



**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**  
*La Universidad Católica de Loja*

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

TITULACIÓN DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**“Examen de auditoría integral a la Jefatura de Salud No. 2 del Cantón  
Gualaquiza (Área de bodega y activos fijos) año 2012”.**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

**AUTOR: Erique Atarihuana, Luis Antonio**

**DIRECTORA: Castro Iñiguez, Graciela Esperanza, Dra. Mgs.**

CENTRO UNIVERSITARIO LOJA

2014

## APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Doctora.

**Graciela Esperanza Castro Iñiguez.**

**DOCENTE DE LA TITULACIÓN**

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: **“Examen de auditoría integral a la Jefatura de Salud No. 2 del Cantón Gualaquiza (Área de bodega y activos fijos) año 2012”**, realizado por Luis Antonio Erique Atarihuana, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, abril de 2014

f).....

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo, Luis Antonio Erique Atarihuana declaro ser autor (a) del presente trabajo de fin de maestría: Examen de auditoría integral a la Jefatura de Salud No. 2 del Cantón Gualaquiza (Área de bodega y activos fijos) año 2012, de la Titulación en Auditoría Integral, siendo Graciela Esperanza Castro Iñiguez, director (a) del presente trabajo, y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, concepto, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

f.....

Autor: Luis Antonio Erique Atarihuana

C.C. N°.: 110365243-2

## **DEDICATORIA**

El presente Trabajo lo dedico con mucho cariño primeramente a Dios por haberme permitido culminar con mi carrera ya que él ha sido mi guía en cada uno de mis pasos, de igual forma a los seres que más amo en este mundo: mi esposa Karina compañera de vida, mi hijo Joan Rafael razón de mi ser, a mi madre por su infinito amor y apoyo; a mis hermanos y a la memoria de mi abuelita, mi padre y mi querida hermana Tamara Elizabeth.

Luis Antonio Erique Atarihuana

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por enseñarme el camino correcto de la vida, a mi esposa por su amor, paciencia y comprensión motivándome para terminar mis estudios, a mi madre y hermanos por apoyarme siempre en mis decisiones.

A la Universidad Técnica Particular de Loja, por haberme permitido realizar mis estudios profesionales, a través de la Modalidad Abierta y a Distancia.

A la Dra. Graciela Castro Iñiguez por haberme brindado su guía y orientación en la presente tesis compartiendo sus amplios conocimientos y experiencias.

Al Área de Salud No 2 Gualaquiza por haberme brindado la información necesaria para ejecutar el trabajo de campo de la investigación. Además agradezco a todas y cada una de las personas que hicieron posible el culminar con éxito el presente trabajo.

## **EL AUTOR**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARATULA	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS	vi
RESUMEN	1
ABSTRACT	2
INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO I	5
1. Introducción	6
1.1. Antecedentes	6
1.1.1. Misión de la entidad	6
1.1.2. Objetivos institucionales	6
1.1.3. Estructura orgánica	7
1.1.4. Volumen de operaciones e impacto en el entorno	8
1.1.5. Justificación de la investigación	10
1.2. Objetivos y resultados esperados	11
1.2.1. Objetivos	11
1.2.2. Resultados esperados	12
1.3. Presentación de la memoria	12
CAPÍTULO II	14
2. Marco Referencial	15
2.1. Marco Teórico	15
2.1.1. Marco conceptual de la Auditoría Integral y los servicios de aseguramiento	15
2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento	18
2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la Auditoría Integral	19
2.2.1. Auditoría Financiera	19
2.2.2. Auditoría de Control Interno	21
2.2.3. Auditoría de Cumplimiento	23

2.2.4. Auditoría de Gestión	26
2.3. Procesos de la Auditoría Integral	28
2.3.1. Planeación	28
2.3.2. Ejecución	38
2.3.3. Comunicación	47
2.3.4. Seguimiento	54
CAPÍTULO III	56
3. Análisis de la Empresa	57
3.1. Introducción	57
3.1.1. Misión, visión, organigrama funcional	57
3.2. Cadena de Valor	59
3.2.1. Procesos gobernantes	60
3.2.2. Procesos básicos o agregadores de valor	63
3.2.3. Procesos habilitantes	71
3.3. Importancia de realizar un examen de Auditoría Integral al Área de Bodega y a los Activos Fijos	75
CAPÍTULO IV	77
4. Informe del examen de auditoría Integral	78
4.1. Orden de trabajo	79
4.2. Notificación inicial y guía de correos	80
4.2.1. Notificación inicial	80
4.2.2. Guía de correos	82
4.3. Informe de visita previa	84
4.3.1. Programa de trabajo para obtener información	84
4.3.2. Información obtenida de la visita previa	86
4.4. Planificación	89
4.4.1. Evaluación de Control Interno	103
4.4.2. Nivel de Riesgo y Confianza	105
4.4.3. Carta de Control Interno	107
4.5. Programa de Auditoría	112
4.5.1. Del sistema financiero	112
4.5.2. De la evaluación de la gestión institucional	113
4.5.3. Del cumplimiento	114
4.6. Informe	115
CONCLUSIONES	131
RECOMENDACIONES	133

BIBLIOGRAFÍA	135
ANEXOS	137
Anexo 1. Autorización máxima autoridad	
Anexo 2. Registro Único de Contribuyentes de la entidad	
Anexo 3. Saldos contables al 31 de diciembre de 2012	
Anexo 4. Cedula presupuestaria de Ingresos	
Anexo 5. Cedula presupuestaria de Gastos	
Anexo 6. Nómina de personal caucionado	
Anexo 7. Papeles de trabajo evaluación del sistema financiero	
Anexo 8. Papeles de trabajo evaluación a la gestión institucional	
Anexo 9. Papeles de trabajo evaluación del cumplimiento	



## RESUMEN

El presente trabajo investigativo titulado **“EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LA JEFATURA DE SALUD NO. 2 DEL CANTÓN GUALAQUIZA (ÁREA DE BODEGA Y ACTIVOS FIJOS) AÑO 2012”**, tiene como objetivos específicos ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral, opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial y generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

En el desarrollo para el cumplimiento de los objetivos planteados se utilizó diferentes herramientas la visita de la entidad objeto de auditoría, la recopilación de la información para la planificación preliminar y específica, el programa de auditoría y cuestionario de control interno lo que permitió la evaluación del mismo, el cual permitió conocer las debilidades existentes, para formular los respectivos hallazgos conclusiones y recomendaciones para el avance de la entidad.

La Auditoría Integral se basa en cuatro fases: Fase I Planeación, Fase II Ejecución, Fase III Comunicación y Fase IV Seguimiento.

**PALABRAS CLAVES:** Auditoria Integral.

## **ABSTRACT**

This research work entitled "**A COMPREHENSIVE REVIEW OF AUDIT HEADQUARTERS HEALTH NO. 2 CANTON Gualaquiza (AREA WAREHOUSE AND FIXED ASSETS) YEAR 2012** ", is specifically intended to run all phases of comprehensive audit opinion on the reasonableness of the balances related internal control system, compliance with major legal and business management and generate comprehensive test report and corrective actions.

In development for the fulfillment of the objectives of different tools visit the entity under audit, collection of information and specified for preliminary planning, audit program and internal control questionnaire allowing assessment was used itself, which allowed to know the weaknesses, the respective findings to formulate conclusions and recommendations for the advancement of the organization.

Comprehensive Audit is based on four phases: Phase I Planning, Execution Phase II, Phase III Communication and Phase IV Monitoring.

**KEYWORDS:** Comprehensive Auditing.

## INTRODUCCIÓN

La Auditoría Gubernamental desempeña un papel importante en el ámbito administrativo financiero de las Instituciones y Empresas Públicas, ya que trata de medir la razonabilidad de los estados financieros a través de la auditoría financiera, así como también el grado de cumplimiento de la planificación estratégica y misión institucional, en términos de economía, eficiencia y eficacia, sin embargo de ello los diferentes cambios que se dan en cuanto a la normativa vigente y a la asignación de nuevos recursos económicos, se crea la necesidad de implementar una auditoría a mayor escala como es la Auditoría Integral la que permitirá medir el grado de eficiencia, efectividad y economía con que se distribuye estos recursos destinados a su funcionamiento, al cumplimiento y alcance de sus objetivos y metas de acuerdo a lo planificado, para lograr la satisfacción administrativa de las instituciones públicas, y a su producto hacia el público en general.

La Auditoría Integral está encaminada a presentar un aporte al Área de Salud N° 2 de la Gualaquiza con el propósito de mejorar el desarrollo de las actividades, para que sus directivos conozcan de la situación actual del Área de bodega y de los Activos Fijos, y de esta manera tome acciones, que permitan otorgar un servicio de calidad y calidez a todos los usuarios que acuden a esta entidad.

El trabajo de investigación está estructurado de acuerdo al reglamento interno de la Universidad en el cual se detalla a continuación en el siguiente orden: **Resumen** y su traducción al inglés el mismo que representa una síntesis del trabajo, la **Introducción** que plantea la importancia del tema; **Capítulo I, Introducción**, permite exponer los antecedentes para identificar la organización y el área a ser auditada integralmente, el contenido del trabajo e indicamos la metodología, técnicas y procedimientos aplicados en la investigación; se continúa con el **Capítulo II, Marco Referencial** que presenta la fundamentación teórica que expone los elementos referentes el tema investigación, es decir todo lo relacionado con las auditorías que conforman la auditoría integral así como también conceptos, definiciones, importancia y detalle del proceso; en el **Capítulo III Análisis de la Empresa** permite identificar los aspectos principales de la organización y el área o proceso en la que se realizara el examen de auditoría integral; **Capítulo IV, Informe del Examen de Auditoría Integral** presenta el desarrollo del proceso de la auditoría esquematizado por cuatro fases: Fase I Planeación, Fase II Ejecución, Fase III Comunicación y Fase IV Seguimiento; **Conclusiones** donde se concluye el trabajo de investigación tomando como

eje los objetivos específicos, **Recomendaciones** como alternativas de solución que se propone la entidad para la toma de decisiones acertadas, la **Bibliografía** que fue consultada presentada en orden alfabético por autor con el título de la obra , editorial lugar y fecha de publicación y por último se presentan los respectivos **Anexos**.

## **CAPÍTULO I**

### **1. INTRODUCCIÓN**

## **1.1 Antecedentes**

La Jefatura del Área de Salud No. 2 Gualaquiza - del cantón Gualaquiza, es la estructura técnica- administrativa y financiera básica del sistema nacional de salud, es el ente coordinador de los servicios de salud y es el lugar de articulación y síntesis entre tres elementos: las normas, elaboradas en su función de rectoría por el nivel central, la experiencia del personal de salud como operacionalizador de las normas y las necesidades de la comunidad traducidas en demandas, es a este nivel que el enfoque multisectorial y la participación de los gobiernos seccionales tienen la posibilidad real y concreta a realizarse.

Es una delimitación geográfico-poblacional, posee una capacidad técnico- administrativa financiera propia para tomar decisiones y establecer prioridades y capacidad operativa para resolver los problemas de salud más frecuentes de la población a la que cubre. Todas las Unidades Operativas se apoyan en la participación social, a través de los Comités de Salud u otras organizaciones sociales existentes.

### **1.1.1 Misión de la entidad.**

Contribuir a solucionar los problemas y necesidades de salud más frecuentes, más trascendentes y de mayor demanda que afecten a la población y medio ambiente de Gualaquiza, con base en la atención Primaria de Salud (APS) y la aplicación de la atención familiar y comunitaria, que conduzcan a la adopción de una cultura de autocuidado en la población (promoción y prevención), para reducir la morbilidad general y la mortalidad prematura (especialmente infantil y maternal).

### **1.1.2 Objetivos institucionales.**

Con la finalidad de dar cumplimiento al Plan Estratégico 2009-2014, la entidad se ha planteado entre otros, los siguientes objetivos:

La capacidad resolutoria del Área No 2 a través de sus unidades que lo conforman, debe estar dirigida a enfrentar en conjunto, las principales causas de mortalidad general, infantil, materna y las enfermedades infecciosas y crónicas degenerativas predominantes. Nuestra capacidad resolutoria será medida por la eficacia en cuanto a mejoramiento de los niveles de salud de la población atendida y en relación con:

El desarrollo de la educación continua y la introducción de cambios en la formación de recursos humanos en salud.

Estos grandes objetivos institucionales, se irán cumpliendo en la medida en que se desarrollen y mejoren los recursos que dispone la institución, tratando de no apartarse, de un principio general, que es el de promover un abordaje científico de las intervenciones en el dominio de la salud para ofrecer una atención de calidad, el mismo que resume algunos principios directores que se encaminan al cumplimiento de estos objetivos.

### **1.1.3 Estructura orgánica.**

La Jefatura del Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Miserior), para el cumplimiento de su misión, desarrolla procesos internos y está conformado por:

<b>NIVEL DIRECTO:</b>	Director Provincial de Salud
<b>NIVEL EJECUTIVO:</b>	Jefe de Área
<b>NIVEL ASESOR:</b>	Unidad Conducción del Área, (UCA) Comités: Farmacología, Adquisiciones; y Cantonal de Salud.
<b>NIVEL DE APOYO:</b>	Estadística, Secretaría, Gestión de Recursos Humanos, Gestión Financiera: Presupuesto y Contabilidad, Administración de Caja, Almacén, Farmacia, Gestión de Servicios Institucionales, Administración: Servicios Generales, Hotelería, Transporte, Conserjería, Mantenimiento, Alimentación y Dietética, Lavandería, Ropería y Costura; y, Gestión de Enfermería.

**NIVEL OPERATIVO:** Control y Mejoramiento de Normas de Salud Pública: Epidemiología y Promoción de la Salud;

Control y Mejoramiento de Normas de Gestión de Servicios Hospitalarios: Consulta Externa, Estomatología (Odontología), Gineco Obstetricia, Pediatría, Medicina Interna, Cirugía, Hospitalización, Emergencia, Servicios Técnicos Complementarios: Laboratorio y Rayos X.

Vigilancia Sanitaria Local; Subcentros de Salud: Bomboiza, Chiguinda, Aguacate, Nueva Tarqui, El Ideal, Monterrey, Proveeduría.

Puestos de Salud: Pradera y Ganazhuma.

#### 1.1.4 Volumen de operaciones e impacto en el entorno

La Jefatura del Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Miserior), para el cumplimiento de sus objetivos, durante el período sujeto a examen, contó con los siguientes recursos financieros:

**Tabla 1. Presupuesto**

<b>PRESUPUESTO</b>	<b>2012</b>
INICIAL	1 592 249,82 USD
MODIFICADO	1 041 149,68 USD
CODIFICADO	2 633 399,50 USD

**Fuente:** Estados de Resultados 2012.

El Área de Bodega y los Activos Fijos a evaluar constituye un área relevante dentro de la entidad para el cumplimiento de la misión institucional, ya que se considera la asignación de recursos para las Inversiones en Existencias para Consumo interno, Existencias en Bienes de Uso y Consumo para Inversión e Inversiones en Bienes de Larga Duración, los cuales son requeridos e ingresados a través del comprobante de ingreso, las salidas se las realizan a través del egreso de bodega.



La Jefatura del Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Miserior), implementó su sistema de contabilidad, basado en el Principio Contable de la Partida Doble. Sus Transacciones se registran en moneda de curso legal (Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) y al amparo de los Principios Generales del Sistema de Administración Financiera, Principios de Contabilidad Gubernamental y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental previstos en el Acuerdo del Ministro de Economía y Finanzas 447 de 29 de diciembre de 2007 publicado en el Suplemento del R.O 259 de 24 de enero de 2008, y sus reformas constantes en los Acuerdos 439 publicado en el Suplemento del R.O. 533 de 20 de febrero de 2009, 058 publicado en el R.O. 553 de 20 de marzo 2009, 204 publicado en el Suplemento del R.O. 273 de 7 de septiembre de 2010, y 243 del 24 de septiembre de 2012 entre las más importantes.

La entidad en el período bajo examen del año 2012, generó los siguientes estados e informes financieros:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Estado de Ejecución Presupuestaria
- Estado de Flujo de Efectivo
- Balance de Comprobación
- Cédula Presupuestaria de Ingresos y Gastos

El registro contable lo realiza la Contadora cargándoles al gasto mediante asientos de ajustes:

Existencias para Consumo interno:

- ✓ Vestuario
- ✓ Combustible y Lubricantes
- ✓ Material de Oficina
- ✓ Material de Aseo
- ✓ Material de Imprenta y Reproducción
- ✓ Instrumental Médico Menor
- ✓ Medicinas y Productos Farmacéuticos
- ✓ Material de Laboratorio y uso Médico
- ✓ Material de Construcción

- ✓ Repuesto y Accesorios
- ✓ Otros

#### Existencias en Bienes de Uso y Consumo para Inversión

- ✓ Instrumental Médico Menor
- ✓ Medicinas y Productos Farmacéuticos
- ✓ Material de Laboratorio y Uso Médico
- ✓ Otros

#### Inversiones en Bienes de Larga Duración

- ✓ Bienes Muebles
- ✓ Bienes Inmuebles

El presente examen de auditoría integral, analizará los procedimientos administrativos aplicados en la gestión, control interno y cumplimiento de la Unidad de Bodega del Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Miserior), y los aspectos financieros de los activos fijos, bienes muebles e inmuebles (bienes de larga duración).

#### **1.1.5 Justificación de la investigación**

Los entes de control de las entidades del sector público, con la necesidad de disponer de una adecuada evaluación objetiva y constructiva acerca del grado en el cual los recursos tanto humanos, financieros y materiales, son manejados en términos de eficacia, economía y eficiencia.

Los exámenes especiales, auditorías financieras y auditorías de gestión, no presentan propuestas para el diseño e implementación de una serie de procedimientos, técnicas y prácticas, que limiten el fraude y la corrupción.

La auditoría integral formara un papel importante y decisivo para identificar y divulgar aquellas prácticas de fraudes, sobornos y en general actos de corrupción que podría identificar como parte de la aplicación de sus procedimientos, técnicas y prácticas

especializadas.

La auditoría integral es el instrumento de control, que proporciona una evaluación independiente sobre el grado de confiabilidad y desempeño de la Entidad, el cual permite verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de eficiencia, eficacia, calidad y transparencia. Lo que permitirá tomar acciones que permitan mejorar el servicio y la atención al público.

El Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Miserior), dispone de recursos humanos, materiales y financieros, que permiten brindar una adecuada atención a la comunidad en consulta interna, externa y emergencias, con insumos médicos de calidad, de ahí la necesidad de evaluar el Área de Bodega y Activos Fijos, con la finalidad de analizar los procedimientos administrativos aplicados en la gestión, control interno y cumplimiento de los aspectos financieros de los activos fijos, bienes muebles e inmuebles (bienes de larga duración).

## **1.2 Objetivo y resultados esperados**

Determinar de qué manera la auditoría integral puede convertirse en un instrumento de control que permita lograr el cumplimiento de la misión y visión de la entidad en términos de la eficiencia, eficacia y calidad del área de bodega y de los activos fijos.

### **1.2.1 Objetivos**

#### **1.2.1.1 General**

Realizar un examen de auditoría integral al área de bodega y a los activos fijos del Área de Salud N° 2 del cantón Gualaquiza, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

#### **1.2.1.2 Específicos**

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al área de bodega y activos fijos de la Jefatura de Salud N° 2 del cantón Gualaquiza.

2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del área de bodega y los activos fijos de la Jefatura de Salud N° 2 del cantón Gualaquiza.
3. Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

### **1.2.2 Resultados esperados**

- ✓ Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral
- ✓ Informe de auditoría
- ✓ Plan de implementación de recomendaciones

### **1.3 Presentación de la memoria**

El examen de Auditoría Integral efectuado a la Jefatura de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Miserior) cubrió el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012, el cual se realizó con cargo al plan de graduación de egresados de la Maestría de Auditoría Integral de la Universidad Técnica Particular de Loja y de conformidad a la Orden de Trabajo 001-ECA-UTPL, de 1 de julio de 2013.

Dicha acción de control permitió ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral, opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial y generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

La Auditoría Integral se basó en cuatro fases: Fase I Planeación, Fase II Ejecución, Fase III Comunicación y Fase IV Seguimiento.

**Fase I Planeación**, se realizó un conocimiento general de la entidad, con la finalidad de evaluar el Sistema de Control Interno, el análisis y calificación de riesgos, con la finalidad de elaborar el Memorando de Planificación, tanto Preliminar como Específico y de esa manera programar la auditoría a través de los Programas de Trabajo por cada sistema a analizar como el financiero, de gestión y el control Interno,

**Fase II Ejecución**, en esta fase se desarrolló la estrategia planificada en la fase anterior, condensada en el memorando de planificación y en los programas de trabajo, lo que permitió recopilar evidencia comprobatoria necesaria, con el objeto de desarrollar los hallazgos y papeles de trabajo a base de evidencia suficiente, competente y relevante.

**Fase III Comunicación**, como producto final de la auditoría, se elaboró el informe final, el cual se informa a los ejecutivos de los hallazgos haciendo pública la información mediante conclusiones y recomendaciones con el firme propósito de promover cambios y mejorar la calidad de la administración.

**Fase IV Seguimiento**, en esta fase se debía comprobar si los directivos y demás servidores cumplen o no con las recomendaciones emitidas en informes de auditoría anterior, conforme a los plazos señalados en el cronograma de cumplimiento de recomendaciones.

Todas estas fases de la auditoría integral permitieron conocer las debilidades existentes, y de esa manera formular los respectivos hallazgos, conclusiones y recomendaciones para el avance y mejora continua de la entidad.

## **CAPÍTULO II**

### **2. MARCO REFERENCIAL**

## **2.1 Marco Teórico**

### **2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento**

#### **2.1.1.1 Auditoría Integral**

Yanel Blanco Luna, en su libro Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, ECOE Ediciones, Santa Fe de Bogotá-Colombia, 2006, pág.1. Define a la auditoría integral en los siguientes términos:

*“Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación”.*

La auditoría integral es un proceso secuencial, independiente y objetivo, que va desde la planificación hasta la presentación del informe, permitiendo al auditor evaluar un período de gestión, recolectando información, con la finalidad de evaluar la gestión empresarial en términos de eficiencia, eficacia y calidad; así como también el cumplimiento de las normas legales y el sistema de control interno de. Uno de los objetivos básicos de esta auditoría es la presentación un informe, el cual permita aplicar correctivos y tomar decisiones para el mejoramiento de la empresa o entidad, ya sean estas del sector público o privado.

#### **2.1.1.2 Objetivos de la Auditoría Integral**

La auditoría integral, además de los objetivos previstos en forma individual, para las diferentes auditorías, tiene como objetivos:

- ✓ Expresar una opinión sobre los estados financieras.
- ✓ Establecer si las operaciones financieras, administrativas y económicas se han realizado conforme al marco normativo y regulatorio.
- ✓ Verificar si la entidad se ha conducido en pro del logro de los objetivos y metas propuestas.

- ✓ Evaluar el sistema global del control interno

Estos objetivos permiten al auditor analizar en forma representativa y significativa el universo de operaciones; evaluar integralmente las operaciones específicas; brindar una mayor seguridad a la administración para la toma de decisiones y proporcionar un reporte integral de las operaciones.

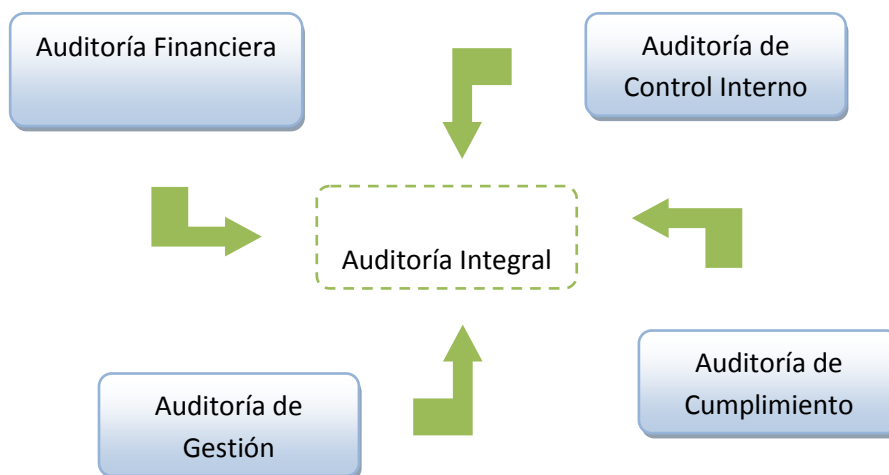


Figura 1. **Componentes de la Auditoría Integral**

Fuente: El Autor.

### 2.1.1.3 Los servicios de aseguramiento

Se lo conoce como informe de aseguramiento a los servicios prestados por un contador profesional (Auditor) que tiene como objetivo evaluar un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al destinatario un cierto nivel de confiabilidad cerca de un asunto determinado, que pretende incrementar la credibilidad de la información cerca de un asunto determinado, evaluando si el tema en cuestión esta de conformidad, en todos los aspectos importantes, con criterios adecuados mejorando de esta manera la probabilidad de que la información va a estar de acuerdo a las necesidades del usuario o destinatario, transmitiendo un grado de confianza que el destinatario puede depositar en la credibilidad del asunto.



Cuando un contador profesional realice un servicio de aseguramiento para el cual existen estándares específicos, se los debe aplicar, si no existieren estándares específicos para un servicio de aseguramiento se debe aplicar la Norma Internacional sobre Servicios de Aseguramiento.

En junio del 2000 se emitió la norma internacional ISAE (International Standard On Assurance Engagements), por parte del Consejo de Estándares Internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento IAASB, en la que se establece una estructura conceptual para los servicios de aseguramiento que tienen como objetivo fortalecer la credibilidad de la información a un nivel alto o moderado.

