  <b>Ejecución</b>  <b>Área financiera</b>  <b>Análisis y Resultados</b>          Al 31 de diciembre del 2013       </p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <b>AR- F</b>  <b>1/2</b> </div>
<p><b>Ambiente Interno:</b> En el área financiera el ambiente interno es muy importante para el desempeño y desarrollo de las actividades institucionales, debido a que a que abarca el estilo, cuidado, responsabilidad y competencia del personal. Mediante la aplicación del cuestionario de control interno se determinó un nivel de confianza alto del 76,19% y un nivel de riesgo bajo del 23,81%. <b>(CCI-F3/11)</b></p> <p><b>Establecimiento de Objetivos:</b> En el área financiera los objetivos se encuentren alineados con la misión institucional. En la aplicación de los cuestionarios de control interno se valoró que dicho componente tiene un nivel de confianza alto del 100,00%, sin detectarse ninguna deficiencia en este componente. <b>(CCI-F4/11)</b></p> <p><b>Identificación de Riesgos:</b> En el área financiera se ha identificado factores internos y externos fortalezas que ayudan al desempeño de las actividades y debilidades que afectan a las actividades diarias. Mediante la aplicación del cuestionario de control interno se determinó un nivel de confianza bajo de 50,00% y un nivel de riesgo alto de 50,00%. <b>(CCI-F5/11)</b></p> <p><b>Evaluación de Riesgos:</b> Este componente permite considerar eventos negativos que pueden afectar al logro de los objetivos, probabilidad y el impacto al ante un posible riesgo. En la aplicación de los cuestionarios de control interno se determinó un nivel de confianza de moderado del 60,00% y un nivel de riesgo de moderado de 40,00%. <b>(CCI-F6/8)</b></p> <p><b>Respuesta al Riesgo:</b> El área financiera selecciona una respuesta adecuada al tipo de riesgo que se puede presentar. Mediante la aplicación de los cuestionarios de control interno se determinó un nivel de confianza moderado del 66,67% y un nivel de riesgo moderado del 33,33%. <b>(CCI-F7/11)</b></p> <p><b>Actividades de Control:</b> Este componente es necesario para establecer políticas y procedimientos en el área financiera que ayuden al progreso de las actividades. En la aplicación de los cuestionarios de control interno se determinó que dicho componente tiene un nivel de confianza alto del 84,62% y un nivel de riesgo de 15,38%. <b>(CCI-F9/11)</b></p>		
<b>Elaborado por:</b> DNBP		<b>Fecha:</b> 01-04-2015
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 02-04-2015


	<p align="center"> <b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b>  <b>Ejecución</b>  <b>Área financiera</b>  <b>Análisis y Resultados</b>          Al 31 de diciembre del 2013       </p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <b>AR-F</b>  <b>2/2</b> </div>
<p><b>Información y Comunicación:</b> En el área financiera cuenta con una comunicación fluida permitiendo utilizar oportunamente la información para la toma de decisiones y para el mejoramiento de las actividades del Patronato por lo que se determinó un nivel de confianza alto del 100% sin encontrarse con ninguna deficiencia. <b>(CCI-F10/11)</b></p> <p><b>Supervisión y Monitoreo:</b> El área financiera cuenta con supervisión continua de las actividades que se desempeña y la información que se genera. Mediante la aplicación del cuestionario de control interno se determinó un nivel de confianza alto del 100,00% sin detectarse ninguna deficiencia en este componente <b>(CCI-F11/11)</b>.</p>		
<b>Elaborado por:</b> DNBP		<b>Fecha:</b> 01-04-2015
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 02-04-2015


## b) Evaluación de los componentes

				<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Área financiera</b> <b>Ejecución</b> <b>Evaluación del Ambiente Interno</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>EFAI</b>            1/2         </div>		
N°	COMPONENTE EVALUADO	CALIF.	POND.	$NC = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$	NIVEL DE RIESGO $NR = (100 - NC)$	CALF.	CONF.	RIESGO	INTERPRETACIÓN
						15-50%	BAJO	ALTO	
						51-75%	MEDIO	MEDIO	
						76-100%	ALTO	BAJO	
1	AMBIENTE INTERNO	160	210	76,19%	23,81%	76,19%			En el Ambiente Interno se determinó un nivel de confianza 76,19% y un nivel de riesgo de 23,81%.
1.1	Integridad y Valores Éticos	30	30	100,00%	0,00%	100%			En integridad y valores éticos se determinó en la valoración un nivel de confianza del 100% sin encontrarse deficiencias.
1.2	Administración Estratégica	20	30	66,67%	33,33%	66,67%			En la administración estratégica se determinó un nivel de confianza del 66,67% y un nivel de riesgo de 33,33%.
1.3	Sistema Organizativo	20	30	66,67%	33,33%	66,67%			En el sistema organizativo se determinó un nivel de confianza del 66,67% y nivel de riesgo del 33,33%.
						Elaborado por: <b>DNBP</b>		Fecha: <b>01-04-2015</b>	
						Supervisado por: <b>IB – AQ</b>		Fecha: <b>02-04-2015</b>	

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Área financiera Ejecución Evaluación del Ambiente Interno Examen al 31 de Diciembre del 2013</b>					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>EFAI</b> 2/2         </div>		
N°	COMPONENTE EVALUADO	CALIF.	POND.	$NC = \frac{\text{Calificación} * 100}{\text{Ponderación}}$	NIVEL DE RIESGO NR=(100-NC)	CALF.	CONF.	RIESGO	INTERPRETACIÓN
						15-50%	BAJO	ALTO	
						51-75%	MEDIO	MEDIO	
						76-100%	ALTO	BAJO	
1.4	Asignación de Responsabilidades y Autoridad	20	30	66,67%	33,33%	66,67%			En la asignación de responsabilidades y autoridad se determinó un nivel de confianza de 66,67% y un nivel de riesgo de 33,33%.
1.5	Filosofía de Dirección	30	30	100,00%	0,00%	100%			En la filosofía de la dirección en la aplicación se determinó un nivel de confianza del 100% sin detectarse deficiencias.
1.6	Competencia Personal	30	30	100,00%	0,00%	100%			En la competencia personal se determinó un nivel de confianza alto del 100% sin encontrarse ninguna deficiencia.
1.7	Política de la Administración del Personal	10	30	33,33%	66,67%	66,67%			En la política de la administración del personal la aplicación se determinó un nivel de confianza bajo de 33,33% y un nivel de riesgo de 66,67%.
						Elaborado por: <b>DNBP</b>		Fecha: <b>01-04-2015</b>	
						Supervisado por: <b>IB – AQ</b>		Fecha: <b>02-04-2015</b>	


			<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Área financiera Ejecución Evaluación del Establecimiento de Objetivos Al 31 de diciembre del 2013</b>			<b>EAO</b> 1/1		
OBJETIVOS	MEDICIÓN	ESTRATEGIAS	OBJETIVOS RELACIONADOS			RIESGO ACEPTADO	RESPONSABLE	RECURSOS
			OPERACIONALES	FINANCIEROS	CUMPLIMIENTO			
Realizar correctamente las operaciones contables	Numero de comprobantes de pago, talones de resúmenes.	Elaboración de retenciones en la fuente e IVA, y aportaciones del IESS.	Realizar puntualmente las operaciones contables	Cancelar en el plazo previsto, que no exista mora ni multa y se optimiza el recurso económico.	Verificar en la página web que se cumplan con todas las obligaciones del SRI y IESS.	Por no pagar a tiempo que se creen multas.	Presidenta	Recurso humano del Patronato Recurso económico (Presupuesto del Patronato)
Dotar de los servicios básicos a la institución.	Numero de comprobantes de pago de los servicios básicos	Cancelar mensualmente los servicios básicos.	Acercarse a realizar los pagos puntuales.	Cancelar en el plazo previsto, que no exista que no genere multa.	Constatar los pagos de los servicios básicos.	No se cancele en el plazo previsto	Presidenta	Recurso humano del Patronato Recurso económico (Presupuesto del Patronato)
Elaborado por: <b>DNBP</b>						Fecha: <b>03-04-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB - AQ</b>						Fecha: <b>06-04-2015</b>		

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Área financiera Ejecución</b> <b>Evaluación de la Identificación de Riesgos</b> Al 31 de diciembre del 2013			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>EFIR</b>  <b>1/2</b> </div>	
FACTORES DEL RIESGO	REFERENCIA P/T	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUENCIA	RESPONSABLE		
No poseen un manual de funciones	<b>CCI-F1/11</b>	INTERNO	No se encuentra descritas todas las funciones del personal.	PRESIDENTA		
El Patronato no tiene establecido un organigrama estructural.	<b>CCI-F 2/11</b>	INTERNO	No se encuentra simplificada la estructura formal del Patronato.	PRESIDENTA		
Falta de un programa de capacitación para los servidores públicos.	<b>CCI-F 3/11</b>	INTERNO	No se brinde un servicio de calidad e incumplimiento de la ley.	PRESIDENTA		
Inexistencia de procedimientos específicos que permita evaluar la competencia profesional de servidores públicos.	<b>CCI-F 3/11</b>	INTERNO	Afecta al recurso humano que tiene excelente desempeño en el las diferentes áreas.	PRESIDENTA		
No se realiza partidas presupuestarias en el Patronato	<b>CCI-F 5/11</b>	INTERNO	No se presupuestan los gastos de la institución, ni se toma en cuenta gastos imprevistos.	PRESIDENTA		
<b>Elaborado por: DNB</b>				<b>Fecha: 07-04-2015</b>		
<b>Supervisado por: IB – AQ</b>				<b>Fecha: 08-04-2015</b>		


		Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Área financiera Ejecución Evaluación de la Identificación de Riesgos Al 31 de diciembre del 2013			<b>EFIR</b> <b>2/2</b>
FACTORES DEL RIESGO	REFERENCIA P/T	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUENCIA	RESPONSABLE	
El área no ha identificado riesgos que puedan afectar a la ejecución presupuestaria.	<b>CCI-F 6/11</b>	INTERNO	Afecta a la consecución de los objetivos, metas y eventos programada por el Patronato	PRESIDENTA	
Falta de un análisis e Identificación de Riesgos que afecten al área.	<b>CCI-F 5/11</b>	INTERNO	No se puede evidenciar el riesgo en el área de tal forma que perjudique el cumplimiento de los objetivos.	PRESIDENTA	
Falta de un plan de mitigación de riesgos	<b>CCI-F 7/11</b>	INTERNO	No se pueden identificar los riesgos y que plan de acción se debería tomar.	PRESIDENTA	


  


Elaborado por: <b>DNBP</b>	Fecha: <b>07-04-2015</b>
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>	Fecha: <b>08-04-2015</b>


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Área financiera</b> <b>Ejecución</b> <b>Evaluación del Riesgo</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<b>EFER</b> <b>1/4</b>	
FACTORES DE RIESGO	ORIGEN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DEL RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	TIPO DE RIESGO	
No posee un manual de funciones.	Factor Interno	No tienen descriptas todas las funciones de los servidores públicos.	Moderado (10)	Medio (2)	Operativo	
El Patronato no tiene establecido un organigrama estructural.	Factor Interno	No se encuentra simplificada la estructura formal del Patronato.	Leve (5)	Medio (2)	Operativo	
Falta de un programa de capacitación para los servidores públicos.	Factor Interno	No se brinda un servicio de calidad e incumplimiento de la ley.	Moderado (10)	Medio (2)	Operativo	
			Elaborado por: <b>DNBP</b>		Fecha: <b>09-04-2015</b>	
			Supervisado por: <b>IB – AQ</b>		Fecha: <b>10-04-2015</b>	





		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Área financiera</b> <b>Ejecución</b> <b>Evaluación del Riesgo</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<b style="color: red;">EFER</b> <b style="color: red;">2/4</b>	
FACTORES DE RIESGO	ORIGEN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DEL RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	TIPO DE RIESGO	
Falta de procedimientos específicos que permita evaluar la competencia profesional de servidores públicos.	Factor Interno	Afecta al recurso humano que tiene excelente desempeño en el las diferentes áreas.	Moderado (10)	Baja (1)	Operativo	
No se realiza partidas presupuestarias en el Patronato	Factor interno	No se presupuestan los gastos de la institución, ni se toma en cuenta gastos imprevistos.	Moderado (10)	Medio (2)	Operativo	
Falta de un análisis e Identificación de Riesgos que afecten al área.	Factor interno	No se puede evidenciar el riesgo en el área de tal forma que perjudique el cumplimiento de los objetivos.	Leve (5)	Medio (2)	Operativo	
<b>Elaborado por: DNB</b>				<b>Fecha: 09-04-2015</b>		
<b>Supervisado por: IB – AQ</b>				<b>Fecha: 10-04-2015</b>		


		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Área financiera</b> <b>Ejecución</b> <b>Evaluación del Riesgo</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<b>EFER</b> <b>3/4</b>	
FACTORES DE RIESGO	ORIGEN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DEL RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	TIPO DE RIESGO	
El área no ha identificado riesgos que puedan afectar a la ejecución presupuestaria.	Factor Interno	Afecta a la consecución de los objetivos, metas y eventos programada por el Patronato	Moderado (10)	Medio (2)	Operativo	
Falta de un plan de mitigación ante los riesgos.	Factor Interno	Incumplimiento de objetivos y metas programadas	Leve (5)	Medio (2)	Operativo	
El área administrativa no genera información necesaria que permita el seguimiento de los riesgos.	Factor Interno	Inconsistencia en el seguimiento de los riesgos que afectan los objetivos.	Leve (5)	Baja (2)	Operativo	
Elaborado por: <b>DNBP</b>				Fecha: <b>09-04-2015</b>		
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>				Fecha: <b>10-04-2015</b>		