El principal objetivo de esta norma es establecer una diferencia entre un servicio de aseguramiento con otros servicios prestados por un profesional contable, lo cual no quiere decir que los contadores profesionales no pueden emprender otros servicios.

Los servicios de aseguramiento deben ser realizados por un especialista en la materia como es el Contador Público Auditor (CPA), el que exprese una conclusión diseñada de la parte contable, permitiendo incrementar el grado de confianza de los usuarios, acerca del resultado de la evaluación o medición del asunto del cual se realizará el trabajo de aseguramiento con los criterios aplicados.

La Norma Internacional sobre Servicios de Aseguramiento tiene tres propósitos:

- ✓ Describir los objetivos y los elementos de los servicios de aseguramiento que tienen la intención de promover niveles de aseguramiento ya sean altos o moderados.
- ✓ Establecer estándares para y proveer orientación dirigida a los contadores profesionales en práctica pública en relación con el desempeño de los contratos que tienen la interacción de proveer un nivel alto de aseguramiento.
- ✓ Actuar como una estructura conceptual para el desarrollo por parte de IAASB de estándares específicos para tipos particulares de servicios de aseguramiento.

#### **2.1.1.4 Objetivo de los servicios de aseguramiento**

Permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión.

### **2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento**

EL Informe de Aseguramiento permite dar mayor seguridad con respecto a los resultados empresariales a la administración para que sustentados en este Informe se brinde una mayor tranquilidad y seguridad en la toma de decisiones.

De acuerdo a la Norma Internacional Sobre Compromisos de Aseguramiento NICA 3000, el informe de aseguramiento debe incluir los siguientes elementos básicos:

**Un título que indique claramente, que el informe es un informe de aseguramiento independiente:** Un título apropiado ayudará a identificar la naturaleza del informe de aseguramiento.

**Un destinatario:** El destinatario identifica la parte o partes, a quienes va dirigido el informe de aseguramiento.

**Una identificación y descripción de la información del tema en cuestión y cuando es apropiado el mismo:** Esto incluye el período de tiempo al cual se relaciona la evaluación, nombre de la organización o componente de la organización al que se relaciona el tema.

**Identificación de los criterios de evaluación:** El informe de aseguramiento, identifica los criterios contra los cuales el tema en cuestión fue evaluado o medido de manera que los usuarios objetivos pueden entender la base de la conclusión del profesional en ejercicio.

**Limitación importante inherente asociada con la evaluación o medición del tema en cuestión en contra de los criterios:** Mientras que en algunos casos se pueden esperar que los lectores puedan entender las limitaciones inherentes.

**Una declaración de restricción sobre uso del informe de aseguramiento para aquellos usuarios objetivos o para determinado propósito:** Esto proporciona una advertencia a los lectores de que el informe de aseguramiento está limitado a usuarios específicos.

**Una declaración para identificar la parte responsable y las responsabilidades del profesional en ejercicio:** Esta declaración informa que el papel del profesional en ejercicio es el de expresar de manera independiente una conclusión sobre la información del asunto en cuestión.

**Una declaración de que el compromiso ha sido ejecutado de acuerdo con las NICAs:** Donde exista un tema en cuestión con alguna NICA específica, esta NICA podrá requerir que el informe de aseguramiento se refiera específicamente a ellas.

**Un resumen del trabajo ejecutado:** El resumen ayudará a que los usuarios objetivos entiendan la naturaleza del aseguramiento, el cual se desprende del informe de aseguramiento.

**La conclusión del profesional en ejercicio:** El informe de aseguramiento deberá ser por escrito y deberá contener una expresión clara de la conclusión del profesional en ejercicio sobre la información del tema en cuestión.

**La fecha del informe de aseguramiento.**

**El nombre de la firma o del profesional en ejercicio.**

El profesional en ejercicio podrá extender su informe de aseguramiento para incluir otra información y explicaciones que no tienen la intención de afectar la conclusión.

## **2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la Auditoría Integral**

### **2.2.1 Auditoría Financiera**

La Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría de Financiera Gubernamental, Acuerdo 016 CG 2001. Define a la auditoría de cumplimiento en los siguientes términos:

*“Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar”.*

La auditoría financiera está orientada a examina operaciones de naturaleza financiera con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional sobre las operaciones financieras.

#### **2.2.1.1 Objetivos**

- ✓ Dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas o privadas
- ✓ Examinar el manejo de los recursos financieros, para establecer el grado en que sus servidores y/o funcionarios administran y utilizan los recursos
- ✓ Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.
- ✓ Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.
- ✓ Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de las actividades.

#### **2.2.1.2 Beneficios**

- ✓ Ver si la empresa sigue los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- ✓ Se puede ver si la opinión del auditor es favorable o con salvedades o no emite opinión.

- ✓ Pueden encontrarse hallazgos, sobre procedimientos no adecuados, o con mucho riesgo lo cual puede repercutir en los estados financieros.
- ✓ Diagnosticar posibles situaciones de fraude y errores.
- ✓ Tener una opinión independiente sobre la situación financiera de tu empresa.

### **2.2.1.3 Propósitos**

- ✓ Determinar la autenticidad de los hechos y fenómenos que reflejan los estados Financieros.
- ✓ Determinar si son o no adecuados los criterios, sistemas y métodos utilizados para captar y reflejar en la contabilidad y en los estados financieros dichos hechos y fenómenos.
- ✓ Determinar que los estados financieros estén preparados y revelados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y la normativa de contabilidad gubernamental vigente.

### **2.2.2 Auditoría de Control Interno**

La auditoría de control interno es la revisión y evaluación al sistema de control interno definido en una organización o entidad, que se realiza con el afán de determinar su calidad, y nivel de confianza en los resultados obtenidos con su aplicación, debiendo como en todo trabajo de auditoría utilizar una metodología que cubra:

- ✓ Planeación
- ✓ Pruebas de cumplimiento de controles
- ✓ Comunicación de resultados.

La Auditoria de Control Interno permite determinar si el control interno es ejecutado por todo el personal de la entidad para la consecución de los objetivos, condesados en las tres categorías operacionales, financiera y de cumplimiento.

#### **2.2.2.1 Objetivos**

- ✓ El objetivo principal es ayudar a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas.
- ✓ Verificar la confiabilidad o grado de razonabilidad de la información contable y extracontable, generada en los diferentes niveles de la organización.
- ✓ Vigilar el buen funcionamiento del sistema de control interno (lo cual implica su relevamiento y evaluación), tanto el sistema de control interno contable como el operativo.

#### **2.2.2.2 Beneficios**

- ✓ Facilita una ayuda primordial a la dirección al evaluar de forma relativamente independiente los sistemas de organización y de administración.
- ✓ Facilita una evaluación global y objetiva de los problemas de la empresa, que generalmente suelen ser interpretados de una manera parcial por los departamentos afectados.
- ✓ Pone a disposición de la dirección un profundo conocimiento de las operaciones de la empresa, proporcionado por el trabajo de verificación de los datos contables y financieros.
- ✓ Contribuye eficazmente a evitar las actividades rutinarias y la inercia burocrática que generalmente se desarrollan en las grandes empresas.
- ✓ Favorece la protección de los intereses y bienes de la empresa frente a terceros.

### **2.2.2.3 Propósitos**

- ✓ Evaluar todos los componentes de control interno: ambiente de control, proceso de valoración de riesgos, actividades y procedimientos de control, los sistemas de información y comunicación y el monitoreo.
- ✓ Evaluar los controles relacionados con una o más de las categorías de control.
- ✓ Evaluar los controles relacionados a ciertas actividades (ventas, compras, cartera vencida, etc.).

### **2.2.3 Auditoría de Cumplimiento**

Yanel Blanco Luna, en su libro Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, ECOE Ediciones, Santa Fe de Bogotá-Colombia, 2006, pág.189. Define a la auditoría de cumplimiento en los siguientes términos:

*“Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad”.*

La auditoría de cumplimiento permite determinar al auditor si una organización ha cumplido los requisitos de las diversas leyes, regulaciones y acuerdos que regulan su accionar, sean estas del sector público o privado

#### **2.2.3.1 Objetivos**

- ✓ El objetivo de este tipo de auditoría es el de verificar si las operaciones producto de las actividades empresariales o institucionales que se originan en el giro del negocio, se han realizado con apego a las normas legales.

- ✓ Obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada para llegar a una conclusión sobre si la información analizada se realizó con apego a las normas legales.
- ✓ Informar de las constataciones y conclusiones a la entidad con la finalidad de tomar decisiones de mejora.

#### **2.2.3.2 Beneficios**

- ✓ Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones.
- ✓ Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.
- ✓ Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta empresarial.
- ✓ Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados.
- ✓ Mantener un compendio de las leyes importantes que la entidad tiene que cumplir.

#### **2.2.3.3 Propósitos**

- ✓ Verificar que las distintas operaciones desempeñadas por una organización, guarden conformidad con la legislación general y específica aplicable a las mismas.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa interna.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los sistemas de control interno
- ✓ Determinar inconformidades y aplicar correctivos en la organización.

Para la evaluación de las operaciones se considera toda la legislación que le es aplicable, dependiendo del tipo de entidad y la naturaleza de las operaciones.



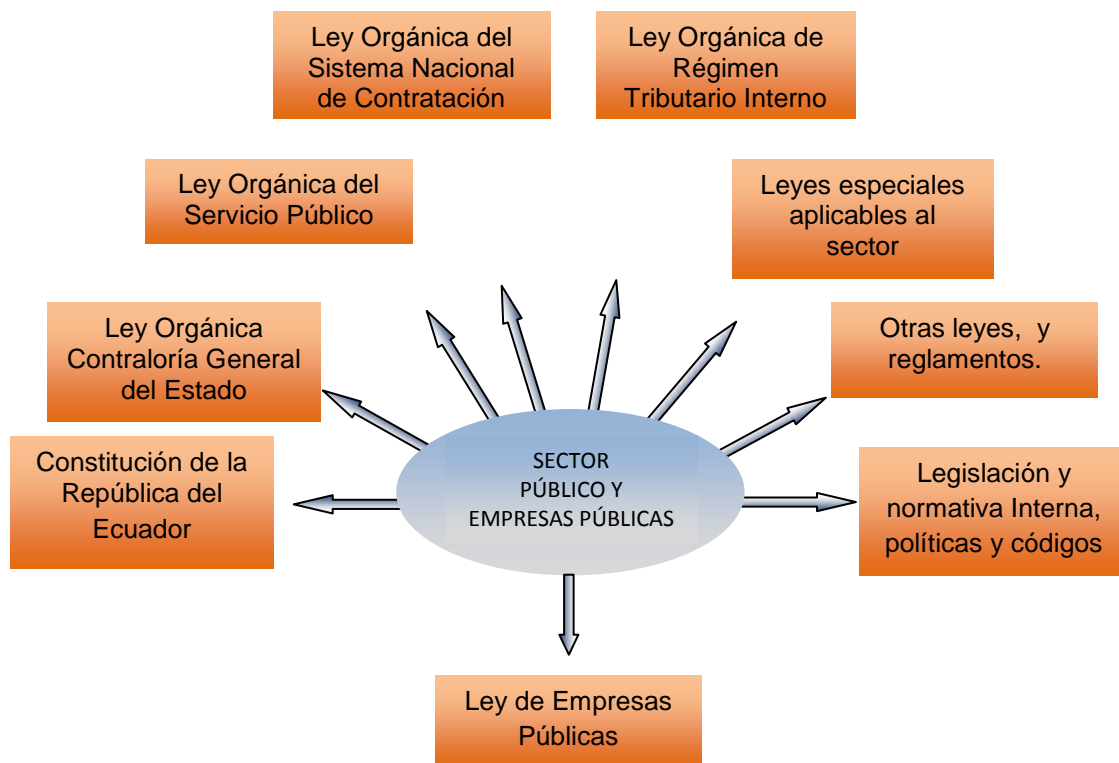


Figura 2. **Leyes a cumplir en el Sector Público**

Fuente: <http://marcomoncayo.wordpress.com/>

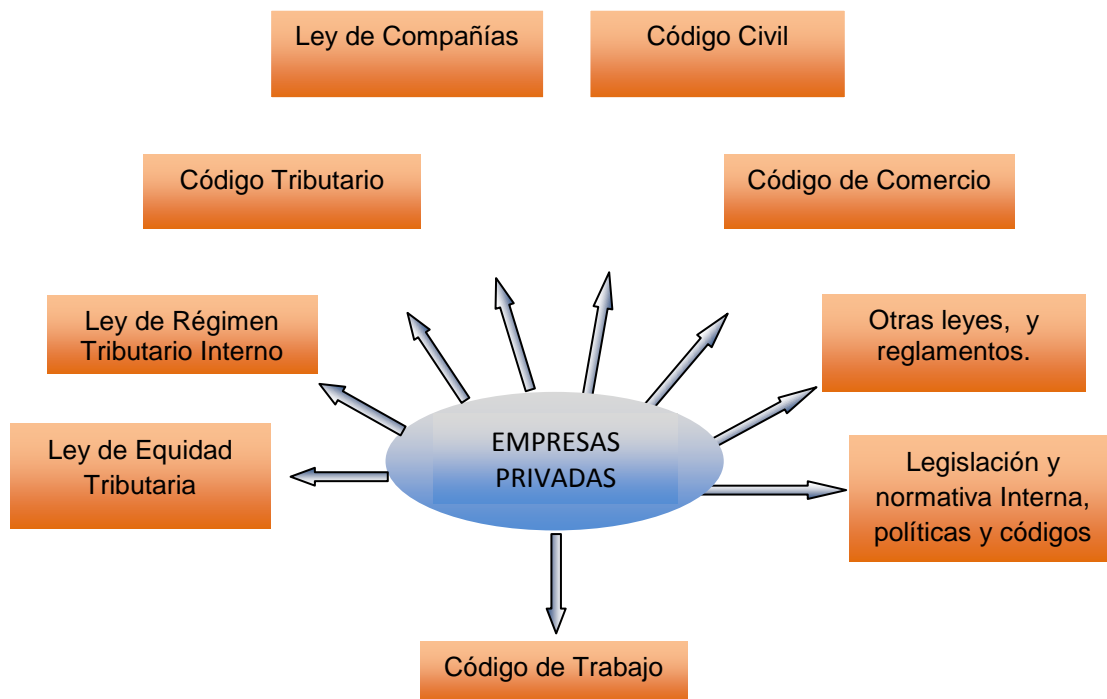


Figura 3. **Leyes a cumplir en el Sector Privado**

Fuente: <http://marcomoncayo.wordpress.com/>

## **2.2.4 Auditoría de Gestión**

La Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría de Gestión, Acuerdo 031 CG 2002. Define a la auditoría de gestión en los siguientes términos:

*“La auditoría de gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; y, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades”.*

El control de gestión se aplicará mediante el análisis, estudio y evaluación de la información contable, financiera, legal, técnica, administrativa y estadística, propios de los diferentes procesos desarrollados por la entidad en el cumplimiento de su objetivo social; a través de instrumentos de evaluación como indicadores de gestión, cuadros analíticos, análisis de la contratación administrativa, recurso humano y financiero, relación beneficio / costo, programas de auditoría, entre otros.

### **2.2.4.1 Objetivos**

- ✓ Evaluar si las entidades están cumpliendo con el objetivo social para el cual fueron creadas e identificar el valor que éstas le aportan a la sociedad en términos económicos y sociales.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de metas y resultados señalados en los programas, proyectos u operaciones de los organismos sujetos a control.
- ✓ Evaluar la eficiencia en el uso de los recursos de las entidades.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de las políticas gubernamentales.
- ✓ Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.

#### **2.2.4.2 Beneficios**

- ✓ Identificar áreas problemáticas, causas relacionadas y las alternativas para mejorar.
- ✓ Localizar las oportunidades para eliminar derroches e ineficiencia.
- ✓ Identificar los criterios para medir el logro de metas y objetivos.
- ✓ Evaluar los sistemas de información y control de la gerencia.

#### **2.2.4.3 Propósitos**

- ✓ Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios y, si es necesario desarrollar nuevos; así como, efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- ✓ Determinar lo adecuado de la organización de la entidad; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; la existencia y cumplimiento de políticas adecuadas; la existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- ✓ Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones.
- ✓ Cerciorarse si la entidad alcanzó los objetivos y metas previstas de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos.

## 2.3 Proceso de la Auditoría Integral

### 2.3.1 Planeación

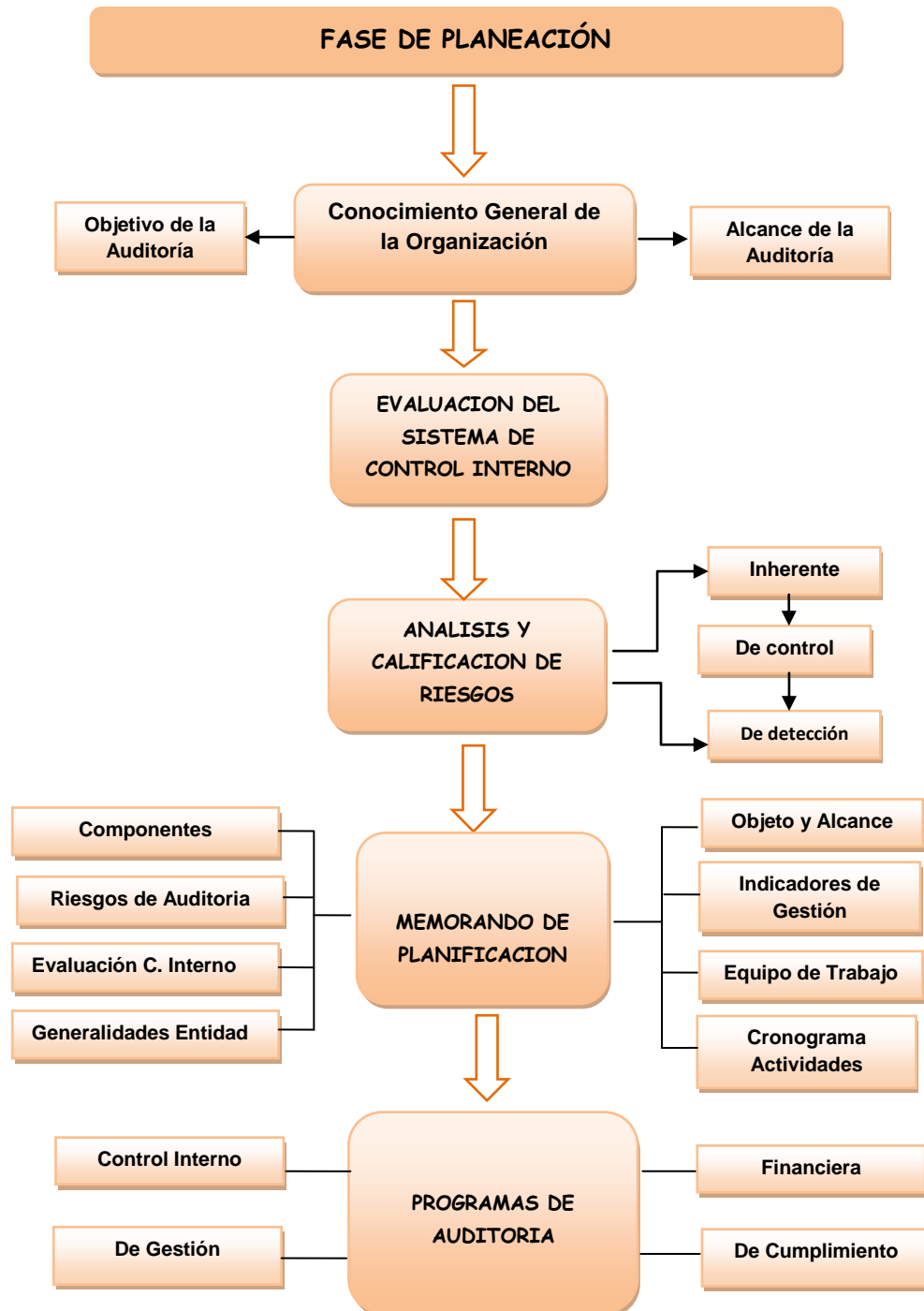


Figura 4. Fase de Planificación de la Auditoría

Fuente: Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, Yanel Blanco Luna.

En esta fase se determina cuáles son los objetivos de la auditoría, las principales actividades y procedimientos que deben desarrollarse en la planificación tales como la evaluación de sistema de control interno por cada componente, el análisis y calificación de los riesgos, con el objeto de que el auditor pueda confiar o no en dichos controles, a base del cual se elabora el memorando de planificación, y la formulación de los programas de auditoría por cada componente.

#### **2.3.1.1 Objetivo de la fase**

El objetivo básico de la planificación en la auditoría integral es plantear objetivos y diseñar estrategias basados en la información obtenida en la evaluación del sistema de control interno, la detección de las áreas susceptibles de mejoramiento, la evaluación del riesgo, la determinación de áreas críticas que requieran ser analizadas con mayor profundidad en la fase de ejecución, con la finalidad de presentar soluciones a los directivos para que se tomen acciones correctivas en beneficio de la colectividad; con una adecuada planificación se verifica la gestión efectuada y se podrá medir si los objetivos trazados por la entidad se han cumplido o no.

Para entrar en esta fase el equipo de auditoría debe haber determinado los componentes; es decir, las áreas, procesos y objetivos, como producto del análisis organizacional y diagnóstico del entorno, en esta fase el auditor deberá establecer con precisión los objetivos específicos y el alcance del trabajo, considerando entre otros elementos, los indicadores de gestión de la entidad, la formulación de programas detallados para cada componente, la evaluación del riesgo, los procedimientos de auditoría, los responsables, debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado, el presupuesto de tiempo y costos estimados, así como los resultados de la auditoría esperados considerando las oportunidades de mejora de la entidad.

#### **2.3.1.2 Actividades**

Entre las principales actividades que deben cumplir los auditores internos en esta fase, podemos mencionar las siguientes:

- ✓ Análisis y revisión de información y documentación obtenida en la fase anterior.

- ✓ Evaluación de control interno relacionada con el área o componente objeto del estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, útil para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en esta fase.
- ✓ En base de los resultados de la evaluación del control interno los auditores determinarán la naturaleza y alcance del examen, la estimación de los requerimientos de personal, programar su trabajo, preparar los programas específicos de la siguiente fase, fijar los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe.
- ✓ Los resultados obtenidos servirán para elaborar el memorando de planificación y los programas de auditoría en los que se incluirán objetivos y procedimientos específicos con la calificación del riesgo de auditoría, por cada uno de los componentes.
- ✓ La etapa de planeación cierra con la preparación y aprobación de los programas de auditoría por cada componente.

### 2.3.1.3 Evaluación del Riesgo

El auditor a fin de presentar una opinión lo más cercana a la realidad debe hacer una evaluación de los riesgos que podrían afectar esa opinión basándose en métodos que permitan evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos adecuados para asegurar que el riesgo se reduzca a un nivel aceptablemente bajo. Los riesgos son:

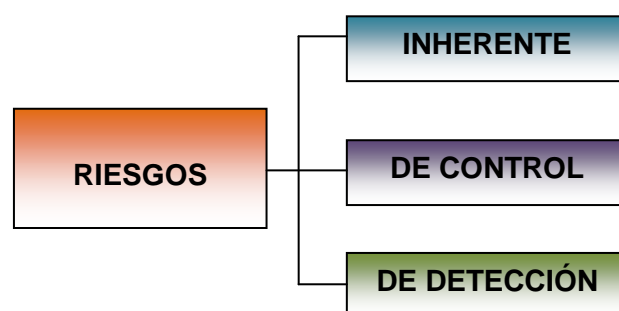


Figura 5. Tipos de Riesgos de Auditoría.

Fuente: El Autor

**Los riesgos inherentes y de control** existen en forma independiente de la auditoría, la función del auditor consiste simplemente en evaluarlos adecuadamente, lo cual en la práctica puede hacerse en forma independiente o combinada. En el caso del riesgo de control deben aplicar procedimientos de cumplimiento necesarios para probar los controles en los cuales basó su evaluación.

**El riesgo de detección** en cambio es atribuible al auditor al determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de sus pruebas sustantivas o de cumplimiento.

El riesgo de detección se debe establecer en relación inversa a los riesgos inherentes y de control, es decir a menor riesgo inherente y de control, mayor puede ser el riesgo de detección que acepte el auditor tal es el caso de pruebas más sencillas, alcances menores, o fechas más alejadas del cierre del ejercicio.

Para calificar los riesgos por componentes, se prepararán matrices que contengan, entre otros aspectos lo siguientes:

- ✓ Componente analizado
- ✓ Riesgos y su calificación
- ✓ Enfoque esperado de la auditoría
- ✓ Instrucciones para la ejecución de la auditoría.

Cuando realizamos la evaluación del nivel de riesgo, conviene tener presente los siguientes aspectos:

- ✓ La importancia del componente
- ✓ La importancia relativa de los factores de riesgo
- ✓ La probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades.

El nivel de riesgo de auditoría, puede medirse en cuatro grados, estos son:

- ✓ Bajo
- ✓ Medio o moderado
- ✓ Alto.

La evaluación del nivel de riesgo es un proceso subjetivo y depende exclusivamente del criterio, experiencia y capacidad del auditor, constituye la base para la determinación del enfoque de auditoría a aplicar y la cantidad de satisfacción de auditoría a obtener.

Al ser un proceso subjetivo, hay formas de disminuir esa subjetividad, para lo cual suelen combinarse tres elementos:

- ✓ La significatividad del componente
- ✓ La inexistencia de factores de riesgo y su importancia relativa
- ✓ La probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades básicamente obtenida del conocimiento y la experiencia anterior.

El nivel de riesgo mínimo se presenta cuando en un componente poco significativo, no existieran factores de riesgo y donde la probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades es remota.

El nivel de riesgo bajo se presenta cuando en un componente significativo existen factores pero no tan importantes, y además, la probabilidad que se presenten errores o irregularidades es bajo.

El nivel de riesgo medio se genera cuando, en un componente claramente significativo, existan varios factores y existe la probabilidad que se presente errores o irregularidades.

Finalmente, el nivel alto se presenta cuando el componente es significativo, con varios factores de riesgo, algunos de ellos muy importantes y donde sea altamente probable de que existan errores o irregulares.

La evaluación del riesgo de auditoría está relacionada directamente con la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.

Por consiguiente, si los controles vigentes son fuertes, el riesgo de que existan errores o irregularidades no detectadas por los sistemas de control es mínimo, en cambio si los controles son débiles, el riesgo del control será alto, o después de evaluarlos, concluye que no puede confiar en ellos, el riesgo de control debe fijarse en su máximo nivel.



Un riesgo de control mínimo o bajo, implica la existencia de controles fuertes. En tanto que, si los controles son fuertes o sea esta correctamente diseñados, nada más que deberá verificarse que funcionen adecuadamente, brindando así un elevado grado de satisfacción de auditoría.

El auditor al evaluar el control interno, tomará en consideración los ocho componentes con sus respectivos factores, los mismos que se integran en el proceso de gestión y operan en distintos niveles de efectividad y eficiencia, a fin de fortalecerlos y dirigir los esfuerzos hacia el cumplimiento de sus objetivos.

En la auditoría de gestión se evaluarán los sistemas y procedimientos establecidos, para que la entidad lleve a cabo sus actividades en forma económica, eficiente y efectiva, observando las directrices y la presentación de informes operativos, administrativos y financieros de manera oportuna y confiable.

El equipo de auditoría obtendrá como productos básicos, el informe de la planificación específica, el plan de muestreo de la auditoría, la matriz de evaluación y calificación del riesgo de auditoría, los programas detallados de la auditoría y los papeles de trabajo de la planificación específica.

#### **2.3.1.4 Memorando de Planificación**

En este documento preparado por el auditor deben constar las generalidades de la entidad, los aspectos relevantes de la evaluación del control interno y las áreas seleccionadas, se indicarán los riesgos de auditoría y los componentes que serán examinados, el objeto y alcance de la auditoría, los indicadores de gestión, la conformación de equipo de trabajo y los recursos estimados para llevar a cabo el trabajo, el plazo previsto para su ejecución y el cronograma de las actividades (días laborables) a realizar.

En la auditoría integral, es de vital importancia definir los objetivos de la auditoría, de manera clara, permitiendo que el equipo al final de su trabajo concluya con lo que se ha propuesto toda vez que cada una de las conclusiones deben ser elaboradas en relación con los objetivos establecidos, expresando una opinión sobre si la gestión del componente o área examinada se alcanzó o no en su totalidad, relacionando con las seis Es o una

combinación de las mismas, dependiendo de la naturaleza de actividades en cada línea de la investigación.

Una vez definidos los objetivos de la auditoría debemos estar claros sobre qué será incluido dentro del alcance del examen, es decir los límites y temas a cubrir, haciendo mención relevante al factor tiempo. En este propósito el auditor debe balancear las aplicaciones de economía, eficacia y eficiencia, calidad impacto, etc. que serán puestas en la práctica de los programas y en qué medida se realizará la revisión de las áreas críticas y el periodo a cubrirse por la auditoría.

Al definir el alcance de la auditoría, la fase de ejecución estará claramente limitada y permitirá tomar decisiones sobre requisitos de recursos y procedimientos con un grado de producción y costo razonables.

Integran también el memorando de planificación, los requerimientos de recursos humanos y técnicos debiendo ser congruentes con la complejidad del examen y la disponibilidad de personal. Si fuese necesario, es en este momento cuando se incorporarían especialistas para formar parte del equipo que ejecuta la auditoría, los cuales serían los encargados de la evaluación técnica de áreas o asuntos en particular que, por la diversidad de los temas sujetos a este tipo de auditoría, es muy probable que se requiera de la participación de profesionales de varias disciplinas académicas (Multidisciplinarias) que brinden puntos de vista diferentes, en relación con los aspectos objeto de estudio, y dada sus especialidades, realizar análisis mucho más efectivos.

Finalmente, el memorando de planificación debe considerar un cronograma para concluir la auditoría dentro de un período razonable de días laborables y con un número específico de días /hombre, se hará constar las diferentes etapas del examen en la secuencia correcta.

En base al tiempo asignado a la actividad (días /auditor) y a cada una de sus fases, las personas que lo ejecutarán, se preparará un cronograma o resumen de las actividades a realizar, el cual deberá ser aprobado por el Jefe de la Unidad previo a la etapa de ejecución (control de calidad).

Un memorando de planificación, adecuado y con la calidad debida, nos permitirá la programación posterior de todas las actividades a realizar en la auditoría, de factores clave

de éxito, basados en un marco conceptual coherente y verdadero, considerando escenarios y ampliando el poder estratégico del equipo de auditoría.

### **2.3.1.5 Programas de auditoría**

El insumo principal para desarrollar el programa de auditoría es el memorando de planificación, y será la guía del trabajo en la fase de ejecución, los programas sirven al auditor para asegurarse de que los medios y técnicas de recolección de evidencia, concuerden con cada criterio establecido, así como para considerar el costo de recoger la evidencia, aplicando procedimientos rentables.

Los programas de auditoría son elaborados por el auditor, con el propósito de establecer la conexión entre los objetivos y los procedimientos que seguirá en la fase de ejecución o trabajo de campo. Es un esquema secuencial y lógico que no por ello, puede ser modificado y que además permite el seguimiento y supervisión de la labor.

Entre los beneficios de emitir un programa tenemos:

- ✓ Concesión entre los objetivos y los procedimientos
- ✓ Guía para obtener evidencia competente, relevante y suficiente
- ✓ Marco para distribuir el trabajo en el equipo de auditoría
- ✓ Medio de transferencia de conocimientos al personal nuevo
- ✓ Base para documentar el trabajo realizado y ejercer la supervisión y control de calidad.

Los procedimientos de los programas de auditoría de gestión deben reunir ciertas características básicas tales como:

- ✓ Cubrir los objetivos y criterios de auditoría
- ✓ Estar claramente establecidos
- ✓ Formularse con el suficiente detalle, de manera que puedan ser entendidos fácilmente.
- ✓ Estar organizados de una manera lógica
- ✓ Fomenten un método eficiente de recolección de evidencia suficiente y pertinente
- ✓ Tomar en cuenta cualquier trabajo o investigación relacionada sobre el asunto.

Entre las principales características de los programas podemos decir que:

- ✓ Son específicos para cada auditoría.
- ✓ Se desarrollan después de conocer la entidad, definir los objetivos y el alcance de la auditoría y establecer los criterios.
- ✓ Se desarrolla antes de recolectar evidencia
- ✓ Pueden ser revisados en cualquier momento durante la ejecución.
- ✓ Se establecen para cada objetivo de la auditoría.

Entre los elementos de un programa de auditoría debemos determinar el nombre de la entidad; el componente, proyecto, programa, sector, proceso, operación o dependencia sobre la cual se realiza el programa; el objetivo de auditoría para el cual el programa está siendo diseñado; se pueden hacer diferentes programas para diferentes objetivos, los tipos de evidencia requeridos; debemos saber que vamos a buscar con la aplicación de las técnicas y procedimientos que programamos; las fuentes probables de la evidencia; indicar los libros, personas, dependencias o lugares donde recopilaremos la evidencia; las técnicas y procedimientos de auditoría, con indicación expresa de las referencias de papeles de trabajo y del nombre del auditor y fecha en la cual se prevé la aplicación del procedimiento.

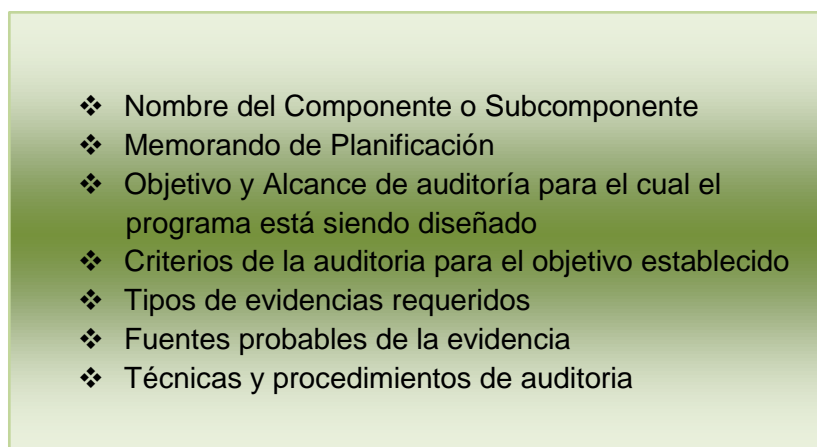
- 
- ❖ Nombre del Componente o Subcomponente
  - ❖ Memorando de Planificación
  - ❖ Objetivo y Alcance de auditoría para el cual el programa está siendo diseñado
  - ❖ Criterios de la auditoría para el objetivo establecido
  - ❖ Tipos de evidencias requeridos
  - ❖ Fuentes probables de la evidencia
  - ❖ Técnicas y procedimientos de auditoría

Figura 6. **Elementos del programa de Auditoría**

Fuente: Manual de Auditoría de Financiera Gubernamental, CGE.

### **2.3.1.6 Productos**

El equipo de auditoría obtendrá como productos básicos, los siguientes:

- ✓ Matriz de ponderación de riesgo.
- ✓ Matriz de planificación y evaluación del control interno por componente.
- ✓ Memorando de planificación.
- ✓ Programa de trabajo por componente.

### **2.3.1.7 Principales formatos de aplicación de la fase**

- Determinación del nivel de riesgo y confianza.
- Factores de Evaluación, ponderación y calificación.
- Matriz de ponderación de riesgo.
- Matriz de planificación y evaluación del control interno por componente.
- Memorando de planificación.
- Programa de trabajo por componente.

### 2.3.2 Ejecución

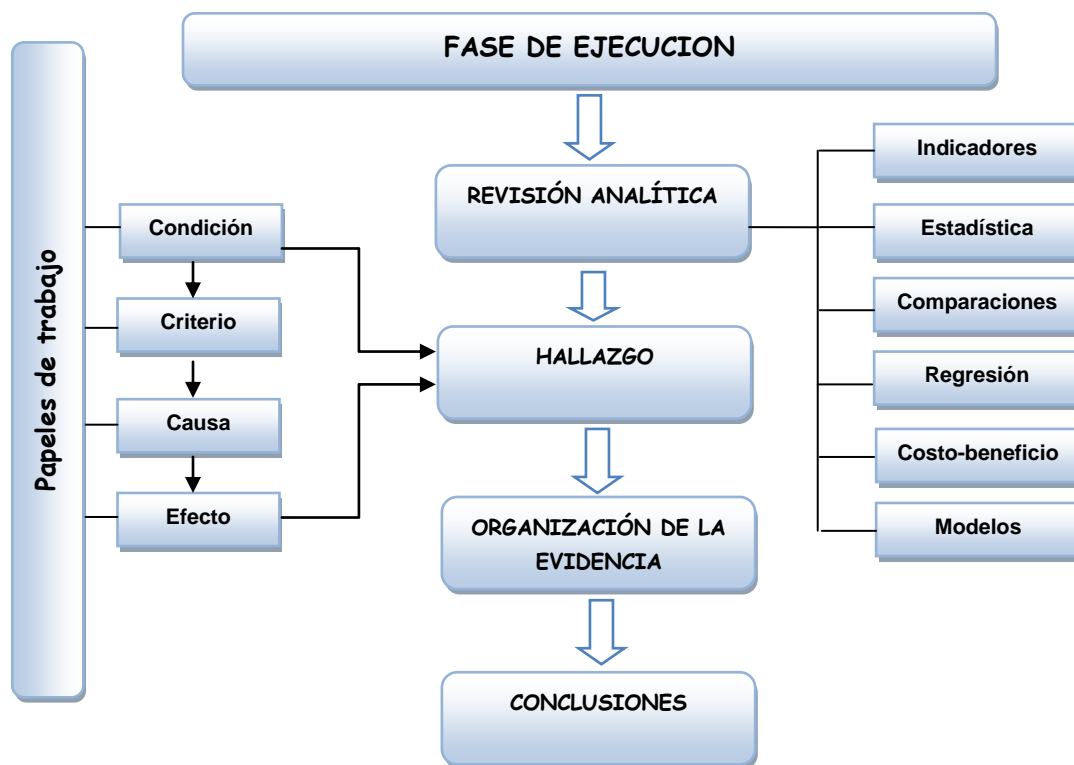


Figura 6. Fase de Ejecución de la Auditoría

Fuente: Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, Yanel Blanco Luna.

En esta etapa se desarrollan los programas de auditoría por componentes, se obtiene la evidencia necesaria en cantidad y calidad basada en los criterios de auditoría, los cuales están sustentados y respaldados en los papeles de trabajo los mismos que deberán ser debidamente referenciados y archivados.

Manual de Auditoría de Gestión emitido mediante Acuerdo 031 CG 2012, por la Contraloría General del Estado, señala:

*“El auditor en la fase de ejecución desarrolla las estrategias planificadas en la fase anterior, y su propósito es cubrir todos los riesgos y lograr los objetivos con cualquiera de los métodos que se utilice para la auditoría incluyendo recursos técnicos y financieros”.*

La fase de ejecución de una auditoría abarca el estudio y evaluación del sistema de control interno, el examen y la obtención de la evidencia necesaria y pertinente, mediante la aplicación de procedimientos considerados en el programa de auditoría y otras pruebas que sean menester aplicarlas en las circunstancias, esta fase se concreta con la aplicación de los programas elaborados en la planificación específica y el cumplimiento de los estándares definidos en el plan de la auditoría.

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

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

### **2.3.2.1 Objetivo de la fase**

Es en la fase de ejecución, en la que el auditor desarrolla la estrategia planificada en la fase anterior, y que está condensada en el memorando de planificación y en los programas de trabajo, se debe recopilar la evidencia comprobatoria necesaria, con el objeto de que el auditor, pueda emitir un juicio sobre la gestión, referida a los criterios previamente seleccionados y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

El propósito de esta fase es poder cubrir todos los riesgos y lograr los objetivos, identificando los pasos y métodos requeridos para llevar a cabo la auditoría, debiendo incluir los recursos técnicos, humanos y financieros necesarios.

El Manual de Auditoría Gubernamental emitido por la Contraloría General del Estado, señala que en esta etapa se ejecuta propiamente la auditoría, ya que en esta instancia se

desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia suficiente, competente y relevante, basada en los procedimientos definidos en cada programa, que sustentan las conclusiones y recomendaciones del informe.

### **2.3.2.2 Principales actividades**

En la entidad auditada, los miembros del equipo multidisciplinario realizarán las siguientes tareas típicas:

- ✓ Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de pruebas de control, analíticas, de cumplimiento y técnicas de auditoría tradicionales como: inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc.; adicionalmente mediante la utilización de: Estadísticas de las operaciones como base para detectar tendencias, variaciones extraordinarias y otras situaciones que por su importancia ameriten investigarse.
- ✓ Parámetros e indicadores de economía, eficiencia y eficacia tanto real como estándar, que pueden obtenerse de colegios profesionales, publicaciones especializadas, entidades similares, organismos internacionales y otros.
- ✓ Preparación de los papeles de trabajo, que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.
- ✓ Elaboración de las hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios, los mismos que deben ser oportunamente comunicados a los funcionarios y terceros relacionados.
- ✓ Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.



En esta fase, el Jefe de Equipo orientara y revisara el trabajo para asegurar el cumplimiento de los programas y de los objetivos previstos, igualmente se requiere que el trabajo sea supervisado adecuadamente por parte de un auditor con más experiencia.

### 2.3.2.3 Pruebas de auditoría

Una vez que el auditor, se ha familiarizado con los sistemas en funcionamiento, el siguiente paso es cerciorarse de que aquellos están operando satisfactoriamente, dicha verificación puede hacerse a través de pruebas de auditoría para obtener evidencia suficiente y competente, orientada al cumplimiento del objetivo del examen, que es emitir una opinión profesional, objetiva e imparcial sobre las operaciones administrativas.

Por medio de la aplicación de pruebas apropiadas a las actividades, operaciones e informes, se puede comprobar la efectividad de los métodos utilizados por la entidad, al ejercer el control, a fin de determinar la precisión y confiabilidad y además, que la entidad cumpla con las normas y disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

El uso de pruebas en la auditoría de gestión implica un cierto riesgo, puesto que se requiere que el auditor posea un conocimiento suficiente de las técnicas y aplique el debido cuidado profesional y criterio en su elección. Pues en determinadas circunstancias, el auditor puede ser declarado culpable de negligencia si no ha aplicado de modo apropiado una prueba.

Para definir las pruebas de auditoría, el auditor debe responder al menos a tres preguntas:

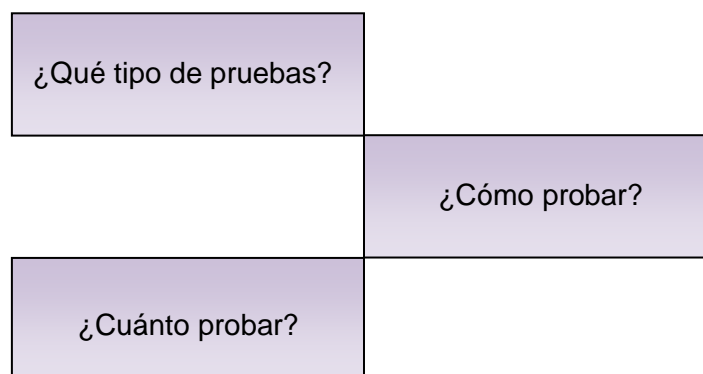


Figura 7. Preguntas frecuentes en la ejecución de una auditoría

Fuente: Manual de Auditoría de Financiera Gubernamental, CGE.

Se trata entonces de definir la naturaleza (qué tipo de pruebas efectuar), el alcance (cuántas pruebas efectuar) y el tiempo asignado (cuándo efectuar las pruebas) al desarrollo de los procedimientos de auditoría. El general las pruebas que contribuyen a contar con la suficiente evidencia de auditoría, son dos; pruebas de control y pruebas sustantivas:

**Las pruebas de control:** Están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de los controles, se dividen en pruebas de cumplimiento y pruebas de observación, las primeras tienden a confirmar el conocimiento que el auditor tiene acerca de los mecanismos de control de la entidad, obtenido en la evaluación de control interno, como a verificar su funcionamiento efectivo durante el período de permanencia en el campo. A estas pruebas se las conoce también como, de los controles de funcionamiento o de conformidad. Consecuentemente, permiten verificar el funcionamiento de los controles tal como se encuentran prescritos, aseguran o confirman la comprensión sobre los controles de la entidad y las segundas, posibilitan verificar los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental.

Los procedimientos que pueden utilizarse para la aplicación de esta clase de pruebas son: indagaciones y opiniones de los funcionarios de la entidad, procedimientos de diagnóstico, observaciones, actualización de los sistemas y estudio, así como el seguimiento de documentos relacionados con el flujo de las transacciones en un sistema determinado.



Figura 8. **Pruebas de Control**

Fuente: Manual de Auditoría de Financiera Gubernamental, CGE.

**Pruebas sustantivas,** Se utilizan con mayor frecuencia en la auditoría financiera, proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluyen, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmaciones de saldos.

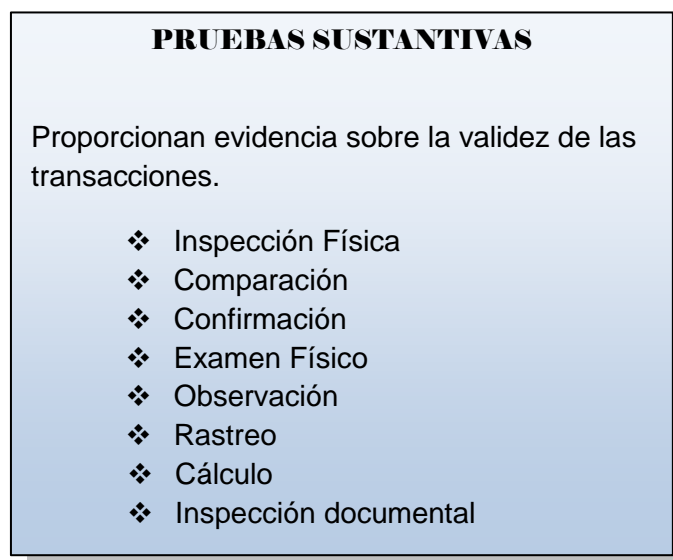


Figura 9. **Pruebas Sustantivas**

Fuente: Manual de Auditoría de Financiera Gubernamental, CGE.

Existen también los procedimientos analíticos que consisten en la aplicación de una serie de técnicas o estrategias para revisar la documentación y resultados obtenidos de la aplicación de las pruebas de control y sustantivas.

Toda la información recopilada con las pruebas de control y sustantivas, deberá ser analizada y evaluada por el auditor con la aplicación de procedimientos analíticos, hasta el grado de que pueda determinar problemas e inferir desviaciones en los procesos y definir los hallazgos de auditoría.

#### **2.3.2.4 Hallazgos en auditoría**

Uno de los procesos más importantes de la labor de auditoría es el desarrollo de oportunidades de mejoramiento de las principales actividades que ejecuta la entidad.

La palabra "hallazgo" tiene muchos significados y connotaciones, además transmite una idea diferente a distintas personas.

Sin embargo, en la auditoría de gestión se lo emplea para referirse a cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría en los diferentes componentes, debiendo ser estructurado de acuerdo a sus atributos (condición, criterio, causa y efecto) y obviamente que sean de interés para la organización auditada.

Un hallazgo es la base para una o más conclusiones, recomendaciones y disposiciones, pero éstas no constituyen parte del mismo. Si los hallazgos y conclusiones no están claramente separados, podría ser imposible para el lector entender cuando el informe se refiere a las respuestas dadas por los entrevistados o a los puntos de vista del auditor.

El desarrollo de los hallazgos por parte del auditor, comprende cuatro atributos básicos:

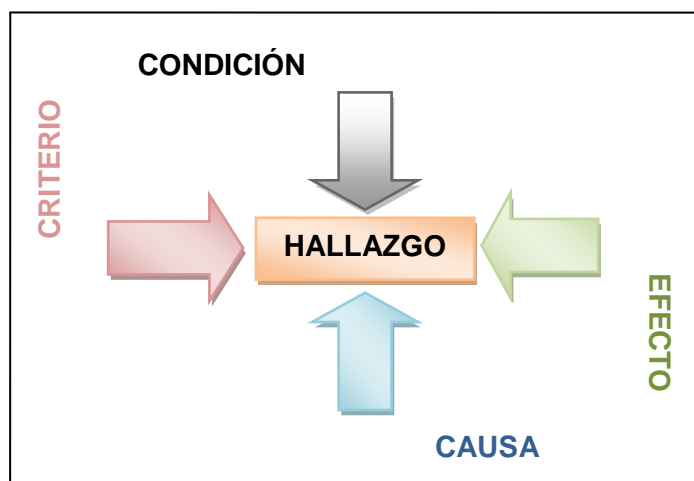


Figura 10. **Atributos del Hallazgo**

Fuente: Manual de Auditoría de Financiera Gubernamental, CGE.

**La condición:** Son todas las situaciones deficientes encontradas por el auditor en relación con una operación, actividad o transacción y refleja el grado en que los criterios están siendo logrados o aplicados. La condición puede ser un criterio que no se esté aplicando o logrando, o bien, que el criterio se esté aplicando o logrando parcialmente.

**El criterio:** Son las normas o parámetros con los cuales el auditor mide la condición, es decir son las unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual. Entre los principales criterios típicos tenemos:

- ✓ Disposiciones por escrito (leyes, ordenanzas, reglamentos, objetivos, políticas y metas, planes, manuales, directrices, procedimientos, resoluciones, circulares, etc.).
- ✓ Sentido común.
- ✓ Experiencia del auditor.
- ✓ Indicadores de gestión.
- ✓ Opiniones independientes de expertos.
- ✓ Instrucciones escritas.
- ✓ Experiencia administrativa.
- ✓ Prácticas generalmente observadas

**El efecto:** Son los resultados adversos, reales o potenciales, que obtiene el auditor al comparar la condición y el criterio respectivo. Por lo general, se representa como la pérdida de dinero o en eficiencia y eficacia, a raíz de la falta de aplicación de los estándares establecidos o por el fracaso en el logro de las metas y objetivos.

Para el auditor es muy importante determinar los efectos, ya que le permiten persuadir a la administración municipal, de la necesidad de un cambio para alcanzar el criterio o meta. Es conveniente, que el auditor exprese en el informe, los efectos cuantificados en dinero u otra unidad de medida.

Entre los principales efectos típicos tenemos:

- ✓ Uso antieconómico o ineficiente de los recursos (humanos, materiales y financieros).
- ✓ Pérdida de ingresos potenciales.
- ✓ Incumplimiento de disposiciones normativas.
- ✓ Ineficiencia en el trabajo u operaciones.
- ✓ Gastos indebidos.
- ✓ Informes o registros poco útiles, poco significativos o inexactos.
- ✓ Control inadecuado de recursos o actividades.
- ✓ Inseguridad en el cumplimiento del trabajo.
- ✓ Desmotivación del personal.