 <b>Solución al Auditar</b>	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Área financiera Ejecución Evaluación del Riesgo Al 31 de diciembre del 2013</b>	<b>EFER 4/4</b>																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">CALIFICACIÓN</th> <th style="width: 25%;">NIVEL DE PROBABILIDAD</th> <th style="width: 50%;">DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">Bajo</td> <td>Ocurre en ocasiones excepcionales</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">Medio</td> <td>Ocurre algunas veces</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">Alto</td> <td>Acurre la mayoría de veces</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Elaborado por:</b> Bastidas, D.  <b>Fuente:</b> Maximino Bolaños Sánchez  <a href="http://www.mundoelectoral.com/html/index.php?id=760">http://www.mundoelectoral.com/html/index.php?id=760</a></p>			CALIFICACIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD	DESCRIPCIÓN	1	Bajo	Ocurre en ocasiones excepcionales	2	Medio	Ocurre algunas veces	3	Alto	Acurre la mayoría de veces																						
CALIFICACIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD	DESCRIPCIÓN																																		
1	Bajo	Ocurre en ocasiones excepcionales																																		
2	Medio	Ocurre algunas veces																																		
3	Alto	Acurre la mayoría de veces																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">CALIFICACIÓN DEL IMPACTO</th> </tr> <tr> <th style="width: 25%;">VALOR DE IMPACTO</th> <th style="width: 25%;">NIVEL DE IMPACTO</th> <th style="width: 50%;">DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">LEVE</td> <td>Pérdidas insignificantes, menor grado de incumplimiento en metas y objetivos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">MODERADO</td> <td>Pérdidas considerables, posibilidad de un alto grado de incumplimiento en metas y objetivos.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">CATASTRÓFICO</td> <td>Pérdidas enormes, daño en la imagen de la entidad, alto grado de incumplimiento en metas y objetivos.</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Elaborado por:</b> Bastidas, D.  <b>Fuente:</b> Maximino Bolaños Sánchez  <a href="http://www.mundoelectoral.com/html/index.php?id=760">http://www.mundoelectoral.com/html/index.php?id=760</a></p>			CALIFICACIÓN DEL IMPACTO			VALOR DE IMPACTO	NIVEL DE IMPACTO	DESCRIPCIÓN	5	LEVE	Pérdidas insignificantes, menor grado de incumplimiento en metas y objetivos	10	MODERADO	Pérdidas considerables, posibilidad de un alto grado de incumplimiento en metas y objetivos.	20	CATASTRÓFICO	Pérdidas enormes, daño en la imagen de la entidad, alto grado de incumplimiento en metas y objetivos.																			
CALIFICACIÓN DEL IMPACTO																																				
VALOR DE IMPACTO	NIVEL DE IMPACTO	DESCRIPCIÓN																																		
5	LEVE	Pérdidas insignificantes, menor grado de incumplimiento en metas y objetivos																																		
10	MODERADO	Pérdidas considerables, posibilidad de un alto grado de incumplimiento en metas y objetivos.																																		
20	CATASTRÓFICO	Pérdidas enormes, daño en la imagen de la entidad, alto grado de incumplimiento en metas y objetivos.																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;"><b>PPROBABILIDAD</b></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><b>3</b></td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><b>ALTA</b></td> <td style="width: 20%; background-color: yellow;"> <b>Zona de riesgo Moderado</b> Evitar el riesgo         </td> <td style="width: 20%; background-color: red;"> <b>Zona de riesgo Importante</b> Reducir el riesgo         </td> <td style="width: 35%; background-color: red;"> <b>Zona de riesgo Importante</b> Evitar el riesgo Reducir Compartir         </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>2</b></td> <td style="text-align: center;"><b>MEDIA</b></td> <td style="background-color: green;"> <b>Zona de riesgo Tolerable</b> Asumir el riesgo         </td> <td style="background-color: yellow;"> <b>Zona de riesgo Moderado</b> Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo Reducir         </td> <td style="background-color: red;"> <b>Zona de riesgo Importante</b> Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo Reducir         </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>1</b></td> <td style="text-align: center;"><b>BAJA</b></td> <td style="background-color: green;"> <b>Zona de riesgo Tolerable</b> Asumir el riesgo         </td> <td style="background-color: green;"> <b>Zona de riesgo Tolerable</b> Mitigar el Riesgo         </td> <td style="background-color: yellow;"> <b>Zona de riesgo Moderado</b> Compartir el Riesgo Reducir         </td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;"><b>BAJO</b></td> <td style="text-align: center;"><b>MEDIO</b></td> <td style="text-align: center;"><b>ALTO</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;"><b>5</b></td> <td style="text-align: center;"><b>10</b></td> <td style="text-align: center;"><b>20</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;"><b>IMPACTO</b></td> </tr> </table> <p><b>Elaborado por:</b> Bastidas, D.  <b>Fuente:</b> Maximino Bolaños Sánchez  <a href="http://www.mundoelectoral.com/html/index.php?id=760">http://www.mundoelectoral.com/html/index.php?id=760</a></p>			<b>PPROBABILIDAD</b>	<b>3</b>	<b>ALTA</b>	<b>Zona de riesgo Moderado</b> Evitar el riesgo	<b>Zona de riesgo Importante</b> Reducir el riesgo	<b>Zona de riesgo Importante</b> Evitar el riesgo Reducir Compartir	<b>2</b>	<b>MEDIA</b>	<b>Zona de riesgo Tolerable</b> Asumir el riesgo	<b>Zona de riesgo Moderado</b> Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo Reducir	<b>Zona de riesgo Importante</b> Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo Reducir	<b>1</b>	<b>BAJA</b>	<b>Zona de riesgo Tolerable</b> Asumir el riesgo	<b>Zona de riesgo Tolerable</b> Mitigar el Riesgo	<b>Zona de riesgo Moderado</b> Compartir el Riesgo Reducir			<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>				<b>5</b>	<b>10</b>	<b>20</b>		<b>IMPACTO</b>					
<b>PPROBABILIDAD</b>	<b>3</b>	<b>ALTA</b>		<b>Zona de riesgo Moderado</b> Evitar el riesgo	<b>Zona de riesgo Importante</b> Reducir el riesgo	<b>Zona de riesgo Importante</b> Evitar el riesgo Reducir Compartir																														
	<b>2</b>	<b>MEDIA</b>		<b>Zona de riesgo Tolerable</b> Asumir el riesgo	<b>Zona de riesgo Moderado</b> Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo Reducir	<b>Zona de riesgo Importante</b> Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo Reducir																														
	<b>1</b>	<b>BAJA</b>	<b>Zona de riesgo Tolerable</b> Asumir el riesgo	<b>Zona de riesgo Tolerable</b> Mitigar el Riesgo	<b>Zona de riesgo Moderado</b> Compartir el Riesgo Reducir																															
		<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>																																
		<b>5</b>	<b>10</b>	<b>20</b>																																
<b>IMPACTO</b>																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Elaborado por: <b>DNBP</b></td> <td style="width: 50%;">Fecha: <b>09-04-2015</b></td> </tr> <tr> <td>Supervisado por: <b>IB – AQ</b></td> <td>Fecha: <b>10-04-2015</b></td> </tr> </table>			Elaborado por: <b>DNBP</b>	Fecha: <b>09-04-2015</b>	Supervisado por: <b>IB – AQ</b>	Fecha: <b>10-04-2015</b>																														
Elaborado por: <b>DNBP</b>	Fecha: <b>09-04-2015</b>																																			
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>	Fecha: <b>10-04-2015</b>																																			

	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Área financiera</b> <b>Ejecución</b> <b>Respuesta al Riesgo</b> Al 31 de diciembre del 2013	<b>EFRR</b> <b>1/2</b>			
<b>MATRIZ DE RESPUESTA AL RIESGO</b>					
<b>RIESGO</b>	<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>				
	<b>OPCIONES</b>				
	<b>EVITAR</b>	<b>REDUCIR</b>	<b>COMPARTIR</b>	<b>ACEPTAR</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
No se encuentra descritas todas las funciones que realiza el personal en cada área.		X			Desarrollar un manual de funciones de las actividades que se desarrollan en el Patronato y las diferentes áreas.
No se encuentra establecido las funciones, responsabilidad y autoridad en el Patronato mediante un organigrama estructural.		X			Establecer un organigrama estructural acorde a la autoridad, responsabilidad y funciones de cada persona que conforma del Patronato.
No se brinda una atención de calidad al usuario, no se conoce al día las leyes y normas que se rigen en el Sector Público.	X				Asignar un valor específico para que se desarrollen programas de capacitación para los servidores públicos del Patronato.
Al no evaluar al personal no conocemos que actitudes, habilidades y conocimientos posee el personal del Patronato		X			Implementar una herramienta de evaluación para los servidores públicos, a su vez, realizar una evaluación para las personas que recién se integran a la institución.
Mal uso de los recursos económicos por no proyectarse debidamente el gasto.		X			El Patronato debería crear partidas presupuestarias para asignar los gastos y optimizar el uso de los recursos.
No existen medidas preventivas contra la ocurrencia de riesgos y afecta a las actividades y desempeño del área.	X				Realizar una matriz de riesgo donde se pueda identificar y analizar que riesgos afectan directamente a la ejecución presupuestaria del Patronato.
<b>Elaborado por: DNB</b>		<b>Fecha: 13-04-2015</b>			
<b>Supervisado por: IB – AQ</b>		<b>Fecha: 14-04-2015</b>			


 <b>Solución</b> al Auditar	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Área financiera</b> <b>Ejecución</b> <b>Respuesta al Riesgo</b> Al 31 de diciembre del 2013	<b>EFRR</b> <b>2/2</b>			
<b>RIESGO</b>	<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>				<b>DESCRIPCIÓN</b>
	<b>OPCIONES</b>				
	<b>EVITAR</b>	<b>REDUCIR</b>	<b>COMPARTIR</b>	<b>ACEPTAR</b>	
No se pueden identificar los riesgos que afectan al logro de los objetivos institucionales y que plan de acción se debería tomar.	<input checked="" type="checkbox"/>				Implementar un plan de mitigación donde se pueda tomar medidas y acciones contra los riesgos.
Incumplimiento y desarrollo de las actividades.		<input checked="" type="checkbox"/>			Establecer políticas específicas para cada área necesarias para el mejoramiento de la eficiencia en la administración.
Elaborado por: <b>DNBP</b>		Fecha: <b>13-04-2015</b>			
Supervisado por: <b>IB – AQ</b>		Fecha: <b>14-04-2015</b>			

 <b>Solución al Auditar</b>	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí Área financiera Ejecución Actividades de Control Al 31 de diciembre del 2013</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>EFAC</b> 1/1         </div>
<b>RIESGO</b>	<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>
No se observan políticas específicas planteadas en cada área para el desarrollo de las actividades.	Establecer políticas específicas para cada área necesarias para el mejoramiento de la eficiencia en la administración.	<b>POLÍTICA:</b> Se considera necesario establecer políticas para cada área a fin de mejorar el desempeño de las actividades en las mismas.
No se establece segregación de funciones por lo que no se previene de fraudes internos	Separar las responsabilidades de las diversas actividades especialmente en el área financiera.	<b>POLÍTICA:</b> Es necesario establecer segregación de funciones orientado a que una persona tenga acceso dos o más responsabilidades.
<b>Elaborado por: DNBP</b>		<b>Fecha: 15-04-2015</b>
<b>Supervisado por: IB – AQ</b>		<b>Fecha: 16-04-2015</b>

 <b>Solución</b> al Auditar	<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Área financiera</b> <b>Ejecución</b> <b>Información y Comunicación</b> Al 31 de diciembre del 2013	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>EFIC</b>  <b>1/1</b> </div>
<p>Al desarrollar una Auditoría de Control Interno, aplicando el método COSO II en el Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí en el área financiera se determinaron varios hallazgos que a continuación se va a detallar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No existe un Manual de funciones</li> <li>✓ No tienen establecido el organigrama estructural del Patronato</li> <li>✓ Falta de capacitación a los servidores públicos de la entidad</li> <li>✓ No existe partidas presupuestarias donde se asigne los gastos del período</li> <li>✓ Falta de procedimientos para evaluar la competencia profesional</li> <li>✓ No se identifica ni se analiza la frecuencia de ocurrencia de los riesgos</li> <li>✓ No existe una cultura de riesgos en el Patronato</li> <li>✓ No se ha identificado los riesgos que afectan al logro de la ejecución presupuestaria</li> <li>✓ Falta de un plan de mitigación</li> <li>✓ No se establece políticas específicas para el desarrollo de las actividades</li> <li>✓ No existe segregación de funciones en las diversas actividades</li> </ul>		
<b>Elaborado por:</b> DNBP		<b>Fecha:</b> 17-04-2015
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 20-04-2015

	<p align="center"> <b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b>  <b>Área financiera</b>  <b>Ejecución</b>  <b>Supervisión y Monitoreo</b>          Al 31 de diciembre del 2013       </p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>EFSM</b>  <b>1/1</b> </div>
SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN REQUERIDA	
No existe un manual de funciones donde se detalle las actividades del personal	Desarrollar un manual de funciones donde se asigne las actividades para cargo y servidor publico	
Falta de capacitación a los servidores públicos de la entidad	Asignar un valor en el presupuesto que se le asigna al Patronato para capacitar a los trabajadores del mismo	
Falta un organigrama estructural de la institución.	Establecer gráficamente la autoridad y responsabilidad mediante un organigrama estructural	
Falta de procedimientos para evaluar la competencia profesional	Implementar herramientas de evaluación para el personal de la institución y personal que se incorpore	
No se realizan partidas presupuestarias	Crear partidas presupuestarias con asignación para cada gasto	
No se identifica la frecuencia de ocurrencia de los riesgos	Identificar mediante un mapa de riesgos la ocurrencia de los diferentes riesgos en la institución	
No se ha identificado los riesgos que pueden afectar al logro de la ejecución presupuestaria	Identificar que riesgos afectan directamente a la ejecución presupuestaria del Patronato	
Falta de controles para anticiparse al riesgo	Establecer controles que permitan anticiparse a la ocurrencia de posibles riesgos	
No se han establecido políticas específicas para el área administrativa	Esclarecimiento de las políticas específicas por área que con lleve a las políticas institucionales	
No existe segregación de funciones en las diversas actividades que se realiza	Separar las funciones y responsabilidades de las diversas actividades	
<b>Elaborado por:</b> DNBP		<b>Fecha:</b> 22-04-2015
<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 24-04-2015