**La Causa:** Es la razón o razones fundamentales por las cuales se presenta una condición, o el motivo o motivos por el que no se cumplió el criterio. Basta indicar en el informe de

auditoría, que determinado problema existe porque alguien no cumplió un criterio, para convencer al lector. Entre las principales causas podemos señalar:

- ✓ Falta de capacitación
- ✓ Falta de comunicación
- ✓ Falta de conocimiento
- ✓ Negligencia o descuido
- ✓ Normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas o imprácticas
- ✓ Consciente decisión o instrucción de desviarse de los criterios
- ✓ Falta de recursos
- ✓ Falta de buen juicio o sentido común
- ✓ Falta de honestidad
- ✓ Inadvertencia del problema
- ✓ Inadvertencia de los beneficios potenciales
- ✓ Falta de esfuerzo e interés suficientes
- ✓ Falta de supervisión
- ✓ Falta de voluntad para cambiar
- ✓ Organización defectuosa o desactualizada

#### **2.3.2.5 Productos de la Fase de Ejecución**

Los productos principales de la fase de ejecución del trabajo son:

- ✓ Estructura del informe de auditoría referenciando con los papeles de trabajo de respaldo.
- ✓ Borrador del informe de auditoría, cuyos principales resultados serán comunicados a la administración.
- ✓ Expediente de papeles de trabajo organizado de acuerdo a los componentes examinados e informados.

#### **2.3.2.6 Principales formatos de aplicación de la fase**

- Papeles de trabajo.
- Hojas de hallazgos.
- Lista de verificación de conclusión de auditoría.

### 2.3.3 Comunicación

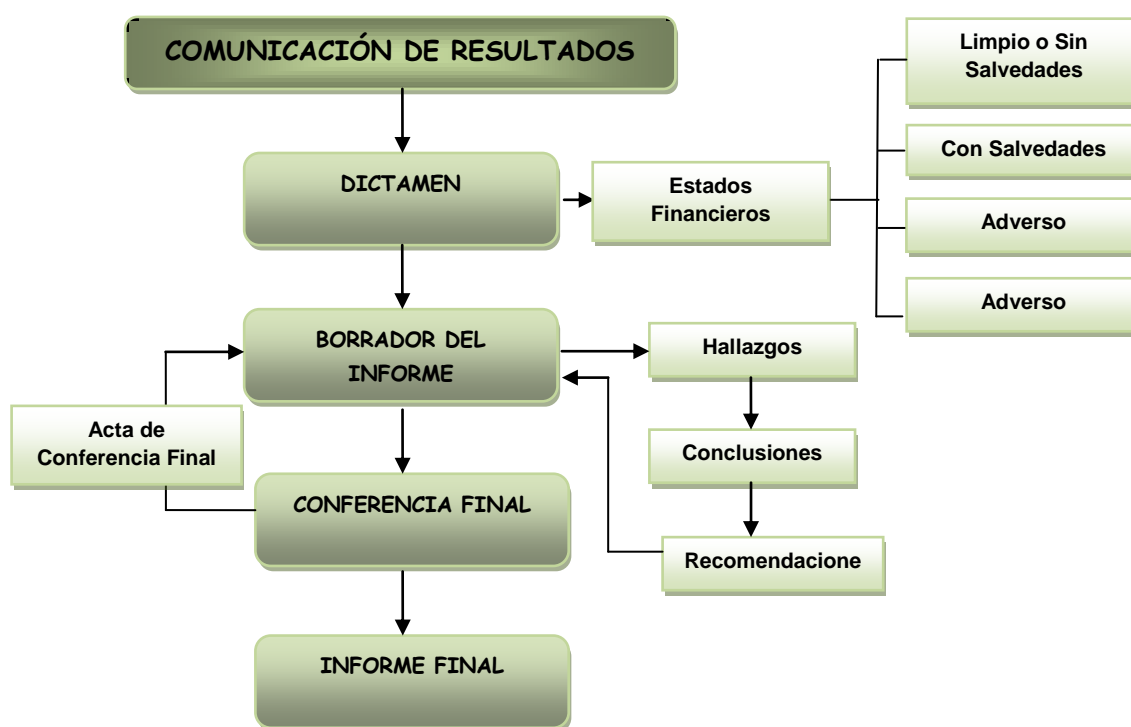


Figura 11. **Comunicación de resultados de la Auditoría**

Fuente: Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, Yanel Blanco Luna.

La comunicación de resultados es el producto final de una auditoría, la elaboración del informe final servirá como herramienta para mejorar los procesos operativos, el contenido del informe de auditoría debe expresar de una manera clara, concreta y sencilla los problemas dentro de la institución, en esta fase es donde el auditor informa a los ejecutivos de los hallazgos haciendo pública la información mediante conclusiones y recomendaciones con el firme propósito de promover cambios y mejorar la calidad de la administración.

La redacción y revisión final del informe borrador será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

En el transcurso de una auditoría, los auditores mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo bajo examen, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentadas, así como información verbal pertinente respecto de los asuntos sometidos a examen; la comunicación de los resultados se la considera como la última fase de la auditoría, sin embargo debe ser ejecutada durante todo el proceso.

Se considera a esta fase como la más significativa de la auditoría de gestión, ya que una vez comunicados los resultados a los ejecutivos y servidores de la entidad las recomendaciones deben ser aplicadas con carácter de urgente y obligatorio.

La conferencia final de resultados se realizará previa notificación escrita, entregada en el lugar de trabajo, en el domicilio o en caso de no encontrarse será publicado por la prensa a los involucrados, entonces se procederá a la lectura del borrador del informe en el día, lugar y hora señalados, estará presidido por el supervisor y el resto del equipo, al término de la misma se dejará constancia de dicha diligencia y de la asistencia de los convocados mediante una acta de la conferencia final.

Los documentos justificativos presentados posteriores a la lectura del borrador del informe serán receptados en los 5 días posteriores a la conferencia final, los cuales serán analizados y considerados por el equipo de auditoría para la elaboración del informe final.

### **2.3.3.1 El Dictamen**

La Norma Internacional de Auditoría NIA 200, al hablar del Dictamen del auditor independiente, expresa:

*“...El dictamen del auditor deberá contener una clara expresión de la opinión del auditor sobre los estados financieros...”*

La Norma Ecuatoriana de Auditoría NEA 25, expresa:

*“...El informe incluirá una expresión de la opinión en relación con los estados financieros tomados en conjunto o una aseveración en el sentido de que no puede expresarse una opinión sobre los mismos indicando las razones que existan para ello...”*



Considerando lo expuesto podemos indicar que el dictamen es una opinión que el auditor debe dar, sobre si los estados financieros, están preparados de acuerdo a los normas contables, permitiendo dar a conocer al público la credibilidad de la información financiera generada por una organización.

### **2.3.3.2 Tipos de Dictamen**

En las declaraciones sobre Normas de Auditoría Americanas SAS, las NIA vigentes hasta el 2007 en la NEA 25 se consideran los siguientes tipos de opinión:

1. Opinión sin Salvedades o Limpio
2. Opinión con Salvedades
3. Opinión Adversa
4. Opinión con Abstención de Emitir Opinión

**Opinión Sin Salvedades o Limpio:** Se refiere cuando el Auditor expresa la opinión de que los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones de la entidad de acuerdo con los principios contables y aplicados sobre una base consistente en el año anterior.

**Opinión con Salvedades:** El Auditor emite dictamen con salvedades cuando los estados financieros de una entidad, presenta razonablemente la situación financiera salvo excepciones o limitaciones que no afecten de manera importante o significativa la situación financiera o resultados de operaciones mostradas.

**Opinión Adversa:** Un informe contiene dictamen adverso cuando el Auditor ha llegado a la salvedad de que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera y los resultados con los principios de conformidad con los principios de contabilidad aplicados consecuentemente.

**Opinión con Abstención de Emitir Opinión:** Cuando el Auditor no está en condiciones de dar una opinión profesional sobre los estados financieros tomados en su conjunto se obtendrá de opinar explicando claramente las razones por los que no ha podido dictaminar esta situación se presenta cuando las restricciones y la aplicación de los procedimientos de Auditoria son importantes limitando el alcance del examen.

Es la base necesaria para emitir una opinión o si la incertidumbre del Auditor es tan grande que no permite responsabilidad por dar su opinión.

### **2.3.3.3 Elementos de un dictamen**

En la Norma Ecuatoriana de Auditoría NEA 25 se indica que los elementos básicos de un dictamen, son los siguientes:

**Un título:** “Informe de los Auditores Independientes”.

**Una declaración:** De que los estados financieros fueron auditados y que la elaboración de los mismos es responsabilidad de la gerencia de la entidad y que la responsabilidad del auditor es expresar su opinión de dichos estados financieros.

**Una declaración:** De que la auditoría fue efectuada de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente aceptadas NAGA.

**Una declaración:** De que la auditoría se diseño y realizo en base a las Normas de Auditoría Generalmente aceptadas NAGA para obtener certeza razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes.

**Una declaración:** De que la auditoría incluye: un examen a base de pruebas selectivas; evaluación de los principios de contabilidad utilizados y una evaluación de la presentación de los estados financieros.

**Una declaración:** De que el auditor considera que su examen provee una base razonable para emitir su opinión.

**Una opinión:** De que los estados financieros se presentan razonables, en todos los aspectos importantes, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

**Firma:** Del responsable de la auditoría.

**Fecha:** Fecha del informe de auditoría.

#### 2.3.3.4 El Informe de Auditoría Integral

El informe debe ser estructurado de acuerdo con ciertas características con el objeto de lograr un alto grado profesional y para alcanzar eficazmente los objetivos de la comunicación de los resultados. Por lo tanto, es importante que cada informe, en lo posible, sea un trabajo preciso y perfecto que merezca la lectura de los directivos y funcionarios responsables de los proyectos o programas.

Los asuntos incluidos en todo informe deben ser de la suficiente importancia como para justificar su inclusión y para merecer la atención de aquellos a quienes van dirigidos. La utilidad y por lo tanto la efectividad del informe disminuye con la inclusión de asuntos de poca importancia, porque ellos tienden a distraer la atención del lector de los asuntos realmente importantes que se informan.

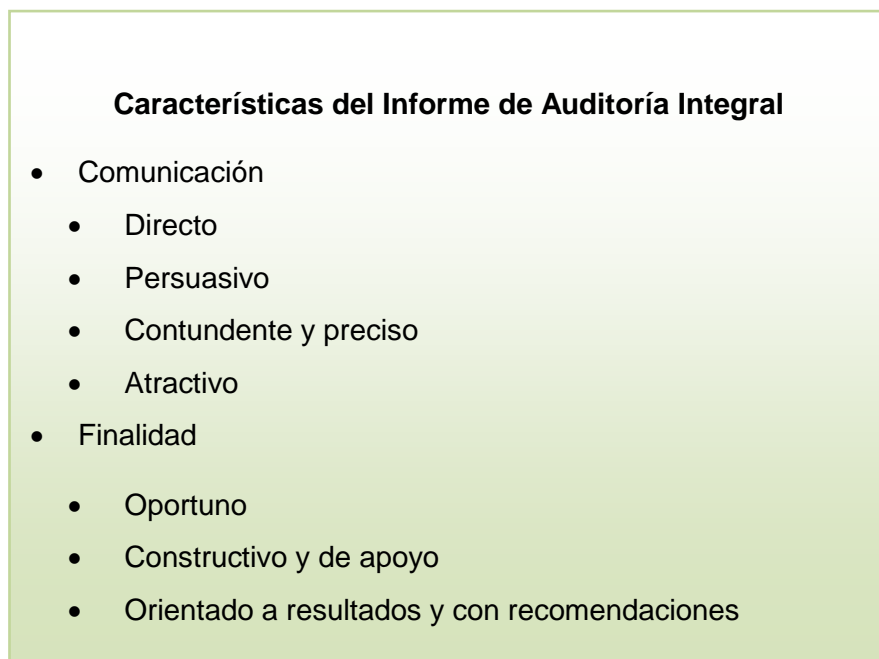


Figura 12. **Características del Informe de Auditoría Integral**

Fuente: Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, Yanel Blanco Luna.

Cada informe debe presentar los hallazgos de una manera objetiva y clara e incluir suficiente información sobre el asunto principal de manera que proporcione a los lectores una perspectiva adecuada. El objetivo es entregar informes que sean reales, que no

conduzcan a error y que a la vez hagan énfasis especial en los asuntos que necesitan atención.

Para que el informe se comunique con efectividad debe presentarse tan claro y simple como sea posible. También es importante la claridad porque la información contenida en el informe puede ser usada por terceros interesados.

El informe no debe ser más largo de lo necesario para comunicar la información. No debe enredarse en palabras, oraciones, párrafos o secciones demasiado detallados que no encajan claramente con el mensaje del informe, demasiado detalle quita mérito al informe y puede desvirtuar el mensaje real o confundir y desanimar a los lectores.

Aunque el informe debe ser conciso, debe recordarse que la brevedad no siempre es una virtud, el informe debe contener información suficiente sobre los hallazgos, conclusiones y recomendaciones para promover un entendimiento adecuado de los asuntos informados.

Los informes deben cubrir todos los asuntos establecidos por ley y deben incluir tanta información como sea necesaria para mantener al lector adecuadamente informado de los resultados del trabajo de auditoría.

Las conclusiones se elaboran en relación con los objetivos de la auditoría. Tanto los resultados o hallazgos, como las conclusiones preliminares, deben estar probados con la evidencia acumulada y discutidos para conseguir valiosos datos, de esta forma se validará la corrección de las desviaciones encontradas.

#### **2.3.3.5 Estructura del informe de auditoría integral**

La estructura del informe de la auditoría integral que debe ser emitido por los auditores es el siguiente:

**Un título:** Modelo de Informe de Auditoría Interna

**Destinatario:** El destinatario identifica la parte o partes, a quienes va dirigido el informe.

**Tema o asunto determinado:** Esto incluye el período de tiempo al cual se relaciona la evaluación, nombre de la organización o componente de la organización al que se relaciona el tema.

**Parte responsable:** Se da a conocer que la gerencia de la entidad es responsable de la elaboración, integridad y presentación razonable de los estados financieros, de mantener un adecuado control interno y del cumplimiento de las disposiciones legales.

**Responsabilidad del auditor:** Se da a conocer que el auditor es responsable de emitir opiniones o conclusiones independientes de cada aspecto evaluado.

**Limitaciones:** Se debe dejar constancia de que por efecto del muestreo obligatorio del trabajo de auditoría y limitaciones del control interno puedan existir errores no detectados.

**Estándares, normas de desempeño aplicables o criterios:** Constituyen la base legal, normativa, reglamentaria o procedimental, que nos sirve de parámetros de comparación con las situaciones observadas en la organización.

**Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros:** El auditor debe expresar su opinión sobre los estados financieros, la cual puede ser sin Salvedades o Limpio, con Salvedades, Adverso o con Abstención.

**Otras conclusiones:** El auditor da a conocer información suplementaria sobre la aplicación de indicadores de desempeño, grado de confiabilidad del control interno y el cumplimiento de las disposiciones legales

**Lugar y Fecha de emisión del informe:** Fecha del informe de auditoría.

**Nombre y Firma:** Del responsable de la auditoría.

#### **2.3.3.6 Objetivo de la fase**

El propósito de esta fase es poder comunicar a los directivos de la entidad los resultados encontrados, y coadyuvar a la implantación de un plan de acción correctiva, que permita mejoras en la utilización de los recursos.

Además de los informes parciales que puedan emitirse, tales como el relativo al control interno, en la auditoría integral debe prepararse un informe final, en el mismo no sólo se revelará las deficiencias existentes, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; tales como las causas, efectos y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología, equidad en la gestión y uso de recursos.

### 2.3.4 Seguimiento



Figura 13. **Fase de Seguimiento de la Auditoría.**

Fuente: Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, Yanel Blanco Luna.

Es una fase posterior a la auditoría permite comprobar si los directivos y demás servidores cumplen o no con las recomendaciones emitidas en el informe, conforme a los plazos señalados en el cronograma de cumplimiento de recomendaciones.

#### 2.3.4.1 Objetivo de la fase

El objetivo fundamental es verificar que los directivos y demás servidores han cumplido con las recomendaciones emitidas en el informe, conforme a los plazos señalados en el cronograma de cumplimiento de recomendaciones y confirmar que la entidad haya elevado

sus niveles de eficiencia, efectividad y economía como producto del cumplimiento de las recomendaciones.

#### **2.3.4.2 Principales actividades**

- ✓ Verificar si la administración realiza la implantación de recomendaciones
- ✓ Realizar una recomprobación en uno o dos años de haber terminado la auditoría de los resultados presentados en el informe y verificar el grado que aún afecta a la entidad.
- ✓ Determinar las responsabilidades por los daños materiales y perjuicios económicos causados y comprobación de su resarcimiento y recuperación de sus activos.

#### **2.3.4.3 Principales formatos de aplicación de la fase**

- ✓ Encuesta post auditoria de gestión.
- ✓ Constancia del seguimiento realizado.

## **CAPITULO III**

### **3. ANALISIS DE LA EMPRESA**



### **3.1 Introducción**

La Jefatura del Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Misereor) del cantón Gualaquiza, es la estructura técnica-administrativa y financiera básica del sistema nacional de salud, es el ente coordinador de los servicios de salud y es el lugar de articulación y síntesis entre tres elementos: las normas, elaboradas en su función de rectoría por el nivel central, la experiencia del personal de salud como operacionalizador de las normas y las necesidades de la comunidad traducidas en demandas, es a este nivel que el enfoque multisectorial y la participación de los gobiernos seccionales tienen la posibilidad real y concreta a realizarse.

Es una delimitación geográfico-poblacional, posee una capacidad técnico-administrativa financiera propia para tomar decisiones y establecer prioridades y capacidad operativa para resolver los problemas de salud más frecuentes de la población a la que cubre. Todas las Unidades Operativas se apoyan en la participación social, a través de los Comités de Salud u otras organizaciones sociales existentes.

La Jefatura del Área de Salud No. 2 Gualaquiza del cantón Gualaquiza, fue creada mediante Acuerdo Ministerial No. 370 del 7 de marzo de 1994; constituida de la siguiente manera: Hospital Misereor; Subcentros de Salud: Bomboiza, Chigüinda, Aguacate, Nueva Tarqui, el Ideal, la Pradera, Proveeduría, Ganazhuma y Monterey.

#### **3.1.1 Misión, visión, organigrama funcional**

##### **3.1.1.1 Misión**

Contribuir a solucionar los problemas y necesidades de salud más frecuentes, más trascendentes y de mayor demanda que afecten a la población y medio ambiente de Gualaquiza, con base en la atención Primaria de Salud (APS) y la aplicación de la atención familiar y comunitaria, que conduzcan a la adopción de una cultura de autocuidado en la población (promoción y prevención), para reducir la morbilidad general y la mortalidad prematura (especialmente infantil y maternal).

##### **3.1.1.2 Visión**

La Visión de la Jefatura de Área No.2 Gualaquiza (Hospital Misereor) del cantón Gualaquiza es la entrega de servicios de Salud de calidad con calidez, asentados en un modelo de gestión administrativa por procesos, con participación activa de la comunidad en los aspectos de autocuidado de la salud, con personal plenamente identificado en sus roles que utilice métodos prácticos, científicos y socialmente aceptados, con cumplimiento de las normas de atención.

### 3.1.1.3 Organigrama funcional

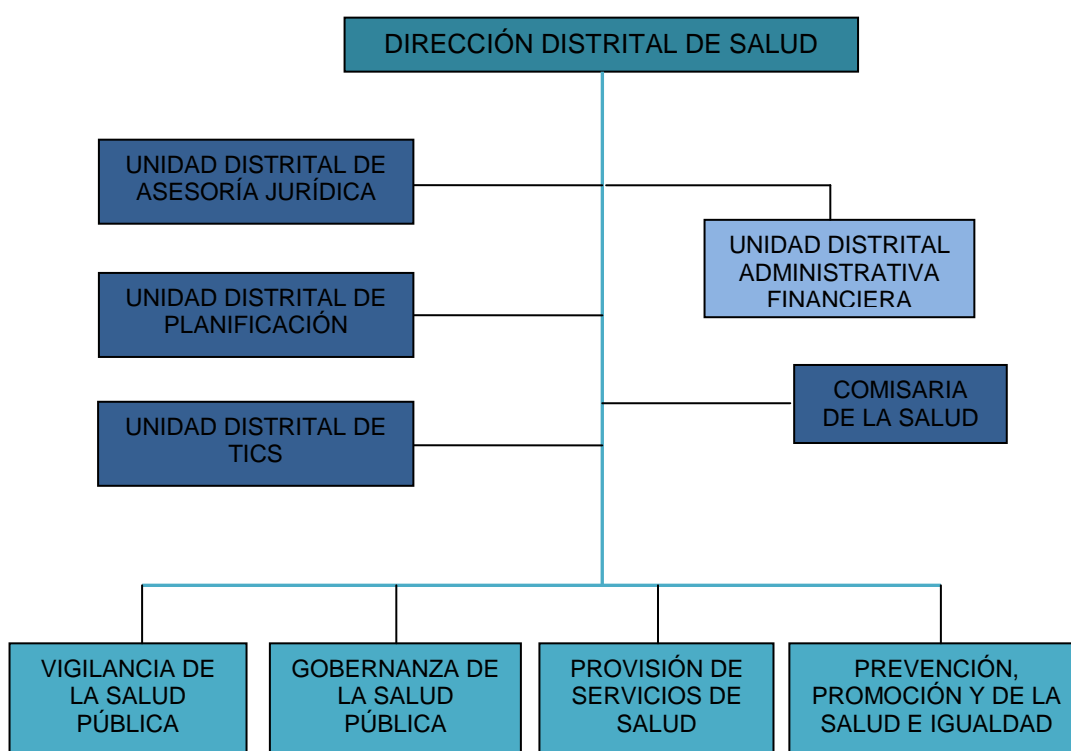


Figura 14. **Estructura del Distrito de Salud**

Fuente: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos. Acuerdo Ministerial No. 00001034 de 30 de marzo de 2012

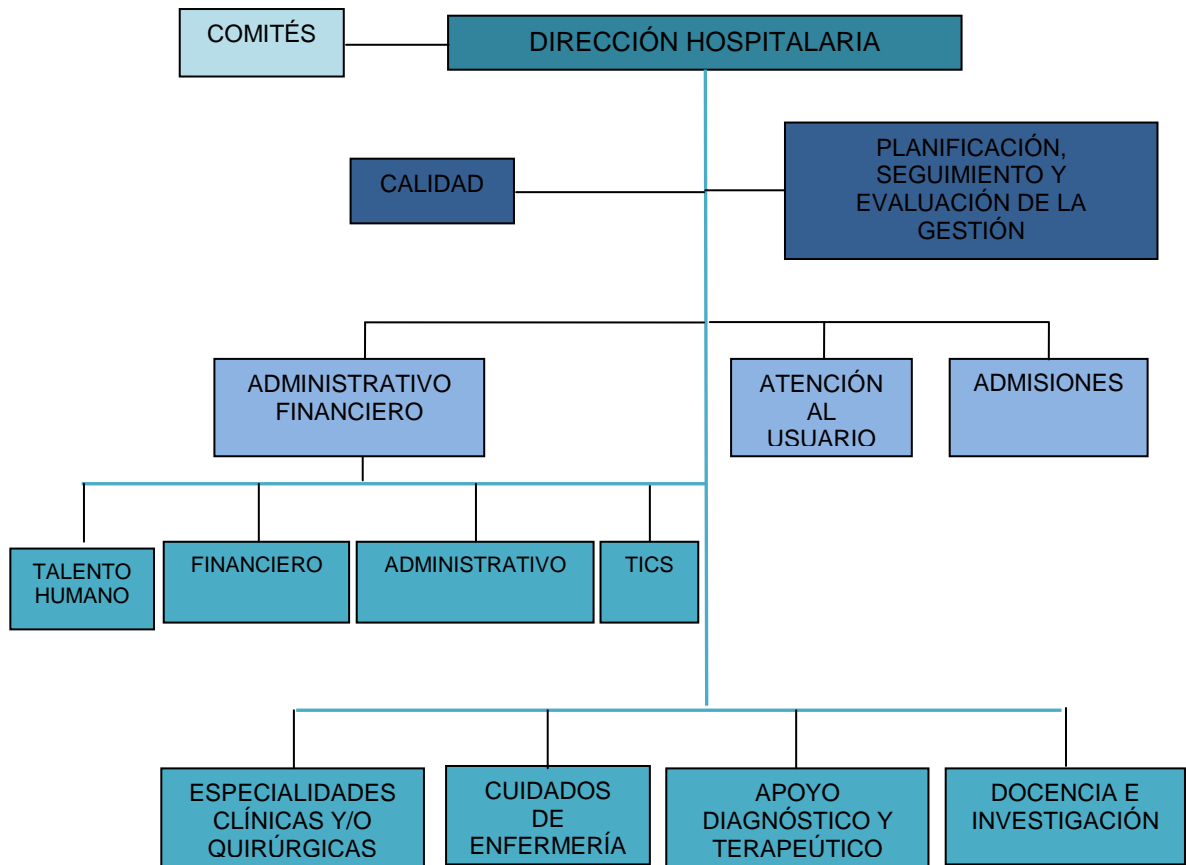


Figura 15. **Estructura del Hospital básico**

Fuente: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.

### 3.2 Cadena de Valor

La cadena de valor describe la acción de los procesos de la institución, está compuesta por distintos enlaces que coadyuvan a los procesos operativos, a ejecutar las estrategias organizacionales a través de proyectos, generando valor para favorecer los requerimientos de la colectividad a través de normativas bienes o servicios. En cada enlace, se genera valor, en términos competitivos es el valor que la ciudadanía merece recibir.

En los procesos de la cadena de valor se posibilita materializar las estrategias y son donde se pone la mayor parte de esfuerzos y recursos para que estos se desarrollen de acuerdo a la planificación cantonal e institucional.