		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Área financiera</b> <b>Ejecución</b> <b>Hoja de Hallazgos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b style="color: red;">HH-AF</b>  <b style="color: red;">1/3</b> </div>	
CONDICIÓN	REF. P/T	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	
Inexistencia de un manual de funciones	<b>CCI-F 1/11</b>	Normas y Técnicas del Control Interno numeral 407 – 02 manual de clasificación de puestos.	Desconocimiento de la importancia de tener un manual con la descripción de las funciones de todo el personal.	No poseen funciones y responsabilidades propias de su cargo, por lo que una persona realiza multifunciones.	Sra. Presidenta se le recomienda desarrollar un manual de funciones donde se enumere las funciones y responsabilidades para el personal.	
No existe un organigrama estructural definido.	<b>CCI-F 2/11</b>	Normas y Técnicas del Control Interno numeral 200 – 04 estructura organizativa.	Falta de conocimientos sobre la importancia de tener un organigrama estructural definido en el Patronato.	No se encuentra establecido la declaración de autoridad y responsabilidad de funciones de cada persona.	Sra. Presidenta establecer un organigrama estructural acorde a la autoridad, responsabilidad y funciones de cada persona que conforma del Patronato.	
Falta programas de capacitación para los servidores públicos	<b>CCI-F 3/11</b>	Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) en el art. 114 menciona sobre la capacitación y formación de los servidores públicos.	El presupuesto que se le asigna al Patronato no es suficiente por lo que el Patronato no capacita a sus colaboradores.	Los servidores públicos no amplían sus conocimientos y habilidades, leyes y normas que van cambiando en el Sector Público, con el fin de garantizar calidad en el servicio.	Sra. Presidenta debería asignar un valor en el presupuesto que se le asigna al Patronato para capacitar a los trabajadores del mismo.	
			<b>Elaborado por:</b> DNBP		<b>Fecha:</b> 28-04-2015	
			<b>Supervisado por:</b> IB – AQ		<b>Fecha:</b> 30-04-2015	

CONDICIÓN		REF. P/T	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
Inconsistencia de procedimientos para evaluar la competencia profesional		CCI-F4/11	Normas y Técnicas del Control Interno numeral 200 – 06 competencia profesional.	No se realiza procedimientos para evaluar la competencia profesional del personal.	El Patronato no conoce realmente el talento humano que posee, habilidades y las actitudes de cada persona.	Sra. Presidenta debe implementar herramientas de evaluación para el personal de la institución.
Creación de partidas presupuestarias		CCI-F5/11	Normas y Técnicas del Control Interno numeral 402 - 01 administración Financiera presupuesto.	Incumplimiento en la creación de partidas presupuestarias.	No cuenta con una asignación adecuada para los diferentes gastos como actividades, programas, eventos y necesidades varias.	Sra. Presidenta debería crear las partidas presupuestarias para presupuestar los gastos programados en el Patronato.
No se analiza e identifica la frecuencia de ocurrencia de los riesgos		CCI-F5/11	Normas y Técnicas del Control Interno numeral 300 – 01 identificación de riesgos.	Falta de experiencia en analizar e identificar la frecuencia de ocurrencia de riesgos.	No existe una persona o área que identifique la frecuencia de los riesgos que afecte al cumplimiento de los objetivos de la institución.	Sra. Presidenta debe efectuar un análisis e identificar mediante una matriz de riesgos la ocurrencia de los diferentes riesgos en la institución.
				Elaborado por: DNB	Fecha: 28-04-2015	
				Supervisado por: IB – AQ	Fecha: 30-04-2015	



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

**HH-AF**  
 2/3

		<b>Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí</b> <b>Área financiera</b> <b>Ejecución</b> <b>Hoja de Hallazgos</b> Examen al 31 de Diciembre del 2013			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>HH-AF</b>  <b>3/3</b> </div>	
CONDICIÓN	REF. P/T	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	
Riesgo en la ejecución presupuestaria	<b>CCI-F6/11</b>	Normas y Técnicas del Control Interno numeral 402 - 01 administración Financiera presupuesto.	No se analiza los riesgos que pueden afectar directamente a la ejecución presupuestaria.	Provocaría un déficit financiero en la institución o mala utilización de los recursos económicos.	Sra. Presidenta se debe realizar una matriz de riesgo donde se pueda identificar y analizar que riesgos afectan directamente a la ejecución presupuestaria del Patronato.	
Falta un plan de mitigación	<b>CCI-F7/11</b>	Normas y Técnicas del Control Interno numeral 302 - 02 plan de mitigación de riesgos.	No se tiene suficientes conocimientos y experiencia de como mitigar los riesgos.	Riesgo en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Sra. Presidenta debe implementar un plan de mitigación donde se pueda tomar acciones adecuadas al ocurrir un riesgo.	
No se han establecido políticas específicas para los área	<b>CCI-A9/11</b>	Normas y Técnicas del Control Interno numeral 200 - 08 adhesión a las políticas institucionales.	No ha surgido la necesidad de realizar políticas específicas para cada área.	No se cumplan con el desarrollo de las funciones y tareas asignadas.	Sra. Presidente se recomienda establecer políticas específicas para cada área necesarias para el mejoramiento de la eficiencia en la administración.	
No existe segregación de funciones	<b>CCI-A9/11</b>	Normas y Técnicas del Control Interno numeral 410 - 02 segregación de funciones.	No existe suficiente personal para separar las responsabilidades y actividades.	Ocasionaría una acción fraudulenta o irregularidad en el Patronato.	Sra. Presidenta debe separa las funciones y responsabilidades del personal contratando a otras personas.	
<b>Elaborado por: DNBP</b>				<b>Fecha: 28-04-2015</b>		
<b>Supervisado por: IB - AQ</b>				<b>Fecha: 30-04-2015</b>		

#### **4.4. Opinión sobre el control interno**

##### **4.4.1. Excepciones, deficiencias e inconsistencias del control interno**

###### **a) Excepciones:**

Las excepciones de Control Interno surgen cuando existen desviaciones o violaciones de principios generales y específicos de Control Interno, procedimientos y disposiciones legales que deben cumplirse.

- Inexistencia de un código de ética.
- No existe un manual de funciones.
- El Patronato no tiene establecido un organigrama estructural.
- No se realizan programas de capacitaciones para los servidores públicos.
- Falta de procedimientos adecuados para evaluar la competencia profesional a los servidores públicos, a su vez, no se realiza ninguna evaluación de conocimientos cuando se incorpora personal al Patronato.
- El Patronato no dispone de partidas presupuestarias.
- No se identifican ni se analizan la ocurrencia de posibles riesgos que pueden afectar al logro de los objetivos de la institución.
- Los directivos no promueven una cultura riesgo.
- No se analiza los posibles riesgos que pueden afectar directamente a la ejecución presupuestaria del Patronato.
- No existe un plan de mitigación contra riesgos.
- No se evidencia información que permita el seguimiento de posibles riesgos que afecten a la institución.

###### **b) Deficiencias:**

Deficiencias de Control Interno son denominadas a cualquier situación indelicada o falla encontrada, aspecto administrativo, inconveniente u otra situación que afecte la salvaguarda de activos.

- No se establece políticas específicas para el desarrollo y desempeño de las actividades de cada área.

**4.4.2. Carta de Control Interno****CARTA DE CONTROL INTERNO****Saquisilí, 05 de mayo del 2015**

Señora  
Justa Caillagua  
PRESIDENTA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DE SAQUISILÍ  
Presente.

De mis consideraciones,

Como parte de la auditoría de control interno a los procedimientos y funciones de los servidores públicos realizada al Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí correspondiente al período 2013, consideramos la estructura del control interno a efectos de determinar nuestros procedimientos de auditoría en la extensión requerida por las normas ecuatorianas de auditoría bajo estas normas de dicha evaluación, establecer el nivel de confianza y el nivel de riesgo en los procedimientos sobre sistema el control interno que posee la institución.

Nuestro estudio y evaluación del sistema de control interno nos permitió además determinar el alcance de los procedimientos de auditoría y expresar una opinión después de detectar las debilidades que existe en el control interno, pues realizada a base de pruebas y la respectiva documentación sustentadora.

Las principales condiciones reportables que se detallarán se encuentran detalladas en el informe de auditoría en la sección de resultados del examen. En vista de limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno, es posible que no se detecten todos los errores e irregularidades.

Atentamente,

Diana Bastidas  
Auditor TPAH N° 8150

4.4.3. Informe de Auditoría de Control Interno



**INFORME DE LA AUDITORÍA**

**Patronato Municipal de Amparo Social de  
Saquisilí**

**Período 2013**

**ÍNDICE**

Informe del Auditor Independiente .....	167
CAPÍTULO I .....	168
CAPÍTULO II .....	182
Resultados del Examen .....	171

## **Informe del Auditor Independiente**

Señores

Miembros del directorio del Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí  
Presente.-

He practicado una Auditoría de Control Interno, la cual se ha procedido a determinar el nivel de confianza y el nivel de riesgo mediante la aplicación y evaluación de cuestionarios de Control Interno mediante la aplicación del método COSO II en el Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí, período correspondiente 2013.

Es mi obligación expresar conclusiones y recomendaciones sobre cada uno de los procedimientos que se ha considerado necesario y de la obtención de evidencia apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable para expresar una opinión sobre la Auditoría de Control Interno.

En mi opinión, el Control Interno de la Institución correspondiente al período 2013, es favorable ya que se cumple con las leyes y normas aplicables al Patronato, cuenta con información financiera veraz la misma que tiene respaldo y se encuentra protegida, el uso del dinero es eficiente y se encuentra con respaldo por cada monto utilizado, los activos fijos y suministros que posee la institución se encuentra debidamente inventariada. En todos los aspectos importantes se encuentra la institución en conformidad con lo que expresa la ley, a su vez, se evidenció cumplimiento en los objetivos y metas trazadas, colaboración del personal y sobre todo de la comunidad.

En conclusión se puede decir que el Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí se encuentra de manera aceptable en la mayoría de sus aspectos importantes del Control Interno, excepto por las siguientes observaciones que se van a detallar a continuación en el capítulo II.

Latacunga, 08 de mayo del 2015

Ing. Diana Bastidas  
Auditor TPAH N° 8150



## CAPÍTULO I

### **Motivo del examen**

El examen del Patronato Municipal del Amparo Social de Saquisilí, se realizó en cumplimiento a la Orden Trabajo 010-BI-PTF- AE2015.

### **Objeto**

Comprobar la eficacia y eficiencia del Control Interno en el Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí período 2013.

### **Alcance del examen**

La presente auditoría fue realizada de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas normas exigen la adecuada planificación y ejecución de la auditoría para poder establecer el nivel de confianza y el nivel de riesgo global, mediante el uso de cuestionarios, procedimientos, evaluaciones y cédulas narrativas que describan el funcionamiento y desempeño de la institución correspondiente al período 2013.

### **Base Legal**

- ✓ (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado) Reforma a las normas de Control Interno para las entidades, organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos Acuerdo 052 - CG - 2014 (12/9/2014) Suplemento del R.O. 397 (12/16/2014).
- ✓ Ley orgánica de servicio público LOSEP publicada en el segundo suplemento del registro oficial 294, el 6 de octubre de 2010.Estado: vigente 2013.
- ✓ En el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, confiere facultad legislativa a los Gobiernos Municipales a través de la expedición de ordenanzas para los Patronatos.

El Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí posee una representación en forma vertical.

**Presidenta:**

El Presidenta, es el representante legal del Patronato y por tanto legislará las reuniones del Directorio, con voto en las decisiones.

Funciones del Presidenta:

Efectuar cumplimiento en las resoluciones del Comité y del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Saquisilí, detallar las actividades realizadas al comité y al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Saquisilí., decidir acerca de la continuación, desistimiento o transacción en procesos judiciales de conformidad con los montos establecidos por el Directorio, convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité, suscribir simultáneamente con el secretario/a las actas de las reuniones del Comité así como las comunicaciones, documentar con el Tesorera, los egresos de la institución; apertura cuentas bancarias conjuntamente con el Tesorera, vigilar y orientar las labores del Patronato; y cumplir con la ordenanza y los reglamentos.

**Secretaria:**

Informar pertinentemente por escrito a las autoridades, miembros o personas particulares de las resoluciones emanadas por el Comité, actuar con voz en las sesiones del Comité y de cualquier comisión que se conformare, mantener actualizado el registro de todos los miembros, detalladamente con la fecha de ingreso, las actividades desarrolladas, así como las distinciones y sanciones.

**Tesorera:**

Custodiar en la cuenta bancaria todos los valores ingresados en efectivo, efectuar pagos con la debida autorización de la Presidenta o representante legal, llevar el libro de Ingresos y Egresos, llevar la cuenta de los ingresos, especies y de la distribución de las mismas, mensualmente se debe realizar en forma detallada por parte de la Tesorera del Patronato cuenta de inversiones, al Comité del Patronato y Área financiera con copia al señor Alcalde.

**Contadora:**

Registrar las facturas de los proveedores para mantener actualizadas las cuentas, verificar que las facturas recibidas contengan correctamente los datos fiscales de la institución que cumplan con las formalidades requeridas, llevar mensualmente los libros generales mediante el registro de facturas emitidas y recibidas a fin de realizar la declaración de IVA, procesar, codificar y contabilizar los diferentes comprobantes por concepto de activos, pasivos, ingresos y egresos.

**Objetivos Institucionales:**

- a) Promover sistemas de protección a personas con necesidades e incapacidades con atención prioritaria con el fin de garantizar los derechos.
- b) Patrocinar actividades recreativas, deportivas, culturas y artes en beneficio de la comunidad tanto en el área rural y urbana.
- c) Coordinar con instituciones públicas, privadas, para el cumplimiento de eventos y actividades programadas.
- d) Definir la política social del Patronato Municipal de Amparo Social, en función de la Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Saquisilí.
- e) Realizar convenios con diferentes entidades nacionales e internacionales para desarrollar programas y planes que se hayan establecido.
- f) Brindar atención prioritaria en el sector urbano marginal del Cantón Saquisilí, a través de convenios de cooperación con el municipio y diferentes instituciones.

## CAPÍTULO II

### Resultados del Examen

#### Control Interno

##### 1. Falta de capacitación a los servidores públicos

La Presidenta como máxima autoridad del Patronato, tiene la facultad de dirigir, controlar el normal y acertado funcionamiento de la institución, y a la vez llevar a cabo proyectos, programas, eventos sociales orientados al bienestar de la comunidad Saquisilense

Mediante la indagación efectuada al Patronato, se pudo determinar que no existe capacitación para los servidores públicos. La presidenta como máxima autoridad no ha implementado programas de capacitaciones que garantizan eficiencia y eficacia para cada área de trabajo y fundamentales para los servidores públicos, originando que no se brinde una atención de calidad a la comunidad.

Se Incumple con la ley orgánica del servicio público LOSEP art. 71 “Formación y capacitación” que según menciona.

“Cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. Se fundamentarán en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos...”

Recomendación:

A la Presidenta del Patronato

Se debe elaborar un cronograma de capacitación anual productivo para los servidores públicos a fin de ampliar sus conocimientos, habilidades y garantizar calidad en los servicios brindados en cada una de las áreas que conforma el Patronato.

##### 2. Inexistencia de un manual de funciones

Mediante la evaluación de los cuestionarios de Control Interno, se determinó que no se dispone de un manual de funciones que defina y especifique las actividades, asignación de responsabilidades y autoridad para cada cargo laboral. La falta de un

documento que establezca las funciones que debe efectuar cada servidor público, ha ocasionado que el personal realice múltiples actividades especialmente en el área financiera donde existe duplicidad de actividades y responsabilidades como es registrar transacciones, custodia de activos y realizar pagos.

Incumpliendo con la Norma de Control Interno; 407- 02 “Manual de puestos” que indica:

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

Recomendación:

A la Presidenta del Patronato

Efectuar un levantamiento de información requerida para la elaboración del manual de funciones del Patronato donde se indique las actividades y responsabilidades para los servidores públicos existentes.

### **3. No existe un organigrama estructural definido.**

Examinada la información general del Patronato, se ha detectado la inexistencia de un organigrama estructural que defina gráficamente las diferentes posiciones y niveles jerárquicos dentro de la institución designada por responsabilidad, autoridad y capacidad para tomar decisiones. La falta de una distribución de jerarquía por parte de la presidenta ha incurrido en fallas de control interno y descuido de labores.

Lo expuesto señala que no se está cumpliendo con la Norma de Control Interno; 200-04 “Estructura organizativa” que en su texto indica.

“La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.”

Recomendación:

A la Presidenta del Patronato

Se debe diseñar gráficamente un organigrama estructural acorde a la autoridad, responsabilidad y funciones de cada servidor público, donde se puede evidenciar la

jerarquía del Patronato. Este Organigrama estructural debe ser revisado y aprobado por el directorio.

#### **4. No existe un código de ética.**

Durante el proceso de evaluación se verifico que se carece de un código de ética institucional que establezca normas, principios, valores éticos y morales para los servidores públicos, esto ha ocasionado que los servidores públicos antepongan el bienestar personal al de la institución generando acontecimientos indebidos de indisciplina y acciones que atenten contra las buenas costumbres y el buen desempeño institucional.

Lo expuesto demuestra el incumplimiento con la Norma de Control Interno; 200 – 01 “Integridad y valores éticos” que menciona:

“La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción.”

Recomendación:

A la Presidenta del Patronato y directorio

Elaborar e implementar un código de ética institucional donde se describa el comportamiento que se espera de los servidores públicos basado en normas, principios y valores éticos, el cual redundará una mayor transparencia y eficiencia en la gestión del Patronato.

#### **5. Inconsistencia de procedimientos para evaluar la competencia profesional**

Se ha determinado que en el Patronato no se utiliza herramientas adecuadas y necesarias para evaluar la competencia profesional, no se da valor a la excelencia y cualidad del desempeño de los servidores públicos, la competencia profesional es un prerrequisito para la incorporación del personal que se debe evaluar oportunamente y perfeccionar mediante el entrenamiento la capacitación específica y una evaluación periódica de su desempeño. Los problemas que se pueden presentar es que servidores públicos cuya competencia profesional no sea consistente con el perfil requerido, sin las aptitudes y capacidades necesarias para las funciones a desempeñar.

Inobservando el cumplimiento de la Norma de Control Interno; 200-06 “Competencia profesional” que en su texto señala.

“La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas.”

Recomendación:

A la Presidenta del Patronato

Elaborar e implementar una herramienta que permita evaluar el nivel de competencia profesional de los servidores públicos y la constancia del desempeño; como también, las acciones realizadas por la entidad para fortalecer los conocimientos y aptitudes del servidor público, a su vez, evaluar la competencia profesional del personal que se incorpore a la institución sobre la base del perfil requerido.

## **6. Inexistencia de partidas presupuestarias**

Con la información recolectada se comprobó que el Patronato no cuenta con partidas presupuestarias con su respectiva denominación y valor, provocando la falta de una asignación económica para los diferentes gastos programados y necesidades varias que posee la institución, con el objetivo de verificar la efectividad operativa.

Quebrantando lo establecido en la Norma de Control Interno, 402-01 “Responsabilidad de control” que su texto indica.

“La programación de la ejecución presupuestaria del gasto, consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles.”

Recomendación:

A la Presidenta del Patronato y jefe financiera

Crear partidas presupuestarias para los diferentes gastos programados, a fin de dar buen uso al recurso económico, financiero y optimizar el uso de los recursos disponibles que son proporcionados al Patronato.

## **7. Falta promover una cultura de riesgos**

Conforme a los resultados obtenidos en el Patronato se detectó que por parte de la presidenta no se promueve una cultura de riesgos, carece de estrategias para

identificar, valorar y dar respuesta a los riesgos, ocasionando que afecte directamente al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Lo expuesto demuestra que no se está cumpliendo con la Norma de Control Interno numeral; 300-02 “Identificación de riesgos” que indica.

“La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.”

Recomendación:

A la Presidenta del Patronato

Se debe realizar charlas de conocimientos sobre la identificación, valoración y respuesta a los riesgos que permitan efectivamente dar cumplimiento cabal a los objetivos del Patronato.

#### **8. Se carece de un plan de mitigación de riesgos**

Recolectada la información general del Patronato no se ha observado la existencia de un plan de mitigación de riesgos que permita prevenir, reducir o eliminar a corto o largo plazo daños o pérdidas ocasionadas por el ser humano, la falta de información y experiencia contra los riesgos ha provocado debilidad en el cumplimiento de programas, eventos, actividades y objetivos institucionales, afectando directamente a la buena imagen del Patronato.

Incumpliendo con la Norma de Control Interno; 300-02 “Plan de mitigación de riesgos” que según menciona.

“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 y directorio

Se le recomienda contratar a una persona o institución calificada en riesgos que asesore e implemente un plan de mitigación donde se dar tratamiento de prevención y mitigación contra los riesgos.



## **9. Carece de políticas específicas para cada área de trabajo**

En el Patronato se debe establecer políticas generales como específicas que rijan el cumplimiento de las actividades de cada área pues reflejan su esencia.

En la revisión realizada a la información proporcionada, se ha detectado la carencia de políticas específicas que rijan lineamientos y principios para cada área, ocasionando que no se cumpla con los criterios, líneas y acciones generales sobre problemas que se repiten una y otra vez en el Patronato.

Se ha incumplido con la Norma de Control Interno numeral 200-08 “Adhesión a las políticas institucionales” que según establece.

“Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo”.

Recomendación:

A la Presidenta del Patronato y el directorio

Diseñar e implementar políticas específicas que permitan el desarrollo y cumplimiento de las funciones y actividades a fin de mejorar la eficiencia en la administración.

## **10. No existe segregación de funciones**

Uno de los principios importantes del Control Interno es la segregación de funciones. Con esto el servidor público no llevará a cabo todas las actividades de operación y no estará bajo su responsabilidad las diversas funciones y actividades que se desempeñan en el Patronato como es la aprobación, autorización, ejecución cuyo control debe estar a cargo de varios servidores públicos, ocasionado duplicidad de funciones e irregularidades en las actividades.

Incumpliendo con lo establecido en la Norma de Control Interno; 410-02 “Segregación de funciones” según indica el texto.

“Las funciones y responsabilidades del personal de tecnología de información y de los usuarios de los sistemas de información serán claramente definidas y formalmente comunicadas para permitir que los roles y responsabilidades asignados se ejerzan con suficiente autoridad y respaldo.”

Recomendación:

A la Presidenta del Patronato

En atención a la norma antes mencionada se debe asignar funciones y responsabilidades independientes para cada cargo laboral ejerciendo autoridad y respaldo, evitando funciones incompatibles y que una persona lleve a cabo todas las actividades de operación.

Atentamente,

Diana Nataly Bastidas Palma  
**Auditor**

## CAPÍTULO V

### **“PROPUESTA PARA LA REDUCCIÓN DE RIESGOS DE LOS DIFERENTES ÁREAS DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DE SAQUISILÍ”**

#### **Introducción**

Mediante el desarrollo de la Auditoría de Control Interno se determinó que es necesario realizar una propuesta de cambio para las deficiencias detectadas en el Patronato de Amparo Social del Cantón Saquisilí, en las áreas auditadas como es el administrativo y financiero, debido a que no cuentan con algunas herramientas necesarias ni controles indispensables que ayuden a identificar y analizar principalmente el posible riesgo que exista en la institución, a continuación se detallarán las deficiencias encontradas: No existe un código de ética, no hay una segregación de funciones, no existe un manual de funciones por lo que no existe un organigrama de funciones definido en la institución, no se le cancela horas extras al personal, falta de capacitación a los servidores públicos, inexactitud de procedimientos para evaluar la competencia profesional, no se han creado partidas presupuestarias, falta identificar la frecuencia de ocurrencia de los riesgos, falta promover una cultura de riesgos, falta de controles y acciones preventivas para anticiparse al riesgo, no se han establecido políticas específicas para las áreas, Inconsistencia en la generación de información.

#### **Objetivo**

Establecer un plan de mejoras para gestionar de mejor manera las deficiencias detectadas en la ejecución de la Auditoría de Control Interno realizada al Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí, que permita fortalecer y superar las deficiencias encontradas, priorizar medidas de cambio y mejorar el rendimiento y productividad de la misma.

### 5.1. Componentes

PLAN DE ACCIÓN					
COMPONENTE	HALLAZGO	ACCIONES CORRECTIVAS	ÁREA	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	RESPONSABLE
AMBIENTE INTERNO	No existe un código de ética.	Implantar un código de ética.	ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Inmediato	Presidenta
	Inexistencia de un manual de funciones.	Elaborar un manual de funciones.	ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Inmediato	Presidenta
	No existe un organigrama estructural definido.	Simplificar un organigrama estructural formal del Patronato.	ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Inmediato	Presidenta
	No existe capacitación para los servidores públicos.	Realizar una programación anual de capacitación para los servidores públicos.	ADMINISTRATIVA FINANCIERA	27-jul-2015	Presidenta
	Falta de procedimientos para evaluar la competencia profesional.	Implementar herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades para el personal.	ADMINISTRATIVA FINANCIERA	04-jun-2015	Presidenta

<b>PLAN DE ACCIÓN</b>					
<b>COMPONENTE</b>	<b>HALLAZGO</b>	<b>ACCIONES CORRECTIVAS</b>	<b>ÁREA</b>	<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	No se han creado partidas presupuestarias	Crear partidas presupuestarias para asignar debidamente los gastos del período.	ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01-jun-2015	Presidenta
EVALUACIÓN DE RIESGOS	Falta identificar y analizar la frecuencia de ocurrencia de los riesgos.	Realizar una matriz de identificación y análisis de riesgos.	ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Inmediato	Presidenta
EVALUACIÓN DE RIESGOS	Falta promover una cultura de riesgos.	Promover una cultura de riesgos mediante charlas de conocimientos sobre los riesgos que pueden afectar al Patronato.	ADMINISTRATIVA	Inmediato	Presidenta
	Riesgo en la ejecución presupuestaria.	Identificar y analizar que riesgos afectan directamente a la ejecución presupuestaria.	ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Inmediato	Presidenta

<b>PLAN DE ACCIÓN</b>					
<b>COMPONENTE</b>	<b>HALLAZGO</b>	<b>ACCIONES CORRECTIVAS</b>	<b>ÁREA</b>	<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
RESPUESTA AL RIESGO	Falta de un plan de mitigación ante posibles riesgos.	Realizar un plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando estrategias.	ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Inmediato	Presidenta
ACTIVIDADES DE CONTROL	No se han establecido políticas específicas para las áreas.	Establecer políticas específicas para cada área.	ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01-jun-2015	Presidenta
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	No se genera información que permita seguimientos a los riesgos.	Generar una matriz de riesgos donde permita dar seguimiento a los posibles riesgos.	ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Inmediato	Presidenta

## **5.2. Controles**

### **1. Elaborar un manual de funciones**

El manual de funciones es una herramienta eficaz de ayuda que determina y delimita las funciones y responsabilidades que conforman cada uno de los cargos laborales del Patronato, definiendo el objetivo que cumplen cada uno de ellos, ayudando al desarrollo y estrategias del Patronato.

Se adjunta en el (ANEXO 01) el manual de funciones.