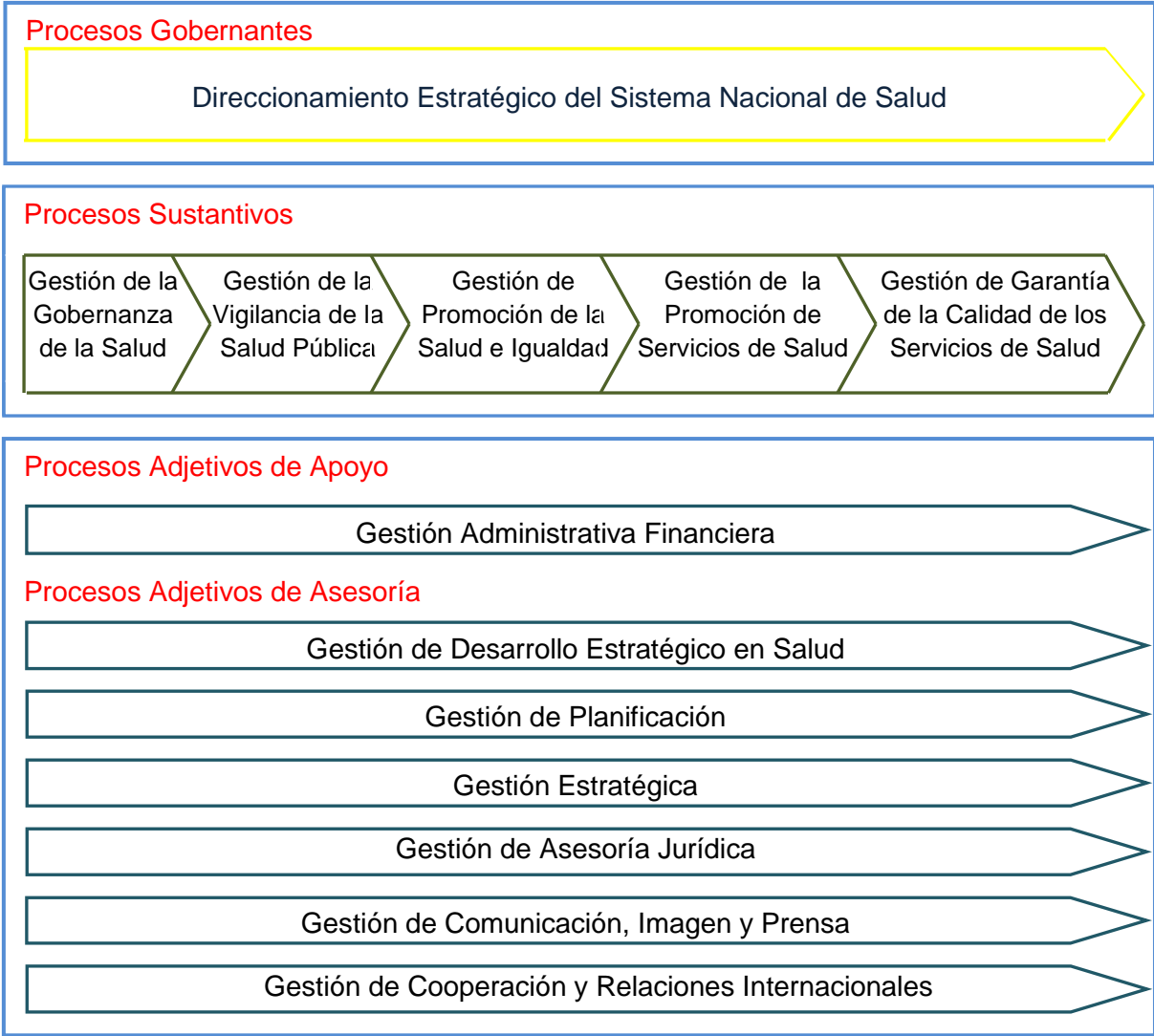


Figura 16. **Cadena de Valor**

Fuente: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.

**3.2.1 Procesos gobernantes**

El Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de los hospitales del Ministerio de Salud Pública; establece que:

*“Los Procesos Gobernantes orientan la gestión institucional a través de la formulación de propuestas de políticas, directrices, normas, procedimientos, planes, acuerdos y resoluciones para la adecuada administración y ejercicio de la representación legal de la institución”.*

Los Procesos Gobernantes están integrados por: *Direccionamiento Estratégico del Hospital*.

### **3.2.1.1 Direccionamiento estratégico del hospital**

Los Hospitales de Especialidades, Especializados y Generales con más de 70 camas, gestionan el Direccionamiento Estratégico por medio de la Gerencia de Hospital, mientras que en los hospitales Básicos y otros de menos de 70 camas, se gestiona el Direccionamiento Estratégico y Asistencial desde una sola unidad responsable, que se denomina Dirección de Hospital.

**Unidad Responsable:** Gerencia de Hospital (En hospitales de Especialidades, Especializados y Generales con 70 camas o más).

**Misión:** Gerenciar el funcionamiento global del Hospital como máxima autoridad y representante legal de la institución, en el marco de las directrices y acuerdos emanados por el Ministerio de Salud Pública y en cumplimiento de la normativa legal vigente.

**Responsable:** Gerente de Hospital

De conformidad con lo contenido en el artículo 8, epígrafe 1.1, del Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de los hospitales del Ministerio de Salud Pública; entre otras, sus atribuciones y responsabilidades son:

- a. Representar legalmente y extrajudicialmente a la institución.
- b. Programar, dirigir, controlar la gestión de los recursos asignados a su cargo y evaluar su adecuada utilización para proveer su cartera de servicios, mediante el Plan Operativo Anual y el Compromiso de Gestión en función de resultados de impacto social.
- c. Presentar para aprobación del Ministerio de Salud Pública, las propuestas de los distintos planes del centro que garanticen su óptimo funcionamiento, que definan y ejecuten las estrategias y políticas que implica su desarrollo.

- d. Adoptar las medidas para hacer efectiva la continuidad del funcionamiento del hospital, especialmente en los casos de crisis, emergencias, urgencias u otras circunstancias similares.
- e. Aprobar y garantizar la ejecución del Plan Anual de Compras de insumos médicos, medicamentos, equipamiento del hospital, activos fijos en general, construcciones, inversiones y demás suministros, asegurando el cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Unidad Responsable:** Dirección de Hospital (En hospitales Básicos y otros que gestionan menos de 70 camas)

**Misión:** Gerenciar el funcionamiento global del Hospital como máxima autoridad y representante legal de la institución, en el marco de las directrices y acuerdos emanados por el Ministerio de Salud Pública y en cumplimiento de la normativa legal vigente, así como dirigir y coordinar actividades médico sanitarias de todas las especialidades del hospital, a fin de que éstas otorguen al paciente los servicios médicos y hospitalarios con oportunidad, alta calidad, eficiencia y efectividad.

**Responsable:** Director de Hospital

De conformidad con lo contenido en el artículo 8, epígrafe 1.1, del Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de los hospitales del Ministerio de Salud Pública; entre otras, sus atribuciones y responsabilidades son:

- a. Suscribir los actos administrativos en el ámbito de su jurisdicción, con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- b. Programar, dirigir, controlar la gestión de los recursos asignados a su cargo y evaluar su adecuada utilización para proveer su cartera de servicios, mediante el Plan Operativo Anual y el Compromiso de Gestión en función de resultados de impacto social.
- c. Presentar para aprobación del Ministerio de Salud Pública, las propuestas de los distintos planes del centro que garanticen su óptimo funcionamiento, que definan y ejecuten las estrategias y políticas que implica su desarrollo.

- d. Asegurar la implementación de una estructura de costos hospitalarios, a fin de conocer ágilmente el costo de los servicios que se proveen en el Hospital.
- e. Aprobar y garantizar la ejecución del Plan Anual de Compras de insumos médicos, medicamentos, equipamiento del hospital, activos fijos en general, construcciones, inversiones y demás suministros, asegurando el cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f. Definir y coordinar el plan de control de calidad de las diferentes áreas técnicas agregadoras de valor.

### **3.2.2 Procesos básicos o agregadores de valor**

El Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de los hospitales del Ministerio de Salud Pública; establece que:

*“Los Procesos Agregadores de Valor son los encargados de generar y administrar los productos y servicios destinados a usuarios y permiten cumplir con la misión institucional y los objetivos estratégicos”.*

Los Procesos Agregadores de valor están integrados por: *Gestión Asistencial*.

#### **3.2.2.1 Gestión asistencial**

**Unidad Responsable:** Dirección Asistencial Hospitalaria (En hospitales de Especialidades, Especializados y Generales con 70 camas o más).

**Misión:** Dirigir y coordinar actividades médico sanitarias de todas las especialidades, a fin de que éstas otorguen al paciente los servicios médicos y hospitalarios con oportunidad, alta calidad, eficiencia y efectividad. Garantizar el funcionamiento de los departamentos productores de salud dentro de los parámetros estandarizados de eficiencia y calidad.

**Responsable:** Director/a Asistencial Hospitalario/a

De conformidad con lo contenido en el artículo 8, epígrafe 2.1, del Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de los hospitales del Ministerio de Salud Pública; entre otras, sus atribuciones y responsabilidades son:

- a. Dirigir y evaluar la actividad y calidad de la asistencia (técnica, percibida y de uso de recursos), la gestión del conocimiento, la docencia, y la investigación, en las distintas líneas de actividad que conforman la cartera de servicios del hospital.
- b. Dirigir la gestión de los responsables de las áreas funcionales, unidades integrales y servicios que ofrece el hospital, mediante estrategias y objetivos que determinen sus actividades.
- c. Asegurar que la gestión asistencial se realice bajo los principios de la gestión clínica: atención integral y continua con otros dispositivos de la red, accesible, con implicación y responsabilidad de los profesionales de las unidades, aplicando criterios de adecuación en la utilización de los recursos, reducción de la variabilidad de la práctica clínica y satisfacción del cliente externo e interno.
- d. Definir y coordinar el plan de control de calidad de las diferentes áreas técnicas agregadoras de valor.
- e. Subrogar al Gerente de Hospital por ausencia temporal, previa autorización y conocimiento del nivel desconcentrado de la Autoridad Sanitaria Nacional.

La Dirección Asistencial se gestiona a través de las siguientes unidades:

- Unidades de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas.
- Unidad de Cuidados de Enfermería.
- Unidades de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico.
- Unidad de Docencia e Investigación.

### **3.2.2.2 Gestión de especialidades clínicas y/o quirúrgicas**

**Unidad Responsable:** Unidades de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas

**Misión:** Dirigir y coordinar la gestión de la/s especialidad/es clínica/s y/o quirúrgica/s de atención que, de acuerdo con su cartera de servicios, se lleve a cabo en el hospital, con el fin de que los procesos se diseñen y ejecuten desde la perspectiva y necesidades del paciente, de forma que la atención sea accesible y se preste con una visión integral y de



forma articulada, ajustada a estándares de calidad científico-técnicos y de utilización adecuada de los recursos.

**Responsable:** Subdirector/a / Coordinador/a de Especialidad/es Clínica/s y/o Quirúrgica/s

De conformidad con lo contenido en el artículo 8, epígrafe 2.1.1, del Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de los hospitales del Ministerio de Salud Pública; entre otras, sus atribuciones y responsabilidades son:

- a. Ser el responsable de las actividades y el servicio de su Especialidad Clínica y/o Quirúrgica o grupo de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas.
- b. Coordinar la atención integral a los procesos a su cargo sustentada en medicina basada en evidencia, guías de práctica clínica y protocolos de atención que incluyan a todos los niveles asistenciales, en todas las tipologías de pacientes y procesos susceptibles de ser atendidos en el hospital, de acuerdo con la cartera de servicios autorizada por el MSP.
- c. Articular y coordinar la gestión de Cuidados de Enfermería en su ámbito de acción.
- d. Velar por el cumplimiento y aplicación del sistema de referencia y contra referencia, e interconsultas.
- e. Proponer programas de investigación, docencia y capacitación en su ámbito de acción.
- f. Participar en los comités de acuerdo a la disposición del Director/a Asistencial o Director/a de Hospital.

Los procesos independientemente de su configuración en cada hospital, incluirán siempre los productos y servicios; entre otros, los que se detallan a continuación:

- a. Evaluación y clasificación de pacientes.
- b. Diagnóstico y tratamiento del paciente registrado en el expediente único de su Historia Clínica.
- c. Prescripciones del tratamiento médico respectivo.

- d. Recetas de medicamentos y solicitud dispensación.
- e. Ingresos y transferencias de los pacientes de acuerdo a su estado de salud.
- f. Planes de contingencia asistenciales;
- g. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo.

### **3.2.2.3 Gestión de cuidados de enfermería**

**Unidad Responsable:** Unidad de Cuidados de Enfermería

**Misión:** Dirigir y coordinar la gestión de los cuidados de los pacientes atendidos en todos los servicios hospitalarios, proporcionándoles de acuerdo con las indicaciones médicas y criterios de buena práctica profesional y de forma integral, resolución rápida y efectiva de los problemas de salud de los pacientes.

**Responsable:** Subdirector/a / Coordinador/a de Cuidados de Enfermería

De conformidad con lo contenido en el artículo 8, epígrafe 2.1.2, del Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de los hospitales del Ministerio de Salud Pública; entre otras, sus atribuciones y responsabilidades son:

- a. Ser el responsable de las actividades de Cuidados de Enfermería.
- b. Articular y coordinar la gestión de Cuidados de Enfermería con las unidades de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas del hospital.
- c. Velar por el cumplimiento de los planes de contingencias asistenciales de su servicio.
- d. Elaborar el listado de requerimientos y necesidades operativas propias de su área.
- e. Responder ante las demandas de la Dirección Asistencial o Dirección de Hospital.

Los procesos independientemente de su configuración en cada hospital, incluirán siempre los productos y servicios; entre otros, los que se detallan a continuación:

- a. Cuidado directo integral de enfermería al paciente.
- b. Preparación del paciente para el acto médico.
- c. Reportes de valoración del paciente desde la perspectiva de enfermería; a pacientes y familiares en el ámbito de su competencia.
- d. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo;

### 3.2.2.4 Gestión de apoyo diagnóstico y terapéutico

**Unidad Responsable:** Unidades de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico

**Misión:** Dirigir y coordinar la provisión de técnicas y procedimientos diagnósticos y terapéuticos, para que estos se realicen con prontitud, seguridad, calidad técnica y fiabilidad en aquellas circunstancias en las que los servicios médicos así lo soliciten y que sean aceptados voluntariamente por el paciente en el caso de aquellos procedimientos invasivos y de riesgo.

Las unidades y gestión interna que se implemente en cada hospital, dependerá del tipo de hospital, su complejidad y nivel resolutivo.

Las Unidades de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico, son las siguientes:

- Centro Quirúrgico (Especialidades; Anestesiología y Reanimación)
- Terapia Intensiva
- Imagenología (Especialidades; Medicina Nuclear y Radiodiagnóstico)
- Laboratorio (Especialidades; Anatomía Patológica, Microbiología y Parasitología, Bioquímica Clínica e Inmunología)
- Centro de Transfusión
- Rehabilitación y Terapia Física
- Rehabilitación y Terapia en Salud Mental
- Medicamentos e Insumos Médicos
- Nutrición y Dietética

**Responsable:** Coordinador/a de la Unidad de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico.

Existirá un/a Coordinador/a por cada Unidad de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico que se implemente en el Hospital a excepción de la Unidad de Medicamentos e Insumos Médicos cuyo responsable será un Subdirector/ay tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades.

De conformidad con lo contenido en el artículo 8, epígrafe 2.1.3, del Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de los hospitales del Ministerio de Salud Pública; entre otras, sus atribuciones y responsabilidades son:

- a. Articular y coordinar la gestión de su ámbito de acción con las unidades de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas del hospital.
- b. Velar por el cumplimiento de los planes de contingencias asistenciales de ser el caso.
- c. Planificar, organizar y mantener un registro de las actividades realizadas en su ámbito de acción.
- d. Elaborar el listado de requerimientos y necesidades operativas propias de su área.

Los procesos independientemente de su configuración en cada hospital, incluirán siempre los productos y servicios; entre otros, los que se detallan a continuación:

#### Centro Quirúrgico

- a. Atención a los post operatorios inmediatos.
- b. Registro de todos los componentes, su evolución y seguimiento en el expediente único de Historia Clínica de los pacientes.
- c. Ingresos y transferencias de los pacientes de acuerdo a su estado de salud;
- d. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo.

#### Terapia Intensiva

- a. Diagnóstico y tratamiento del paciente registrado en el expediente único de su Historia Clínica.
- b. Atención integral a los pacientes críticos sustentada en Medicina Basada en Evidencia, Guías de práctica clínica y protocolos de atención, que incluyan a todos los niveles asistenciales, en todas las tipologías de pacientes y procesos susceptibles de ser atendidos en el hospital, de acuerdo con la cartera de servicios autorizada por el MSP.
- c. Registro de todos los componentes, su evolución y seguimiento en el expediente único de Historia Clínica de los pacientes.
- d. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo.

### Imagenología

- a. Órdenes de servicio atendidas y sustentadas en Medicina Basada en Evidencia, guías de práctica clínica y protocolos que incluyan a todos los niveles asistenciales, en todas las tipología de pacientes y procesos susceptibles de ser atendidos en el hospital, de acuerdo con la cartera de servicios autorizada por el MSP.
- b. Registro de exámenes y procedimientos realizados en el expediente único de Historia Clínica del paciente.
- c. Sistema de control de radiaciones.
- d. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo.

### Laboratorio

- a. Reportes validados de resultados de las pruebas realizadas;
- b. Calibrado de los equipos;
- c. Soporte técnico del área de laboratorio;
- d. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo;
- e. Cualquier otra actuación relacionada con su formación e indicada por un profesional médico capacitado al efecto.

### Centro de Transfusión

- a. Gestión de hemoderivados;
- b. Órdenes de servicio atendidas y sustentadas en Medicina Basada en Evidencia, Guías de práctica clínica y protocolos que incluyan a todos los niveles asistenciales, en todas las tipología de pacientes y procesos susceptibles de ser atendidos en el hospital, de acuerdo con la cartera de servicios autorizada por el MSP.
- c. Stock permanente de sangre y hemocomponentes de acuerdo a los requerimientos del hospital.
- d. Reportes de distribución interna de sangre y hemocomponentes con los diferentes servicios hospitalarios conservando la cadena de frío.
- e. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo.

## Rehabilitación y Terapia Física – Rehabilitación y Terapia en Salud Mental

- a. Terapias de rehabilitación que procure la recuperación del paciente en todos sus aspectos.
- b. Diagnóstico y tratamiento de medicina física, rehabilitación y terapia, registrado en el expediente único de Historia Clínica del paciente.
- c. Certificado de calificación de discapacitados para obtención de carnet de CONADIS.
- d. Certificados para que se otorguen las prótesis que otorga el gobierno.
- e. Programa Niños de Alto Riesgo (NAR), en casos en que aplique.
- f. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo.

## Medicamentos e Insumos Médicos

- a. Actas de entrega recepción de medicamentos adquiridos comprobando sus cantidades, calidad y características de acuerdo a lo solicitado;
- b. Inventario provisto de cantidades suficientes de medicamentos e insumos médicos para asegurar el funcionamiento de los servicios;
- c. Reportes periódicos sobre el estado de inventarios y aplicación de metodologías como el PEPS “Primero en Entrar- Primero en Salir” u otras buenas prácticas que permitan mantener las existencias y saldos a la fecha, identificar y distribuir los insumos médicos y medicamentos, asegurando su inocuidad;
- d. Solicitudes para la baja de insumos médicos y medicamentos de acuerdo al reglamento;
- e. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo;

## Nutrición y Dietética

- a. Dietas, componentes dietéticos y alimentos recomendados para las distintas condiciones de los pacientes del hospital;
- b. Raciones alimenticias diarias y planificación semanal de la provisión dietética de los pacientes hospitalizados;
- c. Guía e Indicaciones de la nutrición en pediatría;
- d. Informe sobre las repercusiones de la intervención nutricional;
- e. Índices para decisiones clínicas y rutas del soporte nutricional;
- f. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo;

### **3.2.2.5 Gestión de docencia e investigación**

**Unidad Responsable:** Unidad de Docencia e Investigación

**Misión:** Fomentar y coordinar la integración en la atención sanitaria de las actividades de formación de los profesionales de la salud e investigación, como herramientas de transmisión del conocimiento, mejora de la práctica clínico - quirúrgica y de la motivación e implicación de los profesionales de la salud, en el marco de las directrices formuladas por el Ministerio de Salud Pública e instituciones académicas con las que se establezcan convenios de colaboración.

Los procesos independientemente de su configuración en cada hospital, incluirán siempre los productos y servicios; entre otros, los que se detallan a continuación:

- a. Programas de Docencia e Investigación que serán ejecutados en el Hospital.
- b. Plan de Coordinación de Docencia de pregrado, postgrado y pasantías.
- c. Plan de capacitación continua al usuario interno en coordinación con Talento Humano;
- d. Planes y proyectos de investigación.
- e. Plan de difusión de información científica y administrativa en coordinación con comunicación.
- f. Indicadores de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo.

### **3.2.3 Procesos habilitantes**

El Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de los hospitales del Ministerio de Salud Pública; establece que:

*“Los Procesos Habilitantes de Asesoría y de Apoyo generan productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, apoyando y viabilizando la Gestión Institucional”.*

Los Procesos Habilitantes de valor están integrados por: *Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión.*

#### **3.2.3.1 Gestión de planificación, seguimiento y evaluación de la gestión**

**Unidad Responsable:** Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión

**Misión:** Articular los recursos, procedimientos y planes de salud en función de las estratégicas y objetivos institucionales. Implementar sistemas de seguimiento y control que contribuyan a la evaluación del cumplimiento de objetivos y metas y a la reducción de la brecha de oferta y demanda de los servicios de salud que ofrece el Hospital, con el propósito de generar satisfacción de los clientes internos, externos y el mejoramiento de los servicios que se ofrece a la población.

Los procesos independientemente de su configuración en cada hospital, incluirán siempre los productos y servicios; entre otros, los que se detallan a continuación:

- a. Plan Operativo Anual del Hospital, en función de los insumos presentados por cada una de las unidades y para la aprobación del Gerente Hospitalario/a y el comité respectivo.
- b. Plan estratégico del Hospital, enfocado a los objetivos institucionales para la aprobación del Gerente Hospitalario/a y el comité respectivo.
- c. Plan de Inversión de Hospital en coordinación con la Unidad Financiera para la aprobación del Gerente Hospitalario/a y el comité respectivo.
- d. Planes de prevención y mitigación de riesgos y de contingencia y emergencia ante eventos adversos para la aprobación del Gerente Hospitalario/a y el comité respectivo.
- e. Reformas presupuestarias.
- f. Estudios de oferta y demanda de los servicios de salud del Hospital.
- g. Informes sobre cumplimiento y aplicación de convenios y compromisos de la gestión hospitalaria.

### **3.2.3.2 Gestión de asesoría jurídica**

**Unidad Responsable:** Unidad de Asesoría Jurídica

**Misión:** Asesorar en temas relacionados a la correcta aplicación de la carta magna, leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otros instrumentos legales relacionados con el andamiaje legal, a fin de que la institución y su gestión se encuentre siempre amparada en la ley.



Los procesos independientemente de su configuración en cada hospital, incluirán siempre los productos y servicios; entre otros, los que se detallan a continuación:

- a. Asesoría Jurídica en las diferentes actividades del Hospital.
- b. Acción sobre demandas y juicios a la Institución hasta la culminación en sentencia;
- c. Dictámenes y criterios de conformidad con la ley.
- d. Contratos y convenios de la institución, dispuestos y autorizados por la Gerencia Hospitalaria y en coordinación con otras unidades del Hospital, cumpliendo con lo que establece la ley y demás actos legales.
- e. Defensa jurídica del hospital con el delegado de la Procuraduría General del Estado, en los procesos contenciosos administrativos, recursos, acciones de protección, laboral, civil, especial, penal, con la finalidad de proteger los intereses del Hospital.

### **3.2.3.3 Gestión de comunicación**

**Unidad Responsable:** Unidad de Comunicación

**Misión:** Asesorar la administración de la comunicación del Hospital, mediante la ejecución de estrategias, planes y programas de comunicación de mercadeo, Imagen Institucional y publicaciones, ejecutando las acciones dentro y fuera de la Institución.

Los procesos independientemente de su configuración en cada hospital, incluirán siempre los productos y servicios; entre otros, los que se detallan a continuación:

- a. Plan de comunicación del Hospital.
- b. Plan de mercadeo.
- c. Boletines de prensa.
- d. Publicaciones en los medios de noticias para atraer la atención hacia los usuarios y dar a conocer los programas del Hospital para reducir las tasas de morbilidad y mortalidad.
- e. Normas y manuales de Comunicación social e Imagen Corporativa.
- f. Promoción de la misión, visión y valores del hospital.

### 3.2.3.4 Gestión de calidad

**Unidad Responsable:** Unidad de Calidad

**Misión:** Velar por la implementación y el cumplimiento del sistema integral de gestión de calidad y de los procedimientos e indicadores de calidad de cada uno de los servicios provistos por el hospital para satisfacer las necesidades de la demanda y la interacción con otros sistemas en su contexto.

Los procesos independientemente de su configuración en cada hospital, incluirán siempre los productos y servicios; entre otros, los que se detallan a continuación:

#### Gestión de Calidad

- a. Plan anual de Calidad en función de los resultados de las diferentes evaluaciones y criterios emitidos por el Comité de Gestión de Calidad.
- b. Indicadores de calidad y mejoramiento continuo de la gestión.
- c. Auditorías médicas internas de los servicios provistos.
- d. Plan de implementación de los procesos y mejora continua de los mismos;
- e. Insumos para la obtención, en el tiempo establecido, y su posterior mantenimiento de las acreditaciones ISO (o similares).
- f. Planes de auditoría interna de la calidad y/o sistemas integrados de calidad, seguridad y mitigación ambiental.
- g. Herramientas de control de insumos, materiales, y demás elementos usados en la atención médica, para mejorar la eficiencia en la utilización de los medios disponibles en el hospital.
- h. Mapas de indicadores y otras herramientas que sean relevantes para el Hospital y que contribuyan a la evaluación de indicadores clínicos del Plan de Calidad, en función de los criterios que defina el Comité de Gestión de Calidad.