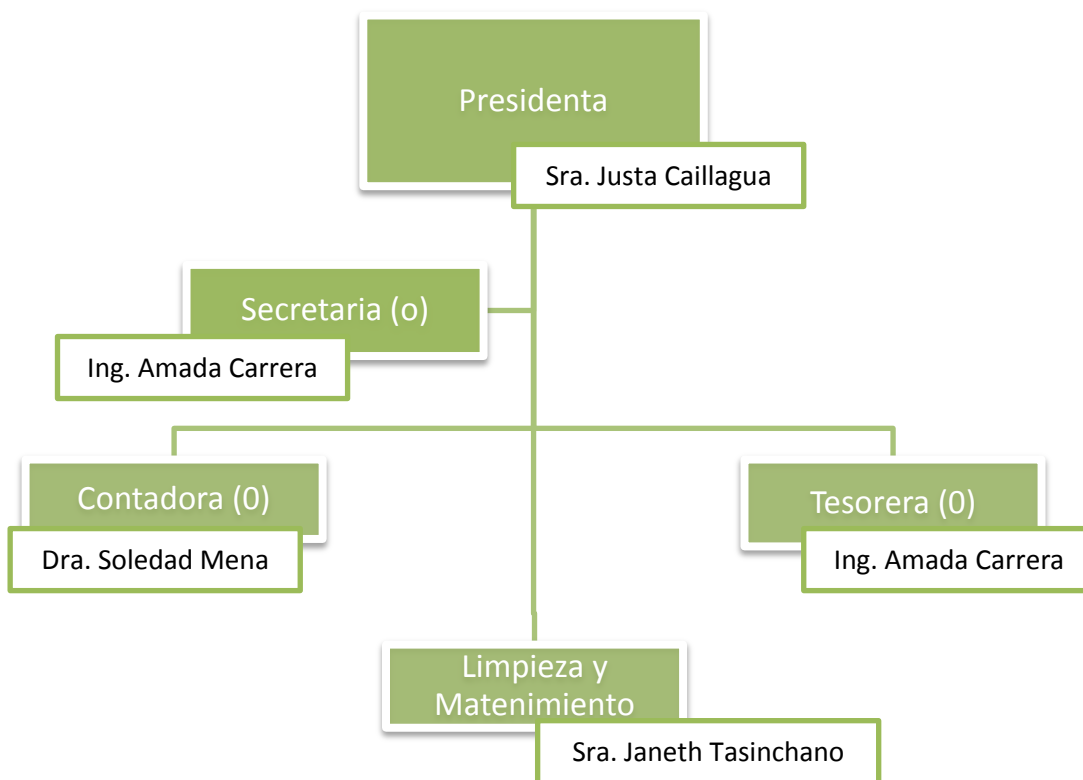
### **2. Implementar un Código de ética**

El código de ética se creó con fines de prestar especial protección a las personas de doble vulnerabilidad, por lo que es responsabilidad del Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí brindar a sus ciudadanos nobleza, confianza, solidaridad, respeto y principios éticos que beneficie el desarrollo del servicio de la comunidad Saquilisense. Es importante que los servidores públicos se rijan por estrictas normas de integridad en sus tratos con los ciudadanos como son valores éticos y morales y se basa principalmente en la misión, visión y objetivos institucionales.

Se adjunta en el (ANEXO 02) el código de ética.

### **3. Establecer un organigrama estructural para el Patronato**

Un organigrama permite observar la estructura del Patronato de forma gráfica los distintos niveles jerárquicos y la relación entre sí, representada y cumple un rol informativo al ofrecer datos sobre las características generales de la entidad.



#### 4. Realizar una programación anual de capacitación para los servidores públicos.

##### **Importancia:**

La formación profesional es el conjunto de acciones que permiten a una persona alcanzar y desarrollar los conocimientos indispensables para ocupar un puesto de trabajo, y acrecentar las destrezas necesarias para su progreso laboral, con satisfacción de sus necesidades técnicas y humanas y las de empresa a la cual servir y servirá. (Baquero, p.99).

##### **Introducción:**

Capacitar al personal es muy importante para todas las instituciones privadas o públicas ya que mejora el presenta y ayuda a construir un mejor futuro, para el personal contribuye en sus conocimientos y habilidades para que puedan conocer,



planear y realizar sus actividades conjuntamente con todos los colaboradores y poder trabajar en equipo permitiendo lograr el cumplimiento de las metas y objetivos de la organización.

### Objetivos:

Aumentar los conocimientos a las necesidades actuales del Patronato con el fin de mejorar el desarrollo personal y profesional del servidor público, logrando una colaboración eficiente y eficaz.

<b>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2015 PARA EL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DE SAQUISILÍ</b>						
<b>ACCIÓN DE CAPACITACIÓN</b>	<b>DIRIGIDO A</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>DURACIÓN (HORAS)</b>	<b>PRECIO POR PERSONA</b>	<b>NÚMERO DE PARTICIPANTES</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
<b>Compras Públicas</b>	Área administrativa y financiera	Certificación y manejo en compras públicas	60	\$ 50,00	2 personas	\$ 100,00
<b>Desarrollo de Proyectos</b>	Área administrativa y financiera	Elaboración de proyectos sociales	120	\$ 80,00	2 personas	\$ 160,00
<b>Competencias profesionales</b>	Área administrativa y financiera	Fortalecer sus competencias profesionales, en lo referente al (COOTAD)	120	\$ 80,00	2 personas	\$ 160,00
<b>Gestión de riesgo</b>	Todo el personal	Estrategias de desarrollo para manejar y mitigar un riesgo	120	\$ 80,00	2 personas	\$ 160,00

**Nota:** Estos precios fueron tomados del Servicio Ecuatoriano de Capacitación SECAP.

### **5. Implementar herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades para el personal.**

La evaluación de conocimientos es un proceso que permite medir el rendimiento laboral del trabajador, con el objeto conocer sus habilidades, conocimientos,

cualidades y estimular a un trabajador. Esta evaluación es imprescindible y se utiliza para determinar incrementos de sueldos, necesidades de capacitación y desarrollo, así como ofrecer la documentación para apoyar las acciones de rotación de personal.

### MODELO DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL QUE SE INCORPORA

PROFESIOGRAMA					
DATOS PSICOLÓGICOS	Cumple su horario puntualmente	1	2	3	4
	Adaptabilidad				
	Capacidad de trabajo				
	Capacidad de comunicación				
	Responsabilidad				
	Flexibilidad				
	Capacidad negociadora				
PERSONALIDAD	Lealtad				
	Sinceridad				
	Serenidad				
	Seguridad				
	Alegre				
	Dominante				
	Sociable				

ESCALA DE EVALUACIÓN	
1	Poca dotación
2	Regular
3	Favorable
4	Muy buena

<b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA EL PERSONAL</b>											
<b>Nombre:</b>											
<b>Cargo:</b>											
<b>Área:</b>											
ÁREA DE DESEMPEÑO	1	2	3	4	5	ÁREA DE DESEMPEÑO	1	2	3	4	5
Habilidad para decidir						Iniciativa personal					
Acepta cambios						Soporta estrés y presión					
Acepta dirección						Conocimiento del trabajo					
Acepta responsabilidades						Liderazgo					
Actitud						Calidad de trabajo					
Atención a las reglas						Eficiencia en el trabajo					
Cooperación						Prácticas de seguridad					
Autonomía						Planeación y Organización					
Atención a los costos						Cuidado de los activos					

<b>ESCALA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</b>	
Optimo	5
Bueno	4
Regular	3
Aceptable	2
Deficiente	1

## 6. Creación de partidas presupuestarias.

Las partidas presupuestarias sirve como base al desarrollo de un período económico donde se asigna el gasto provisionalmente un gasto y este va dirigido a cumplirse como meta prevista en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones.

**PROPUESTA DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS PARA EL PATRONATO  
MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DE SAQUISILÍ**

Función:	<b>Servicios Generales</b>		
Área:	Administración General		
<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>TOTAL</b>
111.5	<b>GASTOS CORRIENTES</b>		
111.5.1	<b>GASTOS EN EL PERSONAL</b>		
111.5.1.01	<b>Remuneraciones Básicas</b>		
<b>111.5.01.06</b>	Salario Unificado		
111.5.02	<b>Remuneraciones Complementarias</b>		
<b>111.5.02.03</b>	Décimo Tercer Sueldo		
<b>111.5.02.04</b>	Décimo Cuarto Sueldo		
111.5.05	<b>Remuneraciones Temporales</b>		
<b>111.5.1.05.10.01</b>	Servicios Personales por Contrato		
111.5.06	<b>Aportes Patronales de Seguridad Social</b>		
<b>111.5.1.06.01</b>	Aporte Patronal		
<b>111.5.1.06.02</b>	Fondo de Reserva		
111.5.3	<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>		
<b>111.5.3.01</b>	Servicios Básicos		
<b>111.5.3.01.04</b>	Energía Eléctrica		
<b>111.5.3.01.05</b>	Telecomunicaciones		
111.5.3.08	<b>Bienes de Uso y Consumo Corriente</b>		
<b>111.5.3.08.04</b>	Materiales de oficina		
111.8.4	<b>Bienes de Larga Duración</b>		
<b>111.8.4.01.04.01</b>	Maquinaria y Equipos		

**Fuente:** <http://www.saquisili.gob.ec/index.php/lotaip/category/29-presupuesto2014>.

## 7. Analizar e identificar la ocurrencia de riesgos en el área administrativa y financiera.

Se propone que se contrate a una FIRMA CALIFICADORA DE RIESGOS que su principal objetivo es detectar deficiencias en las instituciones y dar recomendaciones a las soluciones detectadas.

Entre las firmas calificadas que dominan el mercado son:

- Moody's,
- Standard & Poor's
- Fitch.



Cualquiera de estas tres opciones se puede contratar ya que son firmas confiables en el mercado ecuatoriano, y usan un sistema standard a nivel internacional.

A su vez, propongo una MATRIZ DE RIESGO que es una herramienta utilizada para la descripción organizada y calificada de las actividades, permite evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración de los riesgos financieros, operativos y estratégicos que impactan la misión de la organización.

Entre los principales tipos de riesgos tenemos:

RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO
Extracción, modificación y destrucción de información	Baja	Alto
Uso inadecuado de las instalaciones	Alta	Media
Ataques de virus informáticos	Alto	Alto
Fuga de información	Media	Alto
Perdida de información	Baja	Media
Descontrol del personal	Media	Baja

**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

PROCESO	OBJETIVO	N	RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSA	EFEECTO	VALOR	PROBABILIDAD	VALOR	IMPACTO	GRADO DE EXPOSIC.
Evaluación y cumplimiento de objetivos y metas	Cumplir con los objetivos, metas y proyectos institucionales	1	Falta de documentación y no se logra a tiempo el cumplimiento de objetivos	Cumplimiento	Incumplimiento de procedimientos	No se cumple con la consecución de los objetivos	2	Media	10	Moderado	Zona de riesgo importante
		2	No cumple con las metas	Estratégico	Incumplimientos en los programas	No se fortalece la imagen de los programas	2	Media	10	Moderado	Zona de riesgo importante

## **8. Construir y promover una cultura de precaución contra riesgos.**

Principales actividades para promover y construir una cultura de riesgos en el Patronato.

- Instaurar una cultura preventiva de riesgos 8que podría ser la combinación de la actitud preventiva y las medidas de seguridad.
- Dar charlas de conocimientos sobre los riesgos que puedan afectar al mismo.
- Promover la integración de la reducción de riesgo en el Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí para el desarrollo sostenible.
- Promover la integración de programas formativos de reducción de riesgo dirigidos a sectores específicos.
- Promover el conocimiento sobre la reducción del riesgo en el Patronato.
- Gestionar en forma defensiva los riesgos o proyectar hacia el futuro más promisorios y sostenibles.
- Imponer por normativa la prevención de riesgos laborales y la solución para el corto y medio plazo.

**9. Identificar y analizar que riesgos afectan directamente a la ejecución presupuestaria del Patronato.**

**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

PROCESO	OBJETIVO	N	RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSA	EFEECTO	VALOR	PROBABILIDAD	VALOR	IMPACTO	GRADO DE EXPOSICIÓN
Riesgos en la ejecución presupuestaria	Analizar e identificar los riesgos que afectan a la ejecución presupuestaria	1	Desembolso de fondos con retrasos	Cumplimiento	Falta de liquidez por parte del GAD de Saquisilí	No se desembolsa el dinero a tiempo	2	Media	10	Moderado	Zona de riesgo importante
		2	Retrasos en la aprobación del presupuesto	cumplimiento	Falta de coordinación y organización en la aprobación del presupuesto	No existe liquidez de medida rápida para los proyectos del Patronato	2	Baja	10	Bajo	Zona de riesgo aceptable



## 10. Realizar un plan de mitigación de riesgos para el área administrativa y financiero.

### Importancia:

Un plan de mitigación es de gran importancia ya que establece las acciones que se requieren para prevenir, mitigar, controlar posibles eventos negativos causados en desarrollo de un proyecto o actividad.

Es un documento que registra eventos riesgosos y reduce el impacto de dichos eventos si llegaran a suceder, contribuye el mejoramiento de las actividades al futuro.

<b>MATRIZ DE MITIGACIÓN DE RIESGOS</b>		
<b>Departamento:</b> _____		
<b>Objetivo:</b> _____		
<b>DESCRIPCIÓN DE RIESGOS</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>ACCIÓN</b>
Desembolso de fondos con retrasos		Realizar los documentos de desembolso del presupuesto con anticipación previa para que su reembolso sea a tiempo.
No se cumple con las metas		Identificar mensualmente el cumplimiento de metas y objetivos que se lleven a cabalidad.
Escasez de presupuesto		Realizar autogestión para obtener un mayor ingreso en el presupuesto y cumplir con las actividades programadas.