#### Vigilancia Epidemiológica

- a. Asesoramiento al personal sanitario en temas relacionados sobre la prevención de las infecciones.
- b. Guías de prevención, vigilancia y control infección hospitalaria.

- c. Planes de prevención, vigilancia y disminución de los índices de infección en el hospital.
- d. Detección de problemas relacionados con la infección hospitalaria y el control del medio ambiente mediante la observación directa en los lugares de trabajo.
- e. Definición de los circuitos limpio-sucio en las diferentes áreas del hospital.

### **3.3 Importancia de realizar un examen de Auditoría Integral al Área de Bodega y a los Activos Fijos**

El examen integral al área de bodega y activos fijos de la Jefatura del Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Misereor), por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, permitirá obtener una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión; el cual permita conocer el nivel de eficiencia, eficacia y calidad, con respecto a la utilización de los recursos y cumplimiento de objetivos.

Debido a la nueva normativa legal para la administración de los recursos financieros entregados por parte del Gobierno Central; las nuevas competencias constitucionales y más normas generales y la deficiente organización, constituyen puntos de partida que permitan fortalecer y aumentar la eficiencia y eficacia en el funcionamiento Institucional.

La aplicación de una nueva normativa legal para la administración de los recursos; moderniza la implementación de procesos adecuados que faciliten un adecuado control de todos los procesos y subprocesos institucionales en la administración del trabajo de acuerdo a su estructura y niveles de autoridad correspondiente.

Sin embargo, la falta de una adecuada evaluación del grado de eficiencia y eficacia de la gestión y cumplimiento de las disposiciones legales, impide la toma de decisiones acertadas por parte de la administración, de ahí nace la necesidad de efectuar adecuados procedimientos de control a la gestión empresarial privada y organizacional en el sector público, los cuales permitan efectuar un adecuado control interno que cubra todos los áreas de la administración.

Las últimas leyes aprobadas por la Asamblea Nacional, cambios en el manejo financiero y el progresivo desarrollo de nuevas tecnologías, infraestructura, saneamiento sanitario, ambiental y servicios básicos hacen que las instituciones cuenten con procesos

administrativos que fortalezcan su accionar institucional en beneficio de la comunidad a la que se deben, con el fin de ser partícipes de estos cambios; de ahí la necesidad de evaluar el Área de Bodega y Activos Fijos, con la finalidad de analizar los procedimientos administrativos aplicados en la gestión, control interno y cumplimiento de los aspectos financieros de los activos fijos, bienes muebles e inmuebles (bienes de larga duración), de la Jefatura del Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Misereor).

## **CAPITULO IV**

### **4. INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL**

### Guía de contenidos del caso práctico.

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
4.1 Orden de trabajo	<b>79</b>
4.2 Notificación inicial y guía de correos	<b>80</b>
4.3 Informe de visita previa	<b>84</b>
4.4 Planificación: Preliminar y Específica	<b>89</b>
4.5 Programas de auditoría	<b>112</b>
4.5.1 Del sistema financiero	<b>112</b>
4.5.2 De la evaluación a la gestión institucional	<b>113</b>
4.5.3 Del cumplimiento	<b>114</b>
4.6 Informe de auditoría	<b>115</b>

#### **4.1 Orden de Trabajo**

##### **Orden de trabajo-001-ECA-UTPL.**

Loja, 1 de Julio de 2013

Licenciado.

**Luis Antonio Erique Atarihuana**

**MAESTRANTE DE AUDITORÍA INTEGRAL –UTPL- LOJA**

**Ciudad**

De conformidad al Estatuto de la Universidad Técnica Particular de Loja y en cumplimiento al plan de graduación de egresados de la Maestría de Auditoría Integral, agradeceré a usted realizar el examen de auditoría integral, a la Jefatura de Salud No. 2 (Hospital Misereor) del Cantón Gualaquiza (Área de Bodega y Activos Fijos), por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

Los objetivos generales son los propuestos en el proyecto de tesis y los específicos los siguientes:

1. Evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad.
2. Aplicar los indicadores de gestión institucional, con el propósito de establecer el nivel de eficiencia, efectividad, economía y calidad del servicio y/o producto otorgado.
3. Determinar los índices y ratios financieros.
4. Emitir el informe que contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

El presente trabajo, será ejecutado por Usted en calidad de Egresado-Jefe de Equipo y la suscrita Directora de Tesis-Supervisora. Los productos estarán orientados a desarrollar los cuatro capítulos contenidos en el proyecto, el cual se evidenciará el desarrollo paulatino, y en la ejecución del examen, se sustentará en los papeles de trabajo y del informe de auditoría.

Atentamente,

Dra. Mgs. Graciela Castro Iñiguez  
DIRECTORA TESIS DE MAESTRANTES.

## 4.2 Notificación inicial y guía de correos

### 4.2.1 Notificación inicial



**Oficio:** No. 001-ERIGOD-LEA-2013  
**Fecha:** Gualaquiza, 25 de noviembre de 2013  
**Asunto:** **Notificación de Inicio de Auditoría Integral**

Doctor  
**Fausto Tirado Andrade**  
Director  
AREA DE SALUD N° 2 GUALAQUIZA  
Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en la Orden de Trabajo 001-ECA-UTPL de 1 de Julio de 2013, notifico a usted, que la Universidad Técnica Particular de Loja, iniciará el examen de auditoría integral, a la Jefatura de Salud No. 2 del Cantón Gualaquiza (Área de Bodega y Activos Fijos), por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

El objetivo general es:

1. Evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad.
2. Aplicar los indicadores de gestión institucional, con el propósito de establecer el nivel de eficiencia, efectividad, economía y calidad del servicio y/o producto otorgado.
3. Determinar los índices y ratios financieros.
4. Emitir el informe que contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por el egresado: Luis Antonio Enrique Atarihuana como Jefe de Equipo; por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta, señalando nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, lugar habitual de trabajo y número de teléfono, cargo y período de gestión, a nuestra oficina ubicada en 24 de Mayo 8-60 y Cuenca.

Atentamente,

Luis Enrique Atarihuana  
**MAESTRANTE DE LA UTPL**





**Oficio Cir.:** No. 002-ERIGOD-LEA-2013  
**Fecha:** Gualaquiza, 25 de noviembre de 2013  
**Asunto:** **Notificación de Inicio de Auditoría Integral**

Doctor  
**Teodoro Pedro Teófilo Carpio Pincay**  
Ex Director  
AREA DE SALUD N° 2 GUALAQUIZA  
Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en la Orden de Trabajo 001-ECA-UTPL de 1 de Julio de 2013, notifico a usted, que la Universidad Técnica Particular de Loja, se encuentra realizando el examen de auditoría integral, a la Jefatura de Salud No. 2 del Cantón Gualaquiza (Área de Bodega y Activos Fijos), por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

El objetivo general es:

1. Evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad.
2. Aplicar los indicadores de gestión institucional, con el propósito de establecer el nivel de eficiencia, efectividad, economía y calidad del servicio y/o producto otorgado.
3. Determinar los índices y ratios financieros.
4. Emitir el informe que contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por el egresado: Luis Antonio Enrique Atarihuana como Jefe de Equipo; por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta, señalando nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, lugar habitual de trabajo y número de teléfono, cargo y período de gestión, a nuestra oficina ubicada en 24 de Mayo 8-60 y Cuenca.

Atentamente,

Luis Enrique Atarihuana  
**MAESTRANTE DE LA UTPL**

**C.C.** Para quienes constan en la guía de correos N° 1

#### 4.2.2 Guía de correos



**ENTIDAD: AREA DE SALUD Nº 2 GUALAQUIZA (HOSPITAL MISEREOR)**

**FECHA: 2013-11-25**

**MOTIVO: NOTIFICACIÓN INICIO DE EXAMEN ESPECIAL.**

DESTINATARIO	Nº. OFICIO	FECHA	FIRMA DE RECEPCIÓN
Doctor Fausto Edmundo Tirado Andrade <b>Director Técnico</b> Jefe del Área de Salud No. 2 Gualaquiza	<b>001-ERIGOD-LEA-2013</b>	2013-11-25	.....
Doctor Teodoro Pedro Teófilo Carpio Pincay <b>Ex Director Técnico</b> Jefe del Área de Salud No. 2 Gualaquiza	<b>CIRCULAR 002-ERIGOD-LEA-2013</b>	2013-11-25	.....
Señor Efrén Rodrigo Lituma Zhunio <b>Líder de Gestión Financiera</b> Área de Salud No. 2 Gualaquiza	<b>CIRCULAR 002-ERIGOD-LEA-2013</b>	2013-11-25	.....
Señor José Alfredo Nugra Moscoso <b>Líder de Servicios Institucionales</b> Área de Salud No. 2 Gualaquiza	<b>CIRCULAR 002-ERIGOD-LEA-2013</b>	2013-11-25	.....

<p>Ingeniero Galo Ivanovich Sarmiento Garzón <b>Líder de Recursos Humanos</b> Área de Salud No. 2 Gualaquiza</p>	<p><b>CIRCULAR 002-ERIGOD- LEA-2013</b></p>	<p>2013-11-25</p>	<p>.....</p>
<p>Licenciada María Digna Urgilés Urgilés <b>Enfermera Coordinadora</b> Área de Salud No. 2 Gualaquiza</p>	<p><b>CIRCULAR 002-ERIGOD- LEA-2013</b></p>	<p>2013-11-25</p>	<p>.....</p>
<p>Señora Gladys Melania Beltrán Gutiérrez <b>Secretaria de la Jefatura</b> Área de Salud No. 2 Gualaquiza</p>	<p><b>CIRCULAR 002-ERIGOD- LEA-2013</b></p>	<p>2013-11-25</p>	<p>.....</p>
<p>Ingeniero Boris Joaquín Ávila Coronel <b>Pagador</b> Área de Salud No. 2 Gualaquiza</p>	<p><b>CIRCULAR 002-ERIGOD- LEA-2013</b></p>	<p>2013-11-25</p>	<p>.....</p>
<p>Señora Mariana de Jesús Piña Chacón <b>Ecónoma</b> Área de Salud No. 2 Gualaquiza</p>	<p><b>CIRCULAR 002-ERIGOD- LEA-2013</b></p>	<p>2013-11-25</p>	<p>.....</p>
<p>Ingeniera Anita Lucia Ávila Sanmartín <b>Compras Públicas</b> Área de Salud No. 2 Gualaquiza</p>	<p><b>CIRCULAR 002-ERIGOD- LEA-2013</b></p>	<p>2013-11-25</p>	<p>.....</p>

### 4.3 Informe de visita previa

#### 4.3.1 Programa de trabajo para obtener información



NO.	OBJETIVO	REFER.	HECHO:	FECHA
	Obtener un conocimiento integral de los procesos de planeación, ejecución y evaluación, desarrollados por la entidad, para el cumplimiento de su misión, objetivos y metas programadas, lo que permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de la auditoría a un costo y tiempo razonables.			
	<b>ACTIVIDADES</b>			
1	Programe una sesión de trabajo con el Director del Área de Salud No. 2 (Hospital Misereor) y Directores Departamentales y aplique la entrevista diseñada para el efecto.			
2	Elabore el archivo permanente, con los documentos relativos a la estructura organizativa y funciones vigentes, los planes estratégicos y nómina de servidores actuantes en el período. Extraiga la misión, visión y objetivos de la entidad, familiarícese con esta información y téngalos presente al momento de evaluar el cumplimiento de metas y objetivos.			

NO.	OBJETIVO	REFER.	HECHO:	FECHA
3	<p>Para fines de análisis solicite, por escrito, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan estratégico</li> <li>• Planes Operativo Anual,</li> <li>• Presupuestos,</li> <li>• Reformas al presupuestos,</li> <li>• Estados financieros.</li> <li>• Detalle de servidores en el período bajo examen.</li> </ul> <p>Fuente: Director, Dirección Financiera y Planificación de existir este departamento.</p>			

#### 4.3.2 Información obtenida en la visita previa



EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL QUE SE REALIZA A LA JEFATURA DE SALUD No 2 GUALAQUIZA (HOSPITAL MISEREOR) DEL CANTON GUALAQUIZA PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

##### Identificación de la entidad:

**Nombre de la Entidad:** Área de Salud No. 2 Gualaquiza. Hospital Misereor.

**Dirección:** Avenida Milton Patiño y 16 de Agosto, Cantón Gualaquiza

**Teléfono:** 2-780-106 / 2-892-390 – 2-892-444.

##### Base legal de creación y funcionamiento

La Jefatura de Área de Salud No. 2 Gualaquiza del cantón Gualaquiza, fue creada con Acuerdo Ministerial No. 370 del 7 de marzo de 1994 constituida de la siguiente manera: Hospital Misereor, Subcentros de Salud: Bomboiza, Chiguinda, Aguacate, Nueva Tarqui, el Ideal, la Pradera, Proveeduría, Ganazhuma y Monterey.

##### Objetivos

Con la finalidad de dar cumplimiento al Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de los hospitales del Ministerio de Salud Pública; la Jefatura del Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Misereor) del cantón Gualaquiza, se ha planteado entre otros, los siguientes objetivos:

- Garantizar la equidad en el acceso y gratuidad de los servicios.
  
- Trabajar bajo los lineamientos del Modelo de Atención Integral de Salud de forma integrada y en red con el resto de las Unidades Operativas de Salud del Ministerio de Salud Pública y otros actores de la red pública y privada complementaria que conforman el sistema nacional de salud del Ecuador.
  
- Garantizar una atención de calidad y respeto a los derechos de las y los usuarios, para lograr la satisfacción con la atención recibida.

## Funcionarios principales

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO DE GESTIÓN	
		DESDE	HASTA
Teodoro Pedro Teófilo Carpio Pincay	Director Técnico Jefe del Área de Salud No. 2 Gualaquiza	2007-10-01	2012-12-31
Efrén Rodrigo Lituma Zhunio	Líder de Gestión Financiera	2007-10-01	2012-12-31
José Alfredo Nugra Moscoso	Líder de Servicios Institucionales	2007-10-01	2012-12-31
Fausto Edmundo Tirado Andrade	Médico Coordinador del Área	2008-10-01	2012-12-31
Galo Ivanovich Sarmiento Garzón	Líder de Recursos Humanos	2010-12-17	2012-12-31
María Digna Urgilés Urgilés	Enfermera Coordinadora	2007-10-01	2012-12-31
Gladys Melania Beltrán Gutiérrez	Secretaria de la Jefatura de Área	2007-10-01	2012-12-31
Boris Joaquín Ávila Coronel	Pagador	2008-03-10	2012-12-31
Mariana de Jesús Piña Chacón	Ecónoma	2007-10-01	2012-12-31
Anita Lucia Ávila Sanmartín	Responsable de Compras Públicas	2011-01-02	2012-12-31

### Período cubierto por el último examen

No se han efectuado exámenes de Auditoría Integral al Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Misereor), por lo que no se efectuará seguimiento de recomendaciones.

### Apreciación de la entidad sobre su organización y funcionamiento.

En lo referente a la organización institucional, la entidad cuenta con un Reglamento Orgánico y un sistema de valoración de los cargos aprobado por el Ministerio de Salud Pública.

Para la adquisición de bienes, se mantiene un registro de calificación de proveedores y contratistas. A partir del 2009 se opera a través del portal de compras públicas.

En cuanto a la ejecución de su presupuesto, se evidencian liquidaciones presupuestarias mensuales y anuales y sesiones de trabajo entre los jefes de cada uno de los departamentos con el Director.

### **Determinación origen y clases de ingresos**

**Presupuesto.-** El Área de Salud No. 2 Gualaquiza, en el año 2012 contó con un presupuesto de 2 641 892,83 USD, de los cuales el porcentaje más alto fue destinado a gastos de inversión que le han permitido cumplir con el objetivo planteado como es la prestación de servicios médicos tanto en el área urbana como en el área rural.

### **INGRESOS**

El Área de Salud cuenta con el financiamiento proveniente del Presupuesto General del Estado.

### **GASTOS**

El porcentaje más alto se ubica en los gastos de inversión.

**Elaborado por:**

Lic. Luis Erique Atarihuana  
**Egresado-Jefe de Equipo.**

**Aprobado por:**

Dra. Mgs. Graciela Castro Iñiguez  
**Directora de Tesis-Supervisora.**



#### 4.4 Planificación



**MEMORANDO DE LA PLANIFICACION PRELIMINAR Y ESPECIFICA DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL QUE SE REALIZA A LA JEFATURA DE SALUD No 2 GUALAQUIZA (HOSPITAL MISEREOR) DEL CANTON GUALAQUIZA PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

##### **Antecedentes**

ERIGOD & Asociados, en coordinación con la Universidad Técnica Particular de Loja, y en cumplimiento al plan de graduación de egresados de la Maestría de Auditoría Integral, realizará un examen de Auditoría Integral al Área de Bodega y Activos Fijos del Área de Salud N° 2 (Hospital Misereor), ubicado en la ciudad de Gualaquiza, Cantón Gualaquiza, de la provincia Morona Santiago, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012. Producto de esta intervención se presentará un informe de Auditoría.

##### **Motivos del examen**

El examen de auditoría integral a la Jefatura de Área de Salud No. 2 Gualaquiza del cantón Gualaquiza se realizará con cargo al plan de graduación de egresados de la Maestría de Auditoría Integral de la Universidad Técnica Particular de Loja, y de conformidad a la Orden de Trabajo 001-ECA-UTPL, de 1 de julio de 2013.

##### **Objetivos de la auditoría**

El examen especial a realizarse, tiene el siguiente objetivo:

- Evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad.
- Aplicar los indicadores de gestión institucional, con el propósito de establecer el nivel de eficiencia, efectividad, economía y calidad del servicio y/o producto otorgado.
- Determinar los índices y ratios financieros.

- Emitir el informe que contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

### **Alcance del examen**

Examen de auditoría integral cubrirá el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

### **Conocimiento de la entidad y su base legal**

#### **Base legal**

La Jefatura de Área de Salud No. 2 Gualaquiza del cantón Gualaquiza, fue creada con Acuerdo Ministerial No. 370 del 7 de marzo de 1994 constituida de la siguiente manera: Hospital Misereor, Subcentros de Salud: Bomboiza, Chiguinda, Aguacate, Nueva Tarqui, el Ideal, la Pradera, Proveeduría, Ganazhuma y Monterey.

#### **Principales disposiciones legales**

Las actividades y operaciones de la Jefatura de Área de Salud No. 2 Gualaquiza se rige por las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política de la República del Ecuador;
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;
- Código de Salud;
- Manual de Organización y Funcionamiento de las Áreas de Salud;
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.
- Ley de Contratación Pública y su Reglamento;
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control
- Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.
- Normas de Control Interno
- Demás Leyes y Reglamentos, Normas y disposiciones legales.

## **Misión**

Contribuir a solucionar los problemas y necesidades de salud más frecuentes, más trascendentes y de mayor demanda que afecten a la población y medio ambiente de Gualaquiza, con base en la atención Primaria de Salud (APS) y la aplicación de la atención familiar y comunitaria, que conduzcan a la adopción de una cultura de autocuidado en la población (promoción y prevención), para reducir la morbilidad general y la mortalidad prematura (especialmente infantil y maternal).

## **Visión**

La Visión de la Jefatura de Área No.2 Gualaquiza (Hospital Miserior) del cantón Gualaquiza es la entrega de servicios de Salud de calidad con calidez, asentados en un modelo de gestión administrativa por procesos, con participación activa de la comunidad en los aspectos de autocuidado de la salud, con personal plenamente identificado en sus roles que utilice métodos prácticos, científicos y socialmente aceptados, con cumplimiento de las normas de atención.

## **Objetivos de la entidad**

- La capacidad resolutive del Área No 2 a través de sus unidades que lo conforman, debe estar dirigida a enfrentar en conjunto, las principales causas de mortalidad general, infantil, materna y la enfermedad infecciosa y crónica degenerativa predominante. Nuestra capacidad resolutive será medida por la eficacia en cuanto a mejoramiento de los niveles de salud de la población atendida y en relación con:
  
- La conexión que exista entre el nivel de los subcentros de salud y el hospital.

Estos grandes objetivos institucionales, se irán cumpliendo en la medida en que se desarrollen y mejoren los recursos que disponemos, Tratamos de no apartarnos de un principio general, que es el de promover un abordaje científico de las intervenciones en el dominio de la salud para ofrecer una atención de calidad, el mismo que resume algunos principios directores que se encaminan al cumplimiento de estos objetivos.

## Estructura Orgánica

La Jefatura de Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Miserior), está conformada bajo los siguientes niveles:

- NIVEL DIRECTO:** Director Provincial de Salud
- NIVEL EJECUTIVO:** Jefe de Área
- NIVEL ASESOR:** Unidad Conducción del Área, (UCA) Comités: Farmacología, Adquisiciones; y Cantonal de Salud.
- NIVEL DE APOYO:** Estadística, Secretaría, Gestión de Recursos Humanos, Gestión Financiera: Presupuesto y Contabilidad, Administración de Caja, Almacén, Farmacia, Gestión de Servicios Institucionales, Administración: Servicios Generales, Hotelería, Transporte, Conserjería, Mantenimiento, Alimentación y Dietética, Lavandería, Ropería y Costura; y, Gestión de Enfermería.
- NIVEL OPERATIVO:** Control y Mejoramiento de Normas de Salud Pública: Epidemiología y Promoción de la Salud;  
Control y Mejoramiento de Normas de Gestión de Servicios Hospitalarios: Consulta Externa, Estomatología (Odontología), Gineco Obstetricia, Pediatría, Medicina Interna, Cirugía, Hospitalización, Emergencia, Servicios Técnicos Complementarios: Laboratorio y Rayos X.
- Vigilancia Sanitaria Local; Subcentros de Salud: Bomboiza, Chiguinda, Aguacate, Nueva Tarqui, El Ideal, Monterrey, Proveeduría.
- Puestos de Salud: Pradera y Ganazhuma.

## **Monto de Recurso Examinado**

Para el cumplimiento de sus objetivos en el periodo sujeto a examen, la Jefatura de Área de Salud No 2 Gualaquiza (Hospital Miserior) contó con los siguientes recursos Financieros:

<b>PRESUPUESTO</b>	<b>2012</b>
INICIAL	1 592 249,82 USD
MODIFICADO	1 041 149,68 USD
CODIFICADO	2 633 399,50 USD

## **Principales Actividades, operaciones e instalaciones**

La Jefatura de Área de Salud No. 2 Gualaquiza - del cantón Gualaquiza, es la estructura técnica- administrativa y financiera básica del sistema nacional de salud, es el ente coordinador de los servicios de salud y es el lugar de articulación y síntesis entre 3 elementos: las normas, elaboradas en su función de rectoría por el nivel central, la experiencia del personal de salud como operacionalizador de las normas y las necesidades de la comunidad traducidas en demandas, es a este nivel que el enfoque multisectorial y la participación de los gobiernos seccionales tienen la posibilidad real y concreta a realizarse.

Es una delimitación geográfico-poblacional, posee una capacidad técnico- administrativa financiera propia para tomar decisiones y establecer prioridades y capacidad operativa para resolver los problemas de salud más frecuentes de la población a la que cubre. Todas las Unidades Operativas se apoyan en la participación social, a través de los Comités de Salud u otras organizaciones sociales existentes.

## **Principales políticas y estrategias institucionales**

- Incrementar las coberturas de atención preventiva;
- Incrementar la cobertura de servicio de salud para el cumplimiento de la Ley de Maternidad Gratuita;
- Contribuir a la disminución de la tasa de mortalidad prenatal;

- Promoción de la salud;
- Mejorar el estilo de vida y vivir dignamente con equidad y justicia social en base al fomento de la reducción de la mortalidad infantil
- Satisfacer las necesidades de salud en atención primaria de los usuarios;
- Fomentar la prevención de salud odontológica escolar;

## **Principales políticas y prácticas contables, administrativas y de operación**

### **a) Bases de presentación:**

El Departamento de Contabilidad de la Jefatura de Salud No 2 Gualaquiza, prepara los estados financieros en forma mensual para enviar al Ministerio de Economía y Finanzas a través del SIGEG hasta el año 2007 y el E-SIGEG a partir del período 2008 (Cédula presupuestaria de Ingresos y de Gastos y Ejecución Presupuestaria); y anualmente los estados financieros que se remiten a la Dirección Provincial de Salud de Morona Santiago; siendo estos los siguientes:

- Balance de Comprobación;
- Estados de Situación Financiera
- Estado de Ejecución Presupuestaria;
- Estado del Flujo del Efectivo;
- Estado de Resultados; y,
- Las Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Gastos

Para la elaboración de los estados financieros la entidad utiliza la hoja de cálculo y el Sistema de Administración Financiera Institucional (SAFI) para la contabilización, sistema que permite la elaboración de los Balances de sumas y saldos mensuales. Hasta el año 2007, a partir del 2008 se utiliza el sistema Contable OLYMPO.

### **b) Sistema de Presupuesto**

El control del presupuesto es realizado por la Contadora a través de los auxiliares, cuyos saldos al final del ejercicio se utiliza para elaborar las cédulas y el balance presupuestario.

El registro de la ejecución presupuestaria se realiza en el sistema de presupuesto institucional para cada ejercicio económico, a través del sistema Olympo luego de lo cual mediante el SIGEF Integrador se remite al Ministerio de Economía y Finanzas el Estado de Ejecución Presupuestaria y el Balance de Comprobación.