## **11. Establecer políticas específicas para el área administrativa y financiero.**

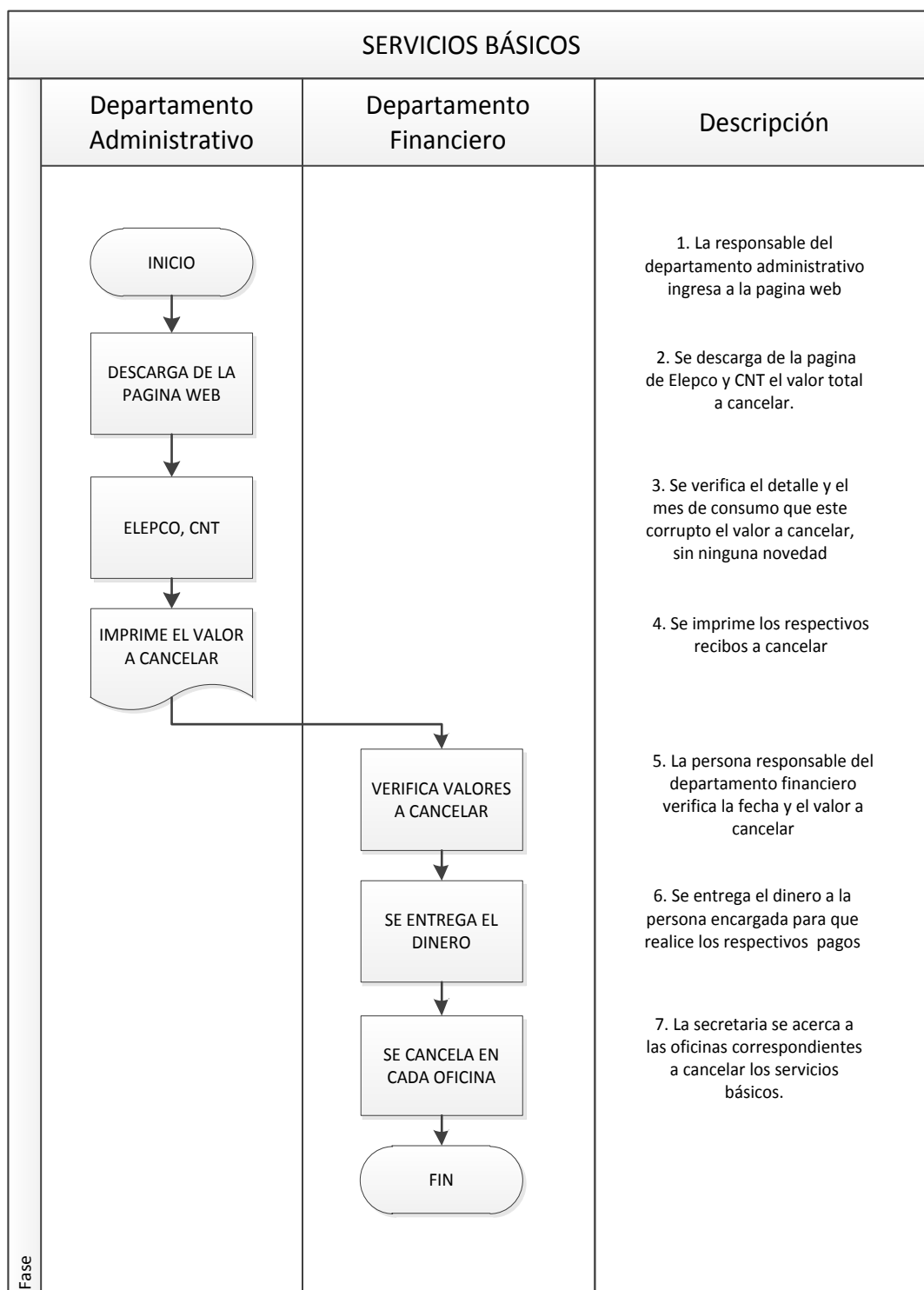
### **Políticas administrativas:**

- Se exige puntualidad en la hora de llegada. Los atrasos deberán ser justificados en la oficina de la Presidenta.
- Orientación hacia la realización de actividades y la selección de medios para alcanzarlos.
- Trabajo en equipo con la presidenta y el directorio.
- Colaboración y solidaridad en todas las actividades que desarrolla la presidenta del Patronato.
- Brindar un servicio de calidad a toda la comunidad saquilisense.
- Lograr satisfacción a las solicitudes de pedido de la comunidad.

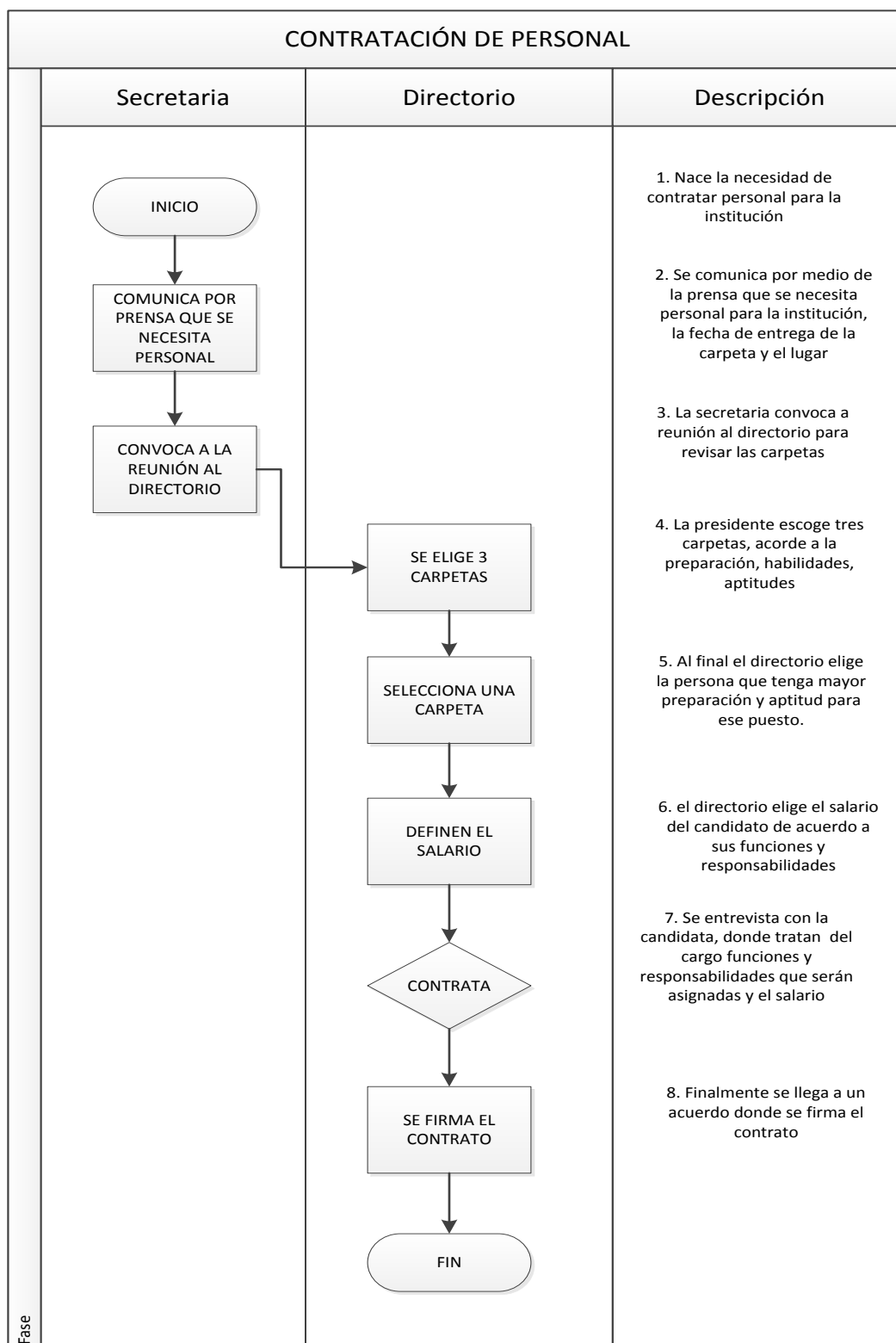
### **Políticas Financieras:**

- Se exige puntualidad en la hora de llegada. Los atrasos deberán ser justificados en la oficina de la Presidenta.
- Mantener un comportamiento ético.
- Coordinar el trabajo en todas las áreas.
- Cumplir con todas las funciones y actividades que exige la ordenanza y el contrato.
- Cumplimiento oportuna de la presentación de los estados financieros, declaraciones de impuestos y en general cualquier información contable.
- Proporcionar información oportuna para la Presidenta y GAD de Saquisilí

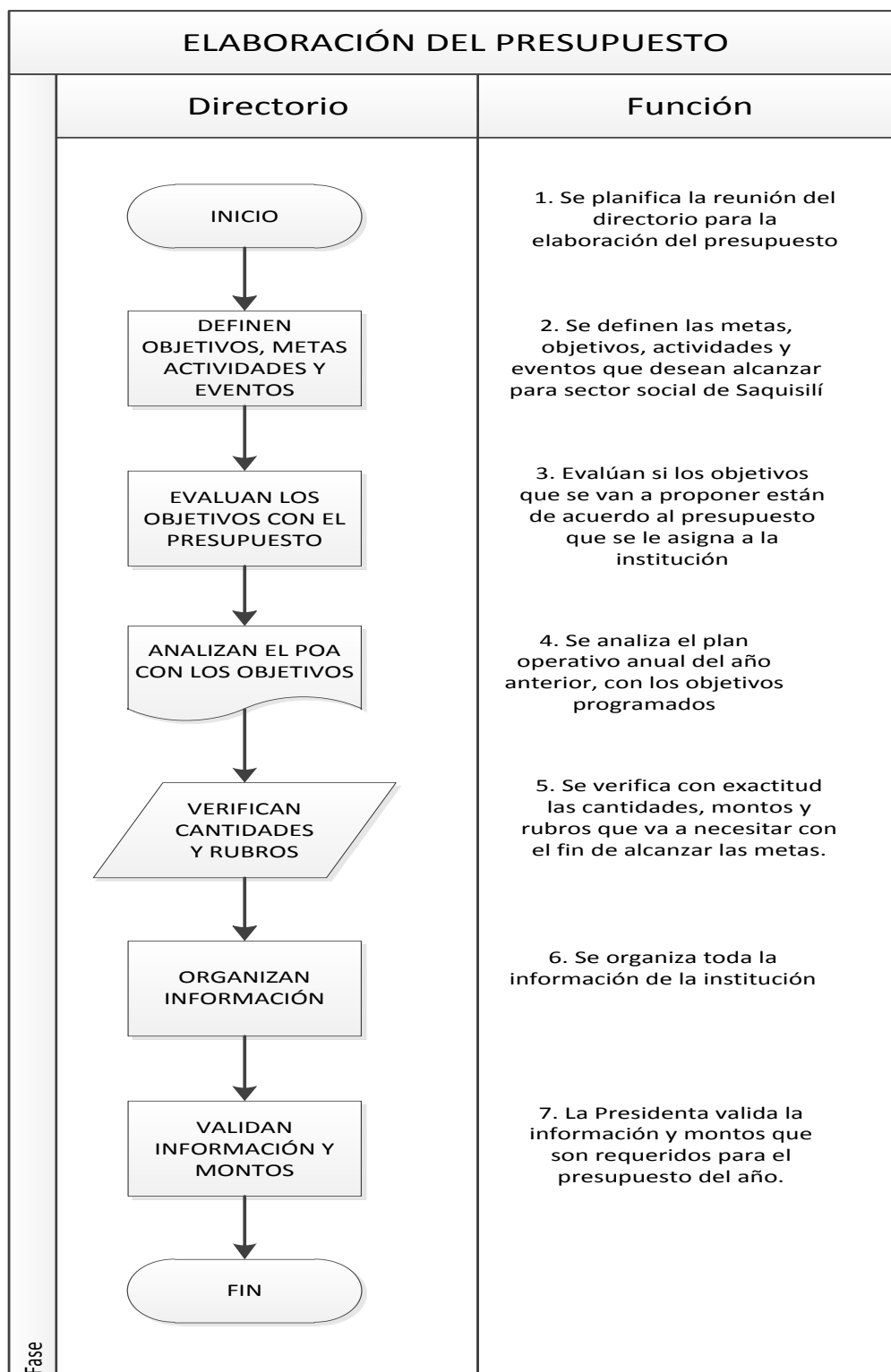
## 12. Levantamiento de flujogramas



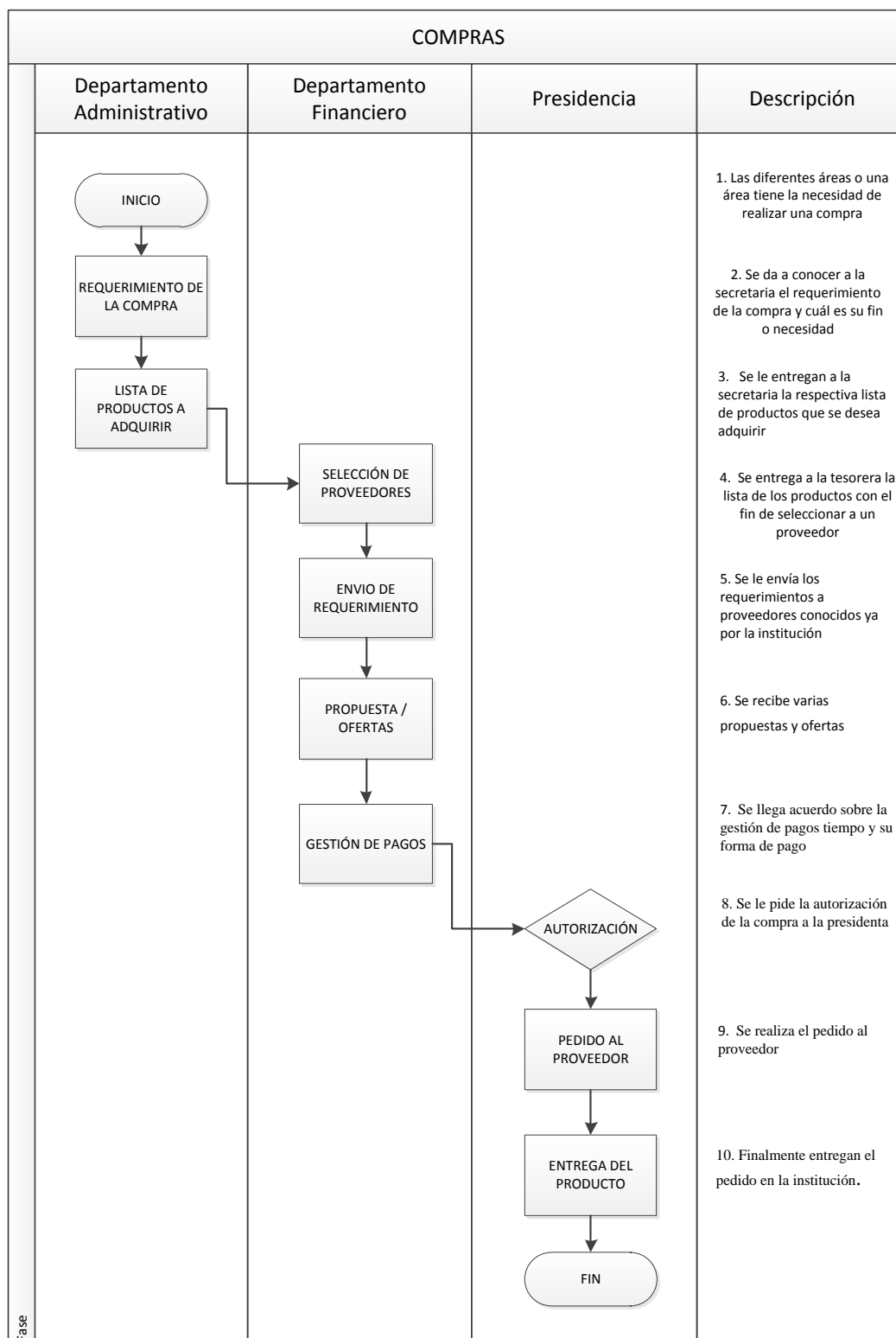
**Figura 5.1.:** Servicios básicos, 30 de abril del 2015.