### **c) Método contable**

El sistema contable adoptado por el ente comprende la aplicación del método devengado, es decir, los ingresos se registran cuando se genera el derecho y los gastos cuando se incurre en la obligación.

En el caso de los derechos, se los reconoce cuando éstos se originan: es decir cuando nace o aparece la facultad de exigir a favor del ente la entrega de determinado rubro de ingreso, el cual lo percibirá de inmediato o a futuro. Se los registra debitando la Cuenta por Cobrar de acuerdo a la naturaleza del ingreso exigible y acreditando a la Cuenta Ingreso de Gestión, de Activo o de Pasivo, que corresponda según la Asociación constante en el Catálogo de Cuentas y con la pertinente afectación presupuestaria.

En el caso de las obligaciones, se las identifica cuando éstas se generan; o sea cuando se reconoce la existencia de deudas que habrá que pagarlas de inmediato o a futuro, hayan sido o no materia de compromisos previos.

Se las registra debitando las cuentas de Activo de Pasivo o de Gastos de Gestión que correspondan, en función de la Asociación correspondiente, con la pertinente afectación presupuestaria y acreditando a la Cuenta por Pagar, de acuerdo a la naturaleza del gasto incurrido.

### **d) Valoración de las Existencias:**

En lo referente a las Existencias para Consumo Interno la entidad ha establecido el método de valoración promedio ponderado, y se registra en el sistema contable Olimpo desde el año 2006.

En Bodega, el control de los ingresos y egresos se realizan mediante comprobantes numerados emitidos por el sistema contable.

El registro contable de las Existencias para Consumo, para el ingreso se registra las adquisiciones y para el egreso anualmente se registra los consumos.

**e) Valoración de las Inversiones en Bienes de Larga Duración:**

Las Inversiones de Bienes de Larga Duración son registrados al costo de adquisición. A partir del 2006 se comienza a aplicar la depreciación por constar en el programa. Los costos registrados en el año 2005, corresponde al costo histórico.

El control de los Bienes de Larga Duración es llevado por el Guardalmacén del Área a través de los registros que genera el sistema contable.

La última constatación física se realizó el 13 de mayo de 2012.

**Sistemas de información automatizada**

La Jefatura de Área No. 2 Gualaquiza (Hospital Miserior), cuenta con equipos de computación, la contabilidad hasta diciembre de 2007 se llevó en el programa de SAFI, desde enero de 2006 a diciembre de 2007 se registra en el sistema contable Olimpo, y, desde enero de 2008 la información financiera está centralizada en el Ministerio de Economía y Finanzas a través del E-SIGEF.

**Puntos de interés para el examen**

Como puntos de interés para la realización del examen especial a la Jefatura de Área No. 2 Gualaquiza (Hospital Miserior), se ha considerado los siguientes:

- ✓ Evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad.
- ✓ Analizar la razonabilidad y legalidad de los estados financieros.
- ✓ Aplicar los indicadores de gestión institucional.
- ✓ Constatar físicamente las Inversiones en Existencias e Inversiones en Bienes de Larga Duración de propiedad de la entidad y determinar su estado a fin de conocer si existen o no diferencias, bienes en desuso y bienes perdidos.
- ✓ Control sobre la utilización de los vehículos asignados a la entidad.



## **Identificación de los componentes importantes a ser examinados**

Los componentes que se detallan a continuación serán considerados para su análisis detallado, de los cuales se efectuarán el levantamiento de la información, evaluando sus controles y determinando los riesgos combinados inherentes y de control; siendo estos los siguientes:

### **Inversiones en Existencias**

Las Existencias para Consumo interno requeridos son ingresados a través del comprobante de ingreso, las salidas lo realizan a través del egreso de bodega. El registro contable lo realiza la Contadora cargándoles al gasto mediante asientos de ajustes.

Vestuario

Combustible y Lubricantes

Material de Oficina

Material de Aseo

Material de Imprenta y Reproducción

Instrumental Médico Menor

Medicinas y Productos Farmacéuticos

Material de Laboratorio y uso Médico

Material de Construcción

Repuesto y Accesorios

Otros

### **Existencias Bienes de Uso y Consumo Para Inversión**

Instrumental Médico Menor

Medicinas y Productos Farmacéuticos

Material de Laboratorio y Uso Médico

### **Inversiones en Bienes de Larga Duración**

El saldo de los Bienes de Larga Duración al 2012-01-31 es de USD 2 041 349.18 descompuesto de la siguiente manera:

**En dólares de los Estados Unidos de América, USD.**

<b>Bienes de Administración</b>	<b>1 989 030.60</b>
<b>Bienes Muebles</b>	<b>732 008.19</b>
- Mobiliario	76 930.96
- Maquinaria y Equipo	475 157.11
- Vehículos	98 732.52
- Herramientas	196.43
- Equipos, sistemas y paquetes informáticos	80 991.17
<b>Bienes Inmuebles</b>	<b>1 610 848.33</b>
- Terrenos	16 245.39
- Edificios, Locales y Residencias	1 594 602.94
<b>(-) Depreciación Acumulada</b>	<b>353 825.92</b>
<b>Bienes de Proyectos</b>	<b>48 691.18</b>
<b>Bienes Muebles</b>	<b>74 661.64</b>
- Mobiliario	3 565.00
- Maquinaria y Equipo	69 206.64
- Equipos, sistemas y paquetes informáticos	1 890.00
<b>(-) Depreciación Acumulada</b>	<b>25 970.46</b>
<b>Bienes de Programas</b>	<b>3 627.40</b>
<b>Bienes Muebles</b>	<b>4 868.55</b>
- Maquinaria y Equipo	3 689.55
- Equipos, sistemas y paquetes informáticos	1 179.00
<b>(-) Depreciación Acumulada</b>	<b>1 241.15</b>
<b>SUMAN</b>	<b><u>2 041 349.18</u></b>

Dentro las Inversiones en Bienes de Larga Duración, no se han registrado contablemente el valor de los terrenos y edificaciones pertenecientes a la Jefatura de Área de Salud No.2 Gualaquiza (Hospital Miserior).

#### **Evaluación y calificación de los riesgos de auditoría**

La determinación y calificación de los factores específicos de riesgo constan como anexo en la Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría. **(Anexo No. 1)**

#### **Resultados de la Evaluación del Control Interno**

La evaluación de control interno, determinó las siguientes deficiencias que serán puestas a conocimiento de las autoridades de la entidad:

- No se encuentra con reglamento interno de bienes.
- No se han realizado Baja de Bienes que se encuentran en mal estado o fuera de uso.
- No se cuenta con indicadores de gestión.
- No se cuenta con código de Ética Institucional

### **Plan de Muestreo**

Para la verificación de los controles, se validará el cumplimiento de los mismos mediante la aplicación del muestreo no estadístico, aplicado a los gastos, para lo cual se considerarán los siguientes aspectos:

Las actividades u operaciones significativas por su valor monetario; las que tengan mucho movimiento o repetitividad; aquellas que a juicio del auditor representen mayor riesgo o susceptibilidad a errores o irregularidades.

### **Universo de la muestra:**

Comprende el total de los gastos, considerados a partir del 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012, según los Estados de Ejecución Presupuestaria fueron de 2 597 634,04 USD.

Los componentes determinados serán sujetos de análisis mediante una selección considerando la importancia de la operación y lo significativo de los valores, de la siguiente forma:

### **Inversiones en Existencias:**

Cuenta que contiene 14 auxiliares tales como: Vestuario, Lencería y Prendas de Protección, Combustibles y Lubricantes, Material de Oficina, Material de Aseo, Material de Imprenta, Reproducción y Publicidad, Instrumental Médico Menor, Medicina y Productos Farmacéuticos, Medicina y Productos Farmacéuticos (Maternidad Gratuita), Material de Laboratorio y Uso Médico, Materiales de Construcción, Plomería y Carpintería, Repuestos y Accesorios, material Didáctico.

<b>UNIVERSOS ELECCIÓN Y TAMAÑO MUESTRA</b>	<b>ESTRACTIFICACION</b>
Verificación del correcto uso y destino de los ítems de las existencias para Consumo Interno, para lo cual se considerarán los destinados para el Laboratorio y uso médico, materiales de oficina, materiales de aseo. Materiales de Laboratorio y uso médico, 2 auxiliares.	Comprobantes de Ingreso y de Egresos de bodega.
Programas: Maternidad Gratuita y Preescolares Verificación de las adquisiciones y trasferencias del MSP y su correcto uso.	C/adquisiciones y egresos
Repuestos y Accesorios 2 Auxiliares Verificar proceso de compra, recepción, destinatarios y saldos.	C/Compra.
Existencias al 2012-12-31. Verificar existencias físicas y confirmar exactitud del registro.	Saldos.
Combustibles y Lubricantes. Se considerará las adquisiciones y su uso para determinar el consumo por vehículo y se confrontará con las órdenes de movilizaciones. Emitidas.	Adquisiciones y órdenes de movilizaciones.

#### **Inversiones en Bienes de Larga Duración:**

<b>UNIVERSOS ELECCIÓN Y TAMAÑO MUESTRA</b>	<b>ESTRACTIFICACION</b>
Análisis de las compras significativas del período. Bienes de Administración: Seleccionamos bienes de varios departamentos.	Adquisiciones
Programas: Maternidad Gratuita y Preescolares Verificación de las adquisiciones y trasferencias del MSP y su correcto uso. Saldos de Contabilidad y Bodega al 2012-12-31. Comparar los saldos proporcionados por Contabilidad y Bodega y se realizará un seguimiento para determinar las causas de las diferencias. Constatación física de los bienes y confirmar exactitud del registro.	Saldos.
Vehículos: Se verificará la procedencia, existencia y estado de los vehículos en el 100%	Actas de entregas-recepciones.
Terrenos Verificar si la entidad posee las escrituras que acredite su posesión y comprobar que esta esté debidamente registrada	C/Adquisición y/o donación.
Edificios Se verificará si contabilidad cuenta con información, respecto del costo del edificio así como de las adiciones y reparaciones extraordinarias que se hayan efectuado	Registros

## Recurso humano y distribución del tiempo

Para la realización del examen especial se requiere de 35 días laborables con la participación de un supervisor y un jefe de equipo.

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>TIEMPO DIAS</b>	<b>SIGLAS A UTILIZAR</b>
Dra. Mgs. Graciela Castro Iñiguez Directora de Tesis-Supervisora.	Planificación Supervisión en la ejecución Revisión de informe	<b>5</b>	<b>GCI</b>
Lic. Luis Erique Atarihuana Egresado-Jefe de Equipo	Planificación, Atención Jefatura de Equipo, Comunicaciones y Archivo Redacción de informe	<b>35</b>	<b>LEA</b>

## Productos a obtener

Como resultado de la auditoría se emitirá el correspondiente informe. El contenido del informe de auditoría será el siguiente:

## CAPITULO I: INFORMACION INTRODUCTORIA

- Motivo del Examen
- Objetivos del Examen
- Alcance
- Base Legal de la Entidad
- Estructura Orgánica
- Objetivos de la Entidad
- Monto de los Recursos Examinados

## CAPITULO II: RESULTADOS DEL EXAMEN:

### ANEXO 1: Funcionarios Relacionados

**Elaborado por:**

**Aprobado por:**

Lic. Luis Erique Atarihuana  
**Egresado-Jefe de Equipo.**

Dra. Mgs. Graciela Castro Iñiguez  
**Directora de Tesis-Supervisora.**

ÁREA DE SALUD NO.2 GUALAQUIZA (HOSPITAL MISERIOR).

MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS DE AUDITORIA  
ENFOQUE ESPECIFICO DEL EXAMEN

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO	CONTROLES CLAVES	PRUEBAS	
			DE CUMPLIMIENTO	SUSTANTIVAS
<u>Área de Bodega y Activos Fijos</u>	<p><b>INHERENTE:</b> Bajo <b>CONTROL:</b> Bajo</p> <p>Los movimientos no son significativos</p> <p>Ingresos y egresos a bodega con la correspondiente documentación de soporte.</p> <p>Los bienes e insumos se destinaron a actividades propias de la entidad.</p>	<p>Estados financieros.</p> <p>Control previo para verificar que exista la respectiva documentación de soporte.</p> <p>Los documentos de respaldo son verificados, previos a registrar y efectuar los pagos a los proveedores.</p>	<p>Verificar que los estados financieros se presenten seguridad razonable.</p> <p>Verificar los indicados de gestión y económicos.</p> <p>Verificar la legalidad y conformidad de los gastos así como el proceso de autorización, registro y control.</p> <p>Verificar si los gastos realizados cumplen con objetivos institucionales.</p> <p>Verificar los inventarios de bienes de larga duración.</p>	<p>Obtener un detalle del personal caucionado.</p> <p>Verificar que se cuente con indicadores económicos y de gestión institucional.</p> <p>Obtener un detalle de los pagos realizados por la adquisición de bienes.</p> <p>Constatar físicamente los inventarios de bienes muebles e inmuebles.</p> <p>Verificar que todos los bienes adquiridos se encuentren contabilizados.</p>

#### 4.4.1 Evaluación de Control Interno



Área de Salud No.2 Gualaquiza (Hospital Miserior).				
Auditoría Integral del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011				
Procedimiento: Evaluación de Control Interno				
Componente: Área de Bodega y Activos Fijos				
No.	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿La entidad cuenta con Código de Ética?		X	La entidad no cuenta con código de ética.
2	¿Se cuenta con Orgánico Funcional?	X		Se cuenta con un orgánico funcional establecido por el Ministerio de Salud Pública.
3	¿Se cuenta con una Plan Estratégico alineado al Plan Nacional del Buen Vivir?	X		Se cuenta establecido por el Ministerio de Salud Pública.
4	¿Se cuenta con POA por unidades administrativas?	X		Se cuenta con POAs por cada unidad administrativa.
5	¿Se cuenta con indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de las metas y objetivos?		X	No se han efectuado debido a que el personal no cuenta con conocimientos que permitan elaborar los mismos.
6	¿La entidad cuenta con reglamentación interna para la custodia de los bienes?		X	Se régimen por el reglamento general de bienes emitido por la Contraloría General del estado.
7	¿La entidad cuenta con una unidad de abastecimiento?	X		Cuenta con una adecuada unidad de abastecimiento.
8	¿Los Bienes adquiridos ingresan físicamente por Bodega, aun cuando su ubicación directa sea en la dependencia que lo necesita?	X		Todos los bienes ingresan directamente por bodega.
9	¿La institución cuenta con instalaciones adecuadas, seguras y necesarias para el almacenamiento de Bienes?	X		Cuenta con adecuadas instalaciones para el almacenamiento de bienes.
10	¿Cuentan los vehículos con Órdenes de Movilización, para transitar fuera de las horas laborables?	X		Todos los vehículos se movilizan con órdenes de movilización.
11	¿Los vehículos son conducidos por personal profesional?	X		Todos los choferes tienen licencia profesional.

12	¿Una vez concluidas las horas laborables, los vehículos son guardados por sus custodios en las instalaciones de la entidad?	X		Todos los vehículos son guardados en la entidad después de culminada la jornada laboral.
13	¿Se efectúan constataciones físicas de bienes, por lo menos una vez al año?	X		Se las efectúa por lo menos una vez al año.
14	¿Se han efectuado baja de bienes por obsolescencia, robo o hurto?	X		Se ha dado baja de bienes por obsolescencia únicamente, no se han dado casos en los que se evidencie robo o hurto de algún bien.
15	¿Se ha dado baja de un Bien por destrucción injustificada, y si el Bien o su valor han sido restituidos?	X		Se han dado baja de bienes que se han destruido por negligencia de los usuarios previa restitución del mismo.
16	¿Se efectúa mantenimiento preventivo, y correctivo que prolongue de la vida útil de los Bienes de Larga Duración?	X		El mantenimiento se lo efectúa tanto para los vehículos como para los paquetes informáticos.
<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>			<b>CT=</b>	<b>13</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>			<b>PT=</b>	<b>16</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>			<b>NC =</b>	<b>81 %</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>			<b>RI=</b>	<b>19 %</b>
			<b>ALTO</b>	

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

#### ENFOQUE:

El 81 % representa un grado de confianza ALTO y un nivel de riesgo BAJO del 19 %. Este enfoque preliminar nos permite determinar el tipo de pruebas a desarrollar durante la auditoría, en este caso se efectuaran pruebas de CUMPLIMIENTO.

**Elaborado por:**

**Aprobado por:**

Lic. Luis Enrique Atarihuana  
Egresado-Jefe de Equipo.

Dra. Mgs. Graciela Castro Iñiguez  
Directora de Tesis-Supervisora.



#### 4.4.2 Nivel de riesgo y confianza



#### MUESTRA PARA CALCULAR LOS NIVELES DE RIESGO Y CONFIANZA

**COMPONENTE:** ÁREA DE BODEGA Y ACTIVOS FIJOS

**ARC:** Soporte y Legalidad de los Ingresos

**MUESTRA:** 20 comprobantes al azar del año 2012

#	RESULTADOS DE FACTORES EXAMINADOS										TOTAL
	MUESTRA		COMPROBANTES		LEGALIZACIÓN				DOC. DE SOPORTE		FACT.RIES
	Comp.	Fecha	Impresos	Prenum.	Director	L.G.Fin.	Guardalm.	Beneficiario	Fact	Part. Pres.	8
1	41	01/01/2012	1	1	1	1	1	1	1	1	8
2	166	02/02/2012	1	1	1	1	1	1	1	1	8
3	333	10/03/2012	1	1	1	1	1	1	1	1	8
4	549	17/03/2012	1	1	1	1	1	0	1	1	7
5	651	24/03/2012	1	1	1	1	1	0	1	1	7
6	734	27/03/2012	1	1	1	1	1	1	1	1	8
7	745	28/03/2012	1	1	1	1	1	1	1	1	8
8	646	13/03/2012	1	1	1	1	1	1	1	1	8
9	728	20/03/2012	1	1	0	1	1	1	1	1	7
10	840	01/04/2012	1	1	1	1	0	1	1	1	7
11	570	03/04/2012	1	1	1	1	1	1	1	1	8
12	343	03/04/2012	0	1	1	1	1	1	1	1	7
13	345	03/04/2012	1	1	1	1	1	1	1	1	8
14	940	03/04/2012	0	1	1	1	1	1	1	1	7
15	950	03/04/2012	1	1	1	1	1	0	1	1	7
16	955	03/04/2012	1	1	1	1	1	1	1	1	8
17	786	05/04/2012	1	1	1	1	1	1	1	1	8
18	1213	30/04/2012	1	1	1	1	1	1	1	1	8
19	1540	10/06/2012	0	1	1	1	1	0	1	1	6
20	548	31/03/2012	1	1	1	1	1	1	1	1	8
<b>20</b>	<b>TOTAL</b>		<b>17</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>151</b>

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

**NIVEL DE CONFIANZA = CT/PT**

**CT = CALIFICACION TOTAL = SUMA DE FACTORES**

**PONDERACION TOTAL = # OPERACIONES X # FACTORES DE RIESGO**

<b>CT =</b>	<b>151</b>	
<b>PT= 20 x 8</b>	<b>160</b>	
<b>N/C =</b>	<b>94 %</b>	<b>ALTO</b>
<b>N/R =</b>	<b>6 %</b>	<b>BAJO</b>

UNID. DE MEDIDA	UNIVER.	MUEST.	% UNIV.	CUMP.	% CUMP.
COMPROBANTES DE EGRESO	2000	20	1.00%	20	100

**Elaborado por:**

Lic. Luis Erique Atarihuana  
**Egresado-Jefe de Equipo.**

#### 4.4.3 Carta de Control Interno



**Oficio:** No. 007-ERIGOD-LEA-2013  
**Asunto:** Carta de Control Interno

Gualaquiza,

Doctor  
**Fausto Tirado Andrade**  
Director  
AREA DE SALUD N° 2 GUALAQUIZA  
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Como parte de nuestro examen de auditoría integral efectuado al Área de Bodega y Activos Fijos de la Jefatura del Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Miserior), por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012, consideramos la estructura del control interno, a efectos de determinar nuestros procedimientos de auditoría, en la extensión requerida por las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos de contabilidad y de control interno.

Nuestro estudio y evaluación de control interno, nos permitió además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los componentes examinados y no tenía por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el control interno, pues fue realizada a base de pruebas selectivas de los registros contables y la respectiva documentación sustentatoria.

Sin embargo esta evaluación reveló ciertas condiciones reportables, que pueden afectar a las operaciones de registro, proceso, resumen y los procedimientos para reportar información financiera uniforme con las afirmaciones de la Jefatura del Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Miserior).

Las principales condiciones reportables que se detallan a continuación, se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, una adecuada implantación de estas últimas, permitirá mejorar las actividades administrativas y financiero contables de la Jefatura del Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Miserior).

Atentamente,

Lic. Luis Enrique Atarihuana  
**MAESTRANTE DE LA UTPL**

## **INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

### **Falta de un código de Ética Institucional**

La Jefatura de Salud no ha establecido valores éticos institucionales, delineados para un adecuado desempeño de las funciones por parte del personal administrativo y medico, el cual permita el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia y eficiencia; ocasionando que no se creen pautas claras para la actuación de los servidores y servidoras dentro y fuera de la entidad, en donde impere una conducta digna que corresponda a las necesidades de la sociedad y de la institución; hechos originados por la falta de un Código de Ética institucional que permita contribuir a la consecución de los objetivos institucionales.

Por parte del Director Técnico y Líder de Recursos Humanos se ha incumplido con la NCI 200-01 Integridad y valores.

### **Recomendación**

#### **Al Director Técnico**

1. Elaborarán el Código de Ética institucional, con la finalidad de establecer principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y eficacia en los servidores y servidoras de la entidad.

#### **Líder de Recursos Humanos**

2. Socializará el Código de Ética institucional a todo el personal que forma parte del Área de Salud con la finalidad de que se dé cumplimiento.

### **Custodia de bienes sin reglamentación**

Las actividades administrativas-financieras como custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación, mantenimiento y protección de las existencias y bienes muebles o inmuebles de propiedad de la entidad; se ejecutan en base al Reglamento General, emitido por la Contraloría General del Estado, por cuanto las autoridades no se han

preocupado de elaborar un Manual de Procedimientos Administrativos de Bienes, en la que se detallan las actividades a cumplirse, responsabilidades, formatos a utilizarse, registros y reportes a generar, controles a aplicarse, entre otros, de manera que permitan utilizar como mayor eficiencia y eficacia los recursos materiales puestos a disposición de la entidad para el desarrollo de las actividades en beneficio de la comunidad; ocasionado que no se pueda verificar si los bienes se utilizan únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales u otras actividades particulares.

El Líder de Gestión Financiera y Guardalmacén se ha incumplido con la NCI 406-07 Custodia y el Artículo 3 “Del procedimiento y cuidado” del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

### **Recomendación**

#### **Al Guardalmacén**

3. Elaborará un manual en el cual se ponga de manifiesto los procedimientos administrativos de bienes, el cual rija las actividades administrativas, acordes a las necesidades de la entidad.

#### **Bienes en mal estado no se dieron de baja**

En la bodega de la Jefatura del Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Miserior), existen bienes en mal estado, como: impresoras, lámparas, instrumental médico menor, material de laboratorio, entre otros, que incrementan innecesariamente la responsabilidad del custodio de los bienes y resta razonabilidad al saldo de la cuenta al mantener bienes sin uso.

Se incumplió por parte del Líder de Gestión Financiera y el Guardalmacén con lo dispuesto en la NCI 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto y el literal; por cuanto no tramitaron la baja de los bienes que se dejaron de usar.

## **Recomendación**

### **Al Guardalmacén:**

4. Elaborará el detalle de todos los bienes que se encuentren sin utilizar y solicitará al Líder de Gestión Financiera se tramite la baja respectiva.

### **Motocicleta sin matrículas y placas oficiales**

De la verificación efectuada al parque automotor se observó que una motocicleta se encuentra sin placas oficiales, matrícula y logotipos institucionales.

Estos hechos se han ocasionado debido a la falta de una adecuada planificación al momento de la matriculación, lo que genere que no pueda mantener un adecuado control de las motocicletas, se tengan que pagar multas y que puedan ser detenidas la unidad por parte de la Policía Nacional.

Por parte del Líder de Servicios Institucionales se ha incumplido con el Artículo 160 del Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, la NCI 406-09 Control de Vehículos Oficiales y con el Artículo 5, Logotipo, Placas Oficiales y Conducción de los Vehículos, del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos.

## **Recomendación**

### **Líder de Servicios Institucionales**

5. Matriculará y gestionará en forma oportuna la entrega de placas de las motocicletas que se encuentran sin identificación.
6. Colocará en la motocicleta los logos institucionales.

## **No se cuenta con indicadores de gestión**

La entidad, no disponen de indicadores de gestión, que permitan medir el manejo de recursos en relación con el presupuesto institucional; el cumplimiento de las metas programadas en correspondencia con los Planes Operativos Anuales y el nivel de satisfacción percibido por el usuario y la calidad de la gestión y provisión de servicios públicos y sociales; lo que ha ocasionado que no se pueda evaluar el cumplimiento de metas y objetivos, situación ocasionada por el desconocimiento de los procesos que se deben seguir para la elaboración de un indicador.

Por parte del Director Técnico, los Líderes de Gestión Financiera, Recursos Humanos y Servicios Institucionales, la NCI-401-03 Supervisión.