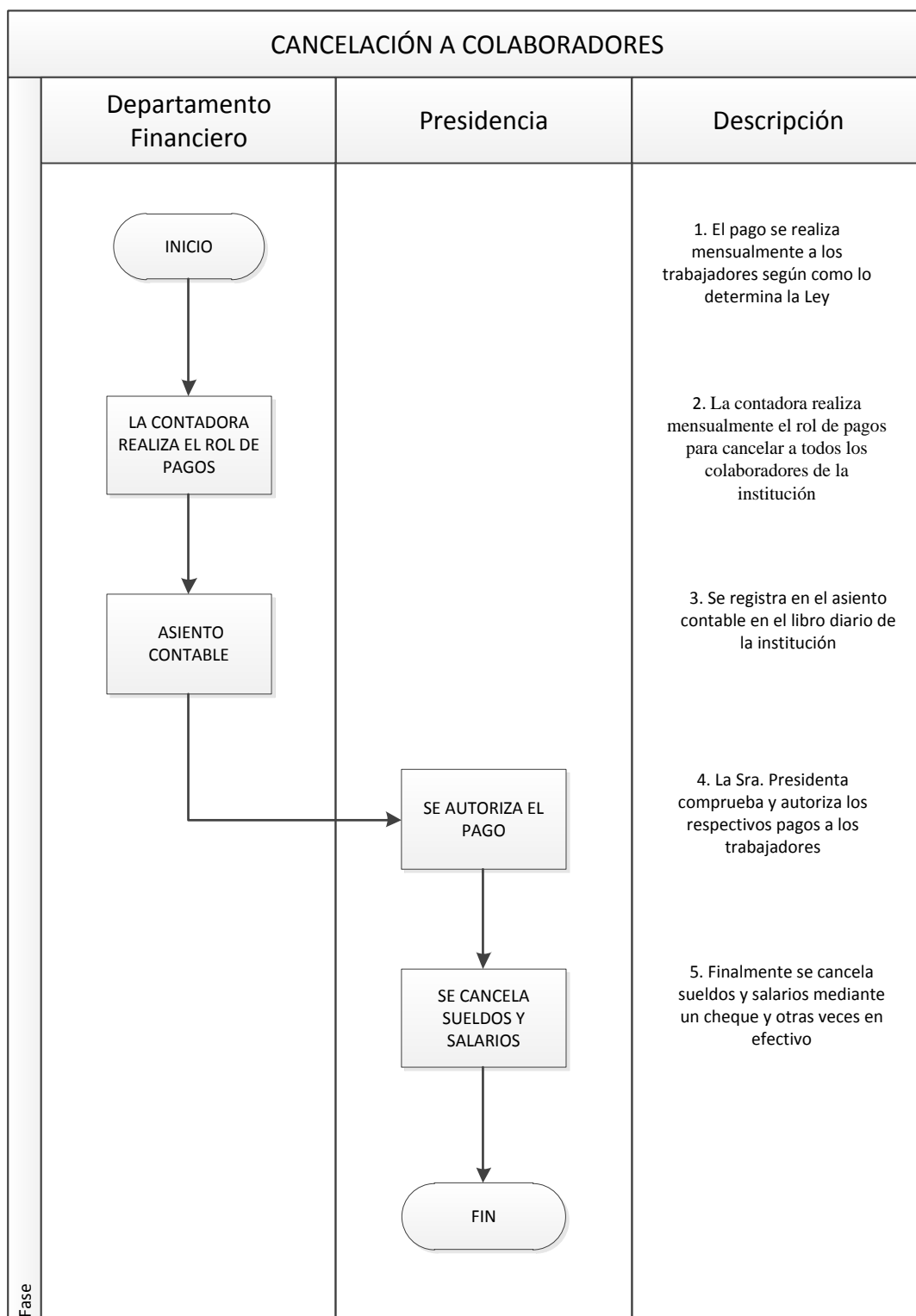
**Figura 5.2.:** Contratación de personal, 30 de abril del 2015.



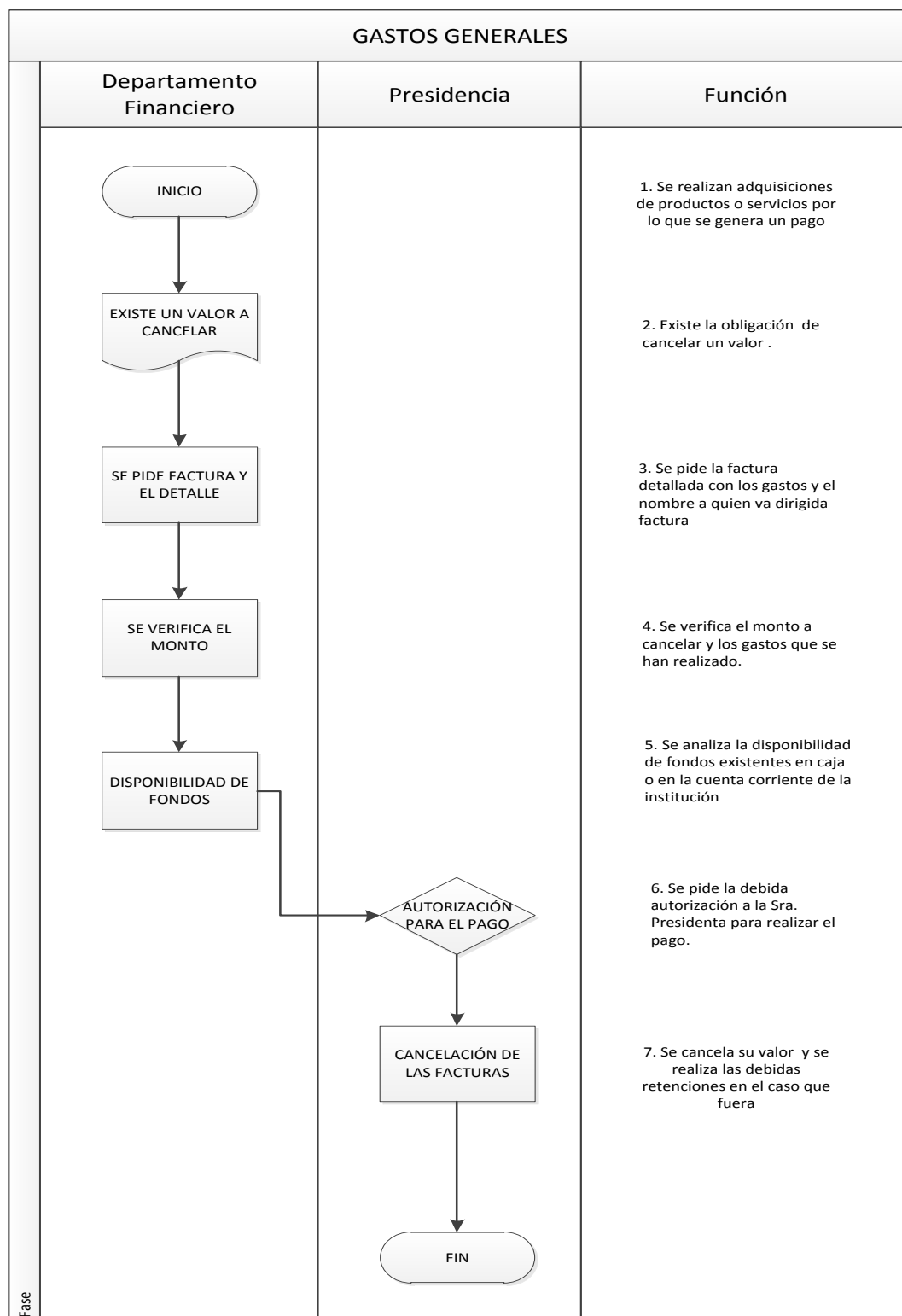
**Figura 5.3.:** Elaboración del presupuesto, 30 de abril del 2015.



**Figura 5.4.:** Compras, 30 de abril del 2015.



**Figura 5.5.:** Cancelación a colaboradores, 30 de abril del 2015.



**Figura 5.6.:** Gastos generales, 30 de abril del 2015.



## CAPÍTULO VI

### 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Como resultado de la Auditoría de Control Interno, aplicando COSO II para la reducción de los riesgos en el Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí período 2013 se puede establecer las siguientes conclusiones y recomendaciones.

#### 6.1. Conclusiones:

- ✓ En la presente investigación se concluye que el Control Interno en las empresas privadas como públicas es de gran importancia ya que contribuye a la consecución de los objetivos institucionales, aporta a la toma de decisiones y fortalece el desempeño de las actividades.
- ✓ En el Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí no da cumplimiento total a las normas y técnicas de Control Interno para el Sector Público que se encuentra publicada en la Contraloría General del Estado de la República del Ecuador acuerdo 052 – CG – 2014 (12/9/2014) Suplemento del R.O. 397 (12/16/2014), por lo que no se efectúa con todas las exigencias de la ley.
- ✓ El Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí no posee un organigrama estructural que defina la responsabilidad y autoridad del personal y manual de procedimientos de las actividades que se desarrollan.
- ✓ Se pudo establecer de manera práctica el estado actual del Patronato, mediante la aplicación de cuestionarios y matrices donde se evaluó el nivel de confianza y el nivel de riesgo de las diferentes áreas. En el área administrativa se determinó un total de 13 hallazgos con un nivel de confianza alto del 76,36% y el nivel de riesgo bajo del 23,64%, en el área financiera el nivel de confianza es alto de 83,33% y el nivel de riesgo bajo de 16,67% con una totalidad de 12 hallazgos.

- ✓ En el Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí se detectó deficiencias en las áreas auditadas, por lo que se realizó una propuesta de cambio que permita fortalecer el Control Interno, priorizando medidas de cambio para mejorar su rendimiento enfocándose principalmente en la gestión de los riesgos.

## **6.2. Recomendaciones**

- ✓ Es necesario que se identifique y se analice los posibles riesgos que pueden afectar directamente al logro de los objetivos y la ejecución presupuestaria, para ello se debe ejecutar la matriz de riesgo propuesta en el presente trabajo.
- ✓ Se recomienda dar cumplimiento eficaz a las normas y técnicas del Control Interno para el Sector Público que se encuentra publicada en la Contraloría General del Estado de la República del Ecuador acuerdo 052 – CG – 2014 (12/9/2014) Suplemento del R.O. 397 (12/16/2014).
- ✓ Se recomienda que exista segregación de funciones, debido a que una sola persona no puede ser juez y parte en el desarrollo de todas las funciones financieras, de acuerdo a lo establecido en las normas y técnicas del Sector Público.
- ✓ Es indispensable crear un área médica en el Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí, ya que el principal objetivo es brindar atención a las personas de doble vulnerabilidad y prestar un servicio de calidad a la comunidad.
- ✓ Se recomienda implementar y desarrollar programas de capacitación continua para los servidores públicos del Patronato, enfocado en normas, leyes, reglamentos, servicio al cliente y una gestión de calidad.

**BIBLIOGRAFÍA**

- Barquero, M. (2013). Manual práctico de Control Interno (S/E ed.). Barcelona: profit.
- Besley, S.& Brigham, E. (2009). Fundamentos de Administración Financiera (14 ed.). México, D.F.: Mc. Graw Hill.
- Canales Aliende, J. M. (2012). Documentos Básicos para la modernización y el fortalecimiento de las administraciones públicas en Iberoamérica.(primera ed.)S/L: club universitario.
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). Administración de riesgos E.R.M. y la Auditoría Interna (20 ed.). Bogotá: Eco ediciones.
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales. S/E, Bogotá: Eco ediciones.
- Estupiñan, R. (2006). Administración de Riesgos ERM.S/E. Bogotá: Eco ediciones.
- Fonseca Luna, O. (2007). Auditoría gubernamental moderna (primera ed.). Lima, S/E.
- Fonseca Luna, O. (2008). Vademecum contralor (primera ed.). Lima: S/E.
- Fonseca Luna, O. (2011). Sistema de Control Interno para organizaciones (primera ed.). Lima: S/E.
- Horngren, CH.& Sundem, G.& Stratton, W. (2006). Contabilidad Administrativa (decimo tercera ed.). México, D.F.: Pearson Educación.
- Lara, A. (2012). Toma el control de tu negocio (primera ed.). México, D.F.: LID empresarial.
- Mantilla Blanco, S. (2008). Control Interno, Infome COSO (cuarta ed.). Bogotá, Eco Ediciones.
- Marco, A. (2000). Control Interno.S/L,S/E.
- Miranda A. & Torras O. (S/A). Auditoría de las Empresas. En M. Antonio. Cuba, Poligráfico Juan Marinello.
- Ordenanza del Patronato Municipal de Saquisilí. (Noviembre 2011). Saquisilí,Cotopaxi, Ecuador.
- Peña B. Jesus. (2000). Control, Auditoría revisoría fiscal incluyendo contraloría y etica profesional.S/L,S/E.

Peña Gutierrez A. (S/A). Auditoría: Un enfoque práctico. S/C: S/E.

Robbins S. & Coulter M. (S/A). Administración (octava edición ed.). México, D.F.: Pearson Educación.

Rodrigo Estupiñan Gaitán. (2006). Control Interno. Bogotá, Eco ediciones.

Samuel Mantilla, Sandra Cante. (2005). Auditoría del Control Interno.S/L, Eco ediciones.

Yanel Blanco, L. (2009). Auditoría Integral Normas y Procedimientos. S/L, Eco ediciones.

Zaldumdibe Cobeña, J. M. (2013). Auditoría de Control Interno II. (págs. 15-16). Loja, Ediloja Cía. Ltda.

## NETGRAFÍA

Qué es Control Interno <http://www.economia48.com/spa/d/control-interno-contable/control-interno-contable.htm>. ([citado el:2014/10/14]). Obtenido de <http://www.economia48.com/spa/d/control-interno-contable/control-interno-contable.html>.

Coso II y sus componentes <http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria-2/control-interno-5-componentes-segun-coso-committee-of-sponsoring-organizations-of-the-treadway-commission.html>. ([citado el:2014/09/26]).

Auditoría de control interno <http://www.monografias.com/trabajos63/control-interno-auditoria/control-interno-auditoria2.shtml>. ([Citado el: 2014/10/14]).

Presupuesto anual de gastos del 2013. <http://www.saquisili.gob.ec/index.php/saquisili/historia/16-historia-de-saquisili>(23 de 11 de 2014). Municipio de Saquisili.

Normas y técnicas del Sector Público. [http://www.contraloria.gob.ec/normatividad\\_vigente.asp](http://www.contraloria.gob.ec/normatividad_vigente.asp)([Citado el: 2014/10/14]). Obtenido de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo052-CG2014ReformaNCIincluyendolaNorma406-14.pdf>

ANEXO 01



**MANUAL DE FUNCIONES**

## **PROPUESTA DE UN MANUAL DE FUNCIONES PARA EL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ**

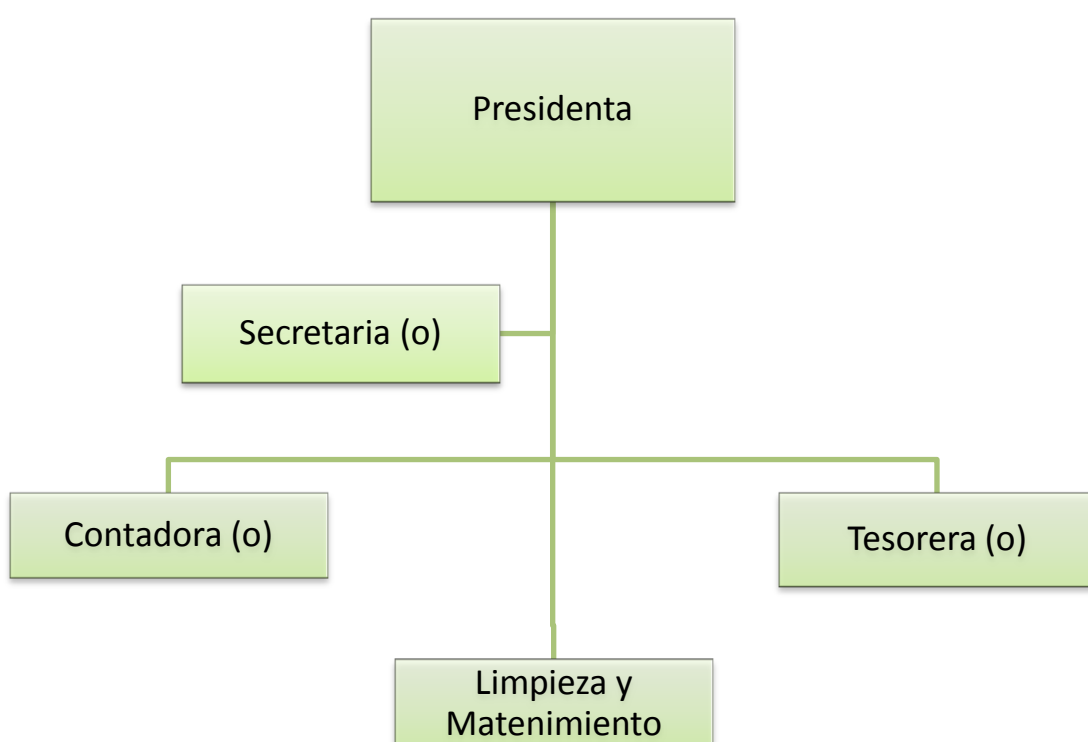
### **OBJETO**

El propósito principal de un Manual de Funciones y de Descripciones de Puestos, sobre la Estructura Organizacional, sirve de guía para los colaboradores, para un mejor entendimiento, conocimiento y desarrollo de sus funciones según el puesto que desempeñen. También sirve de guía para el conocimiento de los diferentes niveles de autoridad, para que exista una comprensión de las líneas de comunicación y su estructura jerárquica y se encuentra de acuerdo al Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí.

### **ALCANCE**

En el documento aplica la descripción de funciones del todo el personal que labora en el Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí ayuda el desarrollo y delimita los campos de actuación de cada área de trabajo, así como de cada puesto de trabajo.

## ESTRUCTURA ORGANICA





	<b>PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DE SAQUISILÍ</b>	VERSIÓN N°01
Página 1 de 6	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	

CARGO	Directorio
ÁREA	Administrativa
JEFE INMEDIATO	No aplica

### **FUNCIONES DEL CARGO:**

- Establecer las políticas y metas del Patronato, en concordancia con la política social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Saquisilí y evaluar su cumplimiento.
- Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa.
- Aprobar el presupuesto general del Patronato y evaluar su gestión.
- Sugerir al ejecutivo municipal la creación o supresión de unidades administrativas y dependencias para el cumplimiento de sus fines y objetivos.
- Aprobar el plan estratégico y operativo del Patronato, elaborado y presentado por el Directorio y evaluar su gestión.
- Expedir, aprobar y reformar los reglamentos internos del Patronato.
- Conocer y resolver sobre el informe anual de/la Contador/a, así como los estados financieros del Patronato, cortados al 31 de diciembre de cada año y remitir esta información al ejecutivo municipal.
- Elegir por votación nominal a los miembros del Directorio, a excepción del a la Presidente(a).

 <p>patronato Municipal de Amparo Social Saquisilí</p>	<b>PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DE SAQUISILÍ</b>	VERSIÓN N°01
Página 2 de 6	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	

CARGO	Presidenta
ÁREA	Administrativa
JEFE INMEDIATO	No aplica

### **FUNCIONES DEL CARGO:**

- Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Directorio y del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Saquisilí.
- Dar cuenta detallada de sus actividades al Directorio y al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Saquisilí.
- Decidir acerca de la continuación, desistimiento o transacción en procesos judiciales de conformidad con los montos establecidos por el Directorio.
- Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Directorio.
- Suscribir conjuntamente con el secretario/a las actas de las sesiones del Directorio así también las comunicaciones.
- Legalizar con el Tesorero/a, los egresos de la institución;
- Aperturar cuentas bancarias en conjunto con el Tesorero/a
- Orientar y vigilar las labores del Patronato
- Cumplir y hacer cumplir con lo preceptuado en esta ordenanza y en los reglamentos.

 <p>patronato Municipal de Amparo Social Saquisilí</p>	<b>PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DE SAQUISILÍ</b>	VERSIÓN N°01
Página 3 de 6	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	

CARGO	Secretaria
ÁREA	Administrativa
JEFE INMEDIATO	Presidenta

### **FUNCIONES DEL CARGO:**

- Llevar al día los libros de actas de las sesiones del Directorio;
- Informar oportunamente por escrito a las autoridades, miembros o personas particulares de las resoluciones emanadas por el Directorio.
- Actuar de Secretario/a con voz en las sesiones del Directorio y de cualquier comisión que se conformare; a excepción de los casos que se relacionen con sus funciones en que tendrá únicamente voz informativa.
- Mantener actualizado el registro de miembros, con indicación de la fecha de ingreso, las actividades desempeñadas, así como también las distinciones y sanciones que hayan merecido.
- Más atribuciones que establezca el Directorio mediante sus reglamentos de acuerdo a la necesidad institucional.

	<b>PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DE SAQUISILÍ</b>	VERSIÓN N°01
Página 4 de 6	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	

CARGO	Tesorera
ÁREA	Financiera
JEFE INMEDIATO	Presidenta

### **FUNCIONES DEL CARGO:**

- Mantener en cuenta corriente bancaria todos los valores ingresados en efectivo;
- Efectuar pagos con autorización de la Presidenta;
- Llevar el libro de Ingresos y Egresos;
- Llevar la cuenta de los ingresos de las especies y de la distribución de las mismas;
- Requerir, en forma previa, para todo gasto mayor de 500 dólares, la autorización del Directorio, los gastos inferiores a esa cantidad los autoriza la Presidenta.
- A fin de cada mes la Tesorera del Patronato deberá presentar un detalle de la cuenta de inversiones, al Directorio del Patronato y Departamento financiero con copia al señor Alcalde.

	<b>PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DE SAQUISILÍ</b>	VERSIÓN N°01
Página 5 de 6	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	

CARGO	Contadora
ÁREA	Financiera
JEFE INMEDIATO	Presidenta

### **FUNCIONES DEL CARGO:**

- Registrar las facturas de los proveedores para mantener actualizadas las cuentas.
- Verificar que las facturas recibidas contengan correctamente los datos fiscales de la institución que cumplan con las formalidades requeridas.
- Llevar mensualmente los libros generales mediante el registro de facturas emitidas y recibidas a fin de realizar la declaración de IVA.
- Procesar, codificar y contabilizar los diferentes comprobantes por concepto de activos, pasivos, ingresos y egresos.
- Efectuar ingresos, reportes del IESS
- Registrar los pagos de las planillas al IESS.

	<b>PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DE SAQUISILÍ</b>	VERSIÓN N°01
Página 6 de 6	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	

CARGO	Limpieza y Mantenimiento
ÁREA	Administrativa
JEFE INMEDIATO	Presidenta

### **FUNCIONES DEL CARGO:**

- Recoge, embolsa y coloca la basura en sus respectivos depósitos.
- Moviliza material de oficina y mobiliario.
- Abre y cierra puertas, enciende y apaga luces, activa y desactiva equipos de oficina, en horas previamente establecidas.
- Llena reportes de las tareas asignadas.
- Limpia paredes, tabiques, puertas, vidrios, ventanales, escritorios, mesones, muebles y accesorios de la oficina.
- Mantiene limpio y en orden equipos y sitio de trabajo.
- Cumple con las normas y procedimientos de seguridad integral establecidos por la Organización.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada

**ANEXO 02**



**CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL**

## ÍNDICE

Introducción:.....	3
Objetivo:.....	3
Alcance: .....	3
Misión:.....	4
Visión.....	4
Nuestros principios son:.....	4
Compromiso.....	5



**Introducción:**

Nuestra institución se creó con fines de prestar especial protección a las personas de doble vulnerabilidad, por lo que es responsabilidad del Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí brindar a sus ciudadanos nobleza, confianza, solidaridad, respeto y principios éticos que beneficie el desarrollo del servicio de la comunidad. Es importante que los servidores públicos se rijan por estrictas normas de integridad en sus tratos con los ciudadanos como son valores éticos y morales.

**Objetivo:**

Este código de ética describe las principales normas de comportamientos requeridas de todos los servidores públicos. Todos ellos deberán regirse a estas normas de comportamiento que servirán de guía de conducta y práctica disciplinaria en la institución.

El Patronato Municipal de Amparo Social de Saquisilí, basará su gestión en los siguientes principios y valores:

**Alcance:**

El código de ética tiene como principal propósito formalizar los principios éticos y morales que debe desempeñar un servidor público en el Patronato, por lo que se basa principalmente en la misión, visión y objetivos institucionales.

**Misión:**

“Somos una Institución municipal, social y solidaria sin fines de lucro, que gestiona y brinda servicios de ayuda humanitaria a los sectores más vulnerables del Cantón; con diferentes proyectos de manera efectiva y eficiente para mejorar la calidad de vida de los saquisilenses”.

**Visión**

“El Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Saquisilí en el 2016 se visualiza y consolida como una entidad fortalecida, solidaria, de género, progresiva, efectiva, intercultural, eficiente y transparente de servicio social líder en la provincia, con un enfoque integral de calidad para el buen vivir, especialmente con las personas en situación de vulnerabilidad y alto riesgo”.

**Nuestros principios son:**

- Transparencia
- Honestidad
- Equidad
- Eficiencia
- Responsabilidad

**Transparencia:** Todos los datos de la administración del Patronato serán públicos y se facilitará el acceso de la ciudadanía a su conocimiento.

**Honestidad:** La responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones será de las respectivas autoridades,

funcionarios, servidores y trabajadores. Sus actuaciones no podrán conducir al abuso de poder y se ejercerá para los fines previstos en la Ley.

**Equidad:** Las actuaciones de las autoridades y servidores públicos patronales garantizaran los derechos de todos los ciudadanos sin ningún tipo de discriminación.

**Eficiencia:** Se perfeccionará el uso de los recursos financieros, humanos. Se cumplirán de manera adecuada con los servicios y productos asignados a cada una de las áreas del Patronato.

**Responsabilidad:** Asumir nuestras funciones y deberes con la seguridad y certeza de cumplirlas de manera eficaz, eficiente y oportuna.

Es muy importante que se promueva trabajo en equipo, dinamismo y creatividad por parte de las autoridades, servidores y trabajadores para lograr una sostenida y equilibrada participación para el enfrentamiento de problemas y soluciones.

## **Compromiso**

Los servidores públicos se comprometen en seguir las siguientes expectativas:

- Honrar los principios y valores del código de ética institucional.
- Difundir y promover los principios, valores éticos y morales.
- Desempeñar las tareas encomendadas con efectividad y eficiencias.

- Actuar con transparencia y denunciar cualquier forma de corrupción que se presente.
- Dar cumplimiento a todas las actividades y programas que se desarrollen.
- Respetar y valorar las opiniones ajenas aun cuando se consideren contrarias a las propias.
- Brindar un servicio de calidad a la comunidad Saquilisense.
- Dar protección especial a las personas de doble vulnerabilidad.

**ANEXO DIGITAL**

**PAPELES DE TRABAJO (CD BIBLIOTECA)**



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

## CERTIFICACIÓN

Se certifica que el presente trabajo fue desarrollado por la Sra. Diana Nataly Bastidas Palma, bajo nuestra supervisión.

---

Ing. Iralda Benavides  
DIRECTORA DE PROYECTO

---

Dra. Ana Lucía Quispe  
CODIRECTORA DE PROYECTO

---

Ing. Julio Tapia  
DIRECTOR DE CARRERA

---

Dr. Rodrigo Vaca  
SECRETARIO ACADÉMICO