## **Recomendación**

### **Al Director Técnico**

7. Elaborará en conjunto con los Líderes de Gestión Financiera, Recursos Humanos y Servicios Institucionales indicadores de gestión, que permitan valorar en términos de eficiencia y eficacia el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

Lic. Luis Erique Atarihuana  
**MAESTRANTE DE LA UTP**

## 4.5 Programas de Auditoría

### 4.5.1 Del Sistema Financiero

<b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b>				
<b>ENTIDAD:</b> Jefatura del Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Miserior)				
<b>COMPONENTE:</b> Información Financiera				
<b>CIUDAD:</b> Gualaquiza <b>AUDITOR:</b> Luis Erique Atarihuana				
<b>PERIODO:</b> Del 1/01/2012 al 31/12/2012				
<b>No.</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>REF/PT</b>	<b>ELAB. POR</b>	<b>FECHA</b>
	<b>OBJETIVOS:</b>  Determinar la razonabilidad en la presentación de la información financiera.  Verificar que los índices de Solvencia, Liquidez y Endeudamiento se presenten razonablemente.			
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
1	Determine los índices de Liquidez, Solvencia Financiera; Dependencia Financiera, Autonomía Financiera y de endeudamiento o Apalancamiento.	IND	Luis Erique	
2	Prepare una narrativa en cuanto a la elaboración de los indicadores financieros	IND-N	Luis Erique	
3	Presente la composición de los Bienes de Larga Duración.	C-BLD	Luis Erique	
4	Verifique que el personal se encuentre caucionado.	P-CAU	Luis Erique	



#### 4.5.2 De la evaluación a la gestión institucional

<b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b>				
<b>ENTIDAD:</b> Jefatura del Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Miserior)				
<b>COMPONENTE:</b> Información Financiera Complementaria				
<b>CIUDAD:</b> Gualaquiza <b>AUDITOR:</b> Luis Erique Atarihuana				
<b>PERIODO:</b> Del 1/01/2012 al 31/12/2012				
<b>No.</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>REF/PT</b>	<b>ELAB. POR</b>	<b>FECHA</b>
	<p><b>OBJETIVOS:</b></p> <p>Determinar la razonabilidad en la presentación de la información financiera.</p> <p>Verificar que los indicadores de Gestión se presentan razonablemente.</p>			
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
1	Determine los Indicadores de Eficacia y eficiencia.	IEE	Luis Erique	
2	Elabore la ficha técnica de darse el caso.	BSC	Luis Erique	

#### 4.5.3 Del cumplimiento

<b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b>				
<b>ENTIDAD:</b> Jefatura del Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Miserior)				
<b>COMPONENTE:</b> Bienes de Larga Duración				
<b>CIUDAD:</b> Gualaquiza <b>AUDITOR:</b> Luis Erique Atarihuana				
<b>PERIODO:</b> Del 1/01/2012 al 31/12/2012				
<b>No.</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>REF/PT</b>	<b>ELAB. POR</b>	<b>FECHA</b>
	<p><b>OBJETIVOS:</b></p> <p>Comprobar que los bienes considerados como de larga duración realmente existan, se encuentren en uso y que estén adecuadamente registrados al costo sobre bases uniformes.</p>			
	<p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p>			
1	Selectivamente tome una muestra de los Bienes de Larga duración y proceda a realizar una toma física con el objeto de determinar la existencia física, codificación, ubicación, e identificación.	BLD-CF	Luis Erique	
2	Verifique selectivamente que los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad se encuentren registrados contablemente.	BLD-CF	Luis Erique	
3	Selectivamente tome una muestra del parque automotor y proceda a realizar una toma física con el objeto de determinar si los mismos cuentan con matrículas, placas y logotipos oficiales.	VEH	Luis Erique	
4	Verifique que los terrenos se encuentren registrados contablemente.	TER	Luis Erique	
5	Selectivamente tome una muestra de los bienes adquiridos y verifique si estos son ingresados a bodega.	ING-B	Luis Erique	

#### 4.6 Informe



**ERIGOD & ASOCIADOS**

**O1-ERIGOD-2014**

**TRABAJO DE FIN DE MAESTRIA**

**INFORME GENERAL**

**EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL, a la Jefatura de Salud No. 2 (Hospital Misereor) del Cantón Gualaquiza (Área de Bodega y Activos Fijos), por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.**

## SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>SIGLAS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
Lic.	Licenciado
NCI	Norma de Control Interno
No.	Número
USD	Dólares de los Estados Unidos de América
UTPL	Universidad Técnica Particular de Loja

## ÍNDICE DEL INFORME

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÀGINA</b>
Siglas y abreviaturas utilizadas	
Índice	
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	4
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Falta de un código de Ética Institucional	5
Custodia de bienes sin reglamentación	6
Bienes en mal estado no se dieron de baja	7
Motocicletas sin matrículas y placas oficiales	8
No se cuenta con indicadores de gestión	9
<b>ANEXOS</b>	
<b>Anexo 1</b> Nómina de servidores relacionados	10
<b>Anexo 2</b> Cronograma de aplicación de recomendaciones	11



Loja,

Doctor  
**Fausto Tirado Andrade**  
Director  
AREA DE SALUD N° 2 GUALAQUIZA  
Ciudad.-

De mi consideración:

Como estudiante y egresado de la Maestría de Auditoría Integral, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias de la Universidad Técnica Particular de Loja, se ejecutó el examen de auditoría integral, a la Jefatura de Salud No. 2 (Hospital Misereor) del Cantón Gualaquiza (Área de Bodega y Activos Fijos), por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

Nuestra acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental y Normas Ecuatoriana de Auditoria. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la práctica profesional, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente,

Lic. Luis Antonio Erique Atarihuana  
**Egresado de la Maestría-UTPL**

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **Motivos del examen**

El examen de auditoría integral a la Jefatura de Salud No. 2 (Hospital Misereor) del Cantón Gualaquiza se realizará de conformidad a la Orden de Trabajo -001-ECA-UTPL de 1 de Julio de 2013.

#### **Objetivo del examen**

- Evaluar el sistema de control interno implementado en la entidad.
- Aplicar los indicadores de gestión institucional, con el propósito de establecer el nivel de eficiencia, efectividad, economía y calidad del servicio y/o producto otorgado.
- Determinar los índices y ratios financieros.
- Emitir el informe que contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

#### **Alcance del examen**

Examen de auditoría integral, cubrió el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

#### **Base legal**

La Jefatura de Área de Salud No. 2 Gualaquiza del cantón Gualaquiza, fue creada con Acuerdo Ministerial No. 370 del 7 de marzo de 1994 constituida de la siguiente manera: Hospital Misereor, Subcentros de Salud: Bomboiza, Chiguinda, Aguacate, Nueva Tarqui, el Ideal, la Pradera, Proveeduría, Ganazhuma y Monterey.

## Estructura Orgánica

La Jefatura del Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Misereor), para el cumplimiento de su misión, desarrolla procesos internos y está conformado por:

<b>PROCESO GOBERNANTE:</b>	Direccionamiento Estratégico del Hospital
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR</b>	Gestión Asistencial Gestión de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas Gestión de Cuidados de Enfermería Gestión de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico Gestión de Docencia e Investigación
<b>PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA</b>	Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación de Gestión Gestión de Asesoría Jurídica Gestión de Comunicación Gestión de Calidad
<b>PROCESOS HABILITANTES DE APOYO</b>	Gestión de Atención al Usuario Gestión de Admisiones Gestión Administrativa y Financiera Gestión de Talento Humano Gestión Financiera Gestión Administrativa Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

**FUENTE:** Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública.



## Objetivos de la Entidad

- Trabajar bajo los lineamientos del Modelo de Atención Integral de Salud de forma integrada y en red con el resto de las Unidades Operativas de Salud del Ministerio de Salud Pública y otros actores de la red pública y privada complementaria que conforman el sistema nacional de salud del Ecuador.
- Mejorar la accesibilidad y el tiempo de espera para recibir atención, considerando la diversidad de género, cultural, generacional, socio económica, lugar de origen y discapacidades.
- Involucrar a los profesionales en la gestión del hospital, aumentando su motivación, satisfacción y compromiso con la misión del hospital.
- Garantizar una atención de calidad y respeto a los derechos de las y los usuarios, para lograr la satisfacción con la atención recibida.
- Desarrollar una cultura de excelencia con el fin de optimizar el manejo de los recursos públicos, y la rendición de cuentas.

## Monto de recursos examinados

La Jefatura del Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Misereor), durante el período examinado utilizó recursos económicos, así:

**En dólares de los Estados Unidos de América, USD.**

<b>PRESUPUESTO 2012</b>
2 633 399,50 USD

## Servidores relacionados.

Constan en el Anexo No. 1.

## **CAPÍTULO II**

### **RESULTADOS DEL EXAMEN**

#### **De la Evaluación de Control Interno**

##### **Falta de un código de Ética Institucional**

La Jefatura de Salud no ha establecido valores éticos institucionales, delineados para un adecuado desempeño de las funciones por parte del personal administrativo y médico, el cual permita el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia y eficiencia; ocasionando que no se creen pautas claras para la actuación de los servidores y servidoras dentro y fuera de la entidad, en donde impere una conducta digna que corresponda a las necesidades de la sociedad y de la institución; hechos originados por la falta de un Código de Ética institucional que permita contribuir a la consecución de los objetivos institucionales.

Por parte del Director Técnico y Líder de Recursos Humanos se ha incumplido con la NCI 200-01 Integridad y valores.

##### **Conclusión**

La Jefatura de Salud no ha establecido valores éticos, que permitan el cumplimiento de principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de los servidores y servidoras de la entidad a través de un Código de Ética.

##### **Recomendación**

###### **Al Director Técnico**

1. Elaborarán el Código de Ética institucional, con la finalidad de establecer principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y eficacia en los servidores y servidoras de la entidad.

## **Líder de Recursos Humanos**

2. Socializará el Código de Ética institucional a todo el personal que forma parte del Área de Salud con la finalidad de que se dé cumplimiento.

## **Custodia de bienes sin reglamentación**

Las actividades administrativas-financieras como custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación, mantenimiento y protección de las existencias y bienes muebles o inmuebles de propiedad de la entidad; se ejecutan en base al Reglamento General, emitido por la Contraloría General del Estado, por cuanto las autoridades no se han preocupado de elaborar un Manual de Procedimientos Administrativos de Bienes, en la que se detallen las actividades a cumplirse, responsabilidades, formatos a utilizarse, registros y reportes a generar, controles a aplicarse, entre otros, de manera que permitan utilizar como mayor eficiencia y eficacia los recursos materiales puestos a disposición de la entidad para el desarrollo de las actividades en beneficio de la comunidad; ocasionado que no se pueda verificar si los bienes se utilizan únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales u otras actividades particulares.

El Líder de Gestión Financiera y Guardalmacén se ha incumplido con la NCI 406-07 Custodia y el Artículo 3 “Del procedimiento y cuidado” del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

## **Conclusión**

La falta de un Manual de Procedimientos Administrativos en el que se detallen la las actividades a cumplirse, responsabilidades, formatos a utilizarse, registros y reportes a generar, controles a aplicarse, entre otros; no han permitido a la entidad utilizar con eficiencia y eficacia los recursos materiales puestos a disposición de la entidad para el desarrollo de las actividades en beneficio de la comunidad.

## **Recomendación**

### **Al Guardalmacén**

3. Elaborará un manual en el cual se ponga de manifiesto los procedimientos administrativos de bienes, el cual rija las actividades administrativas, acordes a las necesidades de la entidad.

## **Del Sistema Financiero**

### **Bienes en mal estado no se dieron de baja**

En la bodega de la Jefatura del Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Miserior), existen bienes en mal estado, como: impresoras, lámparas, instrumental médico menor, material de laboratorio, entre otros, que incrementan innecesariamente la responsabilidad del custodio de los bienes y resta razonabilidad al saldo de la cuenta al mantener bienes sin uso.

Se incumplió por parte del Líder de Gestión Financiera y el Guardalmacén con lo dispuesto en la NCI 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto y el literal; por cuanto no tramitaron la baja de los bienes que se dejaron de usar.

## **Conclusión**

La falta de aplicación de procedimientos de baja de bienes en desuso y obsoletos, ocasionó que se mantenga responsabilidad sobre la custodia de bienes que han dejado de ser de utilidad para la institución.

## **Recomendación**

### **Al Guardalmacén:**

4. Elaborará el detalle de todos los bienes que se encuentren sin utilizar y solicitará al Líder de Gestión Financiera se tramite la baja respectiva.

## **Motocicletas sin matrículas y placas oficiales**

De la verificación efectuada al parque automotor se observó que una motocicleta se encuentra sin placas oficiales, matrícula y logotipos institucionales.

Estos hechos se han ocasionado debido a la falta de una adecuada planificación al momento de la matriculación, lo que genere que no pueda mantener un adecuado control de las motocicletas, se tengan que pagar multas y que puedan ser detenidas la unidad por parte de la Policía Nacional.

Por parte del Líder de Servicios Institucionales se ha incumplido con el Artículo 160 del Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, la NCI 406-09 Control de Vehículos Oficiales y con el Artículo 5, Logotipo, Placas Oficiales y Conducción de los Vehículos, del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos.

## **Conclusión**

La entidad no cuenta con una adecuada identificación de las motocicletas, movilizándose sin placas oficiales, matrícula y logotipos institucionales.

## **Recomendación**

### **Líder de Servicios Institucionales**

5. Matriculará y gestionará en forma oportuna la entrega de placas de las motocicletas que se encuentran sin identificación.
6. Colocará en la motocicleta los logos institucionales.

## **De la Evaluación de la Gestión Institucional**

### **No se cuenta con indicadores de gestión**

La entidad, no disponen de indicadores de gestión, que permitan medir el manejo de recursos en relación con el presupuesto institucional; el cumplimiento de las metas programadas en correspondencia con los Planes Operativos Anuales y el nivel de satisfacción percibido por el usuario y la calidad de la gestión y provisión de servicios públicos y sociales; lo que ha ocasionado que no se pueda evaluar el cumplimiento de metas y objetivos, situación ocasionada por el desconocimiento de los procesos que se deben seguir para la elaboración de un indicador.

Por parte del Director Técnico, los Líderes de Gestión Financiera, Recursos Humanos y Servicios Institucionales, la NCI-401-03 Supervisión.

### **Conclusión**

La entidad, no cuentan con indicadores de gestión que guarde relación con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

### **Recomendación**

#### **Al Director Técnico**

7. Elaborará en conjunto con los Líderes de Gestión Financiera, Recursos Humanos y Servicios Institucionales indicadores de gestión, que permitan valorar en términos de eficiencia y eficacia el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

Lic. Luis Antonio Erique Atarihuana  
**Egresado de la Maestría-UTPL**

## SERVIDORES RELACIONADOS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO DE GESTIÓN	
		DESDE	HASTA
Teodoro Pedro Teófilo Carpio Pincay	Director Técnico Jefe del Área de Salud No. 2 Gualaquiza	2007-10-01	2012-12-31
Efrén Rodrigo Lituma Zhunio	Líder de Gestión Financiera	2007-10-01	2012-12-31
José Alfredo Nugra Moscoso	Líder de Servicios Institucionales	2007-10-01	2012-12-31
Fausto Edmundo Tirado Andrade	Médico Coordinador del Área	2008-10-01	2012-12-31
Galo Ivanovich Sarmiento Garzón	Líder de Recursos Humanos	2010-12-17	2012-12-31
María Digna Urgilés Urgilés	Enfermera Coordinadora	2007-10-01	2012-12-31
Gladys Melania Beltrán Gutiérrez	Secretaria de la Jefatura de Área	2007-10-01	2012-12-31
Boris Joaquín Ávila Coronel	Pagador	2008-03-10	2012-12-31
Mariana de Jesús Piña Chacón	Ecónoma	2007-10-01	2012-12-31
Anita Lucia Ávila Sanmartín	Responsable de Compras Públicas	2011-01-02	2012-12-31

## CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES

Nº	CARGO/RECOMENDACIONES	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	FIRMA SERVIDORES RESPONSABLES
1	<b>Al Director Técnico</b> Elaborarán el Código de Ética institucional, con la finalidad de establecer principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y eficacia en los servidores y servidoras de la entidad.		X					
2	<b>Líder de Recursos Humanos</b> Socializará el Código de Ética institucional a todo el personal que forma parte del Área de Salud con la finalidad de que se dé cumplimiento.		X					
3	<b>Al Guardalmacén</b> Elaborará un manual en el cual se ponga de manifiesto los procedimientos administrativos de bienes, el cual rija las actividades administrativas, acordes a las necesidades de la entidad.			X				
4	<b>Al Guardalmacén:</b> Elaborará el detalle de todos los bienes que se encuentren sin utilizar y solicitará al Líder de Gestión Financiera se tramite la baja respectiva.			X				



5	<b>Líder de Servicios Institucionales</b> Matriculará y gestionará en forma oportuna la entrega de placas de las motocicletas que se encuentran sin identificación.		X					
6	Colocará en la motocicleta los logos institucionales.		X					
7	<b>Al Director Técnico</b> Elaborará en conjunto con los Líderes de Gestión Financiera, Recursos Humanos y Servicios Institucionales indicadores de gestión, que permitan valorar en términos de eficiencia y eficacia el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales.				X			

**Elaborado por:**

Lic. Luis Antonio Enrique Atarihuana  
**Egresado de la Maestría-UTPL**

## **CONCLUSIONES**

## CONCLUSIONES

Luego de aplicar el proceso de la auditoría integral al Área de Bodega y Activos Fijos en la Jefatura del Área de Salud No. 2 Gualaquiza (Hospital Miserior), se ha llegado a las siguientes conclusiones:

1. Es indispensable la aplicación de una Auditoría Integral en todas las instituciones y empresas del sector público, esto permite evaluar la gestión administrativa y financiera, para la toma de acciones correctivas tendientes a la utilización de los recursos de manera eficiente y eficaz.
2. Existen deficiencias que impiden que el Área de Salud cuente con un adecuado control interno, situaciones que se detallan en el informe de auditoría, el mismo que consta de cinco comentarios con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.
3. Se ha cumplido con los objetivos planteados al inicio de la Auditoría Integral ya que con la aplicación de indicadores se evaluó la eficacia de la gestión del Área de Bodega y Activos Fijos y, la aplicación de los Programas de Trabajo propuestos en la planificación y desarrollados en la etapa de ejecución.

## **RECOMENDACIONES**

## RECOMENDACIONES

Al culminar este trabajo investigativo, se plantean las siguientes recomendaciones, orientadas a mejorar el desempeño de las actividades en el área de bodega y la administración de los activos fijos:

1. Practicar una Auditoría Integral a la entidad en su conjunto, esto dará la oportunidad de mejorar su desempeño e incrementará el grado de satisfacción de los usuarios de los servicios del Área de Salud.
2. Cumplir con las recomendaciones planteadas en el informe de Auditoría Integral, lo que permitirá contar con un adecuado control interno
3. Implementar indicadores de gestión que permitan se evaluar la eficacia y eficiencia de la gestión del Área de Bodega y Activos Fijos.

## **BIBLIOGRAFÍA**

## BIBLIOGRAFÍA

1. Acuerdo del Ministro de Economía y Finanzas 447. Principios de Contabilidad Gubernamental y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental. publicado en el Suplemento del R.O 259 de 24 de enero de 2008.
2. Acuerdo Ministerial No. 00001034 de 30 de marzo de 2012. Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.
3. Blanco Luna Yanel. Auditoría Integral. Normas y procedimientos. Eco Ediciones. 2003.
4. Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría de Gestión, Acuerdo 031 CG. Quito. Ecuador.
5. Contraloría General del Estado. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, Acuerdo No. 016 CG de 27 agosto 2001.
6. Contraloría General del Estado: Normas de Control Interno, 2009.
7. Dueñas López Nelson Blasco: Guía didáctica. Maestría Integral. Módulo III. Auditoría de Gestión II, Loja, EDILOJA Cía. Ltda. Mayo 2012.
8. León Cornejo Gilberto Marcelo MG: Guía didáctica. Maestría Integral. 4 Ciclo Módulo II. Auditoría de Gestión V, Loja, EDILOJA Cía. Ltda. Noviembre 2012.
9. Madariaga Juan María: Manual Práctico de Auditoría, Barcelona, Ediciones DEUSTO, 2004.
10. Mantilla B. Samuel Alberto: Control Interno Informe COSO, Bogotá, ECOE ediciones.
11. Marcelo Velásquez Navas. Guía Auditoría de Gestión I. Auditoría Integral Módulo III. Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. 2011 -2012.

12. Mora Cayetano, Norma internacional sobre compromisos de aseguramiento 3000.
13. Norma Ecuatoriana de Auditoría NEA 25.
14. Registro Oficial No. 107. Acuerdo No. 12 CG de 6 junio 2003 Manual General de Auditoría Gubernamental. Quito 19 junio 2003.
15. Registro Oficial No. 306. Código de Planificación y Finanzas Públicas. Quito 22 de Octubre 2010.
16. Sotomayor Alfonso Amador: Auditoría Administrativa. Primera edición. México. Programas Educativos S.A. de C.V. 2008.
17. Subía Guerra Jaime Cristobal. Guía Informe de Auditoría Integral. Auditoría Integral Módulo IV. Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. 2011 -2012.
18. Villavicencio González María Walevska Guía Auditoría de Gestión IV. Auditoría Integral Módulo III.. Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. 2011 -2012.
19. [www.marcomoncayo.wordpress.com/](http://www.marcomoncayo.wordpress.com/)
20. [www.utpl.edu.ec](http://www.utpl.edu.ec) aula virtual



## **ANEXOS**

## ANEXO 1

### AUTORIZACIÓN MÁXIMA AUTORIDAD



Oficio N° AGTH-11-  
Gualaquiza, 30 de Enero de 2013

000059

**Sección:** Gestión de Talento Humano  
**Asunto:** Se da apertura para Realización de Tesis

Economista  
Luis Antonio Enrique Atarihuana  
**Maestrante de la UTPL**  
Presente.

De mi consideración:

En atención a su Oficio S/N de fecha 23 de enero de 2013; la Dirección del Área de Salud N° 2, del cantón Gualaquiza, acepta que Usted, pueda realizar su Tesis de Grado, previo a la obtención de su Título de cuarto nivel, en nuestra Institución en el área de Almacén, siendo el responsable de este proceso el Ing. Boris Jácome.

Agradezco su amable atención.

Atentamente,

Dr. Edmundo Samaniego Avila  
**DIRECTOR DEL AREA DE SALUD N° 2**

Elvia A.





Ministerio de Salud Pública

AREA DE SALUD Nº 2 - GUALAQUIZA

Nº. **MSP-A2G-2013-0158**

Gualaquiza, marzo 27 de 2013.

**SECCIÓN :** Despacho del Director

**ASUNTO :** Se acepta realice auditoría con extensión a Activos Fijos

Economista

Luis Enrique Atarihuana

Ciudad

De mi consideración:

De acuerdo a su solicitud de fecha 26 de marzo de 2013, la Dirección de esta Casa de Salud acepta que Usted realice su trabajo para la Tesis de Grado en Almacén de esta Institución, y se le permite ampliar la muestra también a lo que corresponde a Activos Fijos, correspondiente al período 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

Atentamente,



Dr. Fausto Tirado Andrade  
**DIRECTOR TÉCNICO DEL AREA 2**

Gladys B.



ANEXO 2

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES DE LA ENTIDAD

**SR**  
...le hace bien al p

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**

**NUMERO RUC:** 1460004010001  
**RAZON SOCIAL:** AREA 2 GUALAQUIZA  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**REPRESENTANTE LEGAL:** LITUMA ZHUNIO EFREN RODRIGO  
**CONTADOR:** LEON CHOCCO MAYRA ODALIA

---

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 01/03/1989      **FEC. CONSTITUCION:** 01/03/1989  
**FEC. INSCRIPCION:** 01/03/1989      **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 18/12/2012

---

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**  
ACTIVIDADES DE CONSULTA Y TRATAMIENTO REALIZADAS POR MEDICOS EN INSTITUCIONES

---

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**  
Provincia: MORONA SANTIAGO Cantón: GUALAQUIZA Parroquia: GUALAQUIZA Barrio: NORTE Calle: CUENCA Número:  
SN Intersección: 16 DE AGOSTO Edificio: HOSPITAL MISEREOR Referencia ubicación: A UNA CUADRA DEL MUNICIPIO  
Telefono Trabajo: 072780106 Telefono Trabajo: 072780297 Fax: 072780106 Email: rodrigo.lituma@yahoo.com

**DOMICILIO ESPECIAL:**

---

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

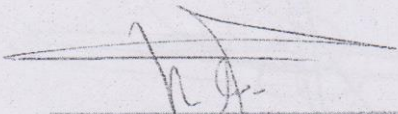
- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- \* IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

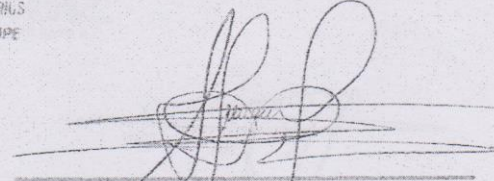
---

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 002      **ABIERTOS:** 2  
**JURISDICCION:** ( REGIONAL DEL AUSTRO) MORONA SANTIAGO      **CERRADOS:** 0

---

**SRI** SERVICIOS TRIBUTARIOS  
ZAMORA CHINCHIPE  
Le hace bien al país

  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1460004010001  
RAZON SOCIAL: AREA 2 GUALAQUIZA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT. 01/03/1999  
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE:  
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES DE CONSULTA Y TRATAMIENTO REALIZADAS POR MEDICOS EN INSTITUCIONES DE ATENCION DE LA SALUD.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

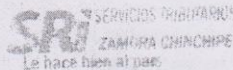
Provincia: MORONA SANTIAGO Cantón: GUALAQUIZA Parroquia: GUALAQUIZA Barrio: NORTE Calle: CUENCA Número: SN Intersección: 16 DE AGOSTO Referencia: A UNA CUADRA DEL MUNICIPIO Edificio: HOSPITAL MISERICORD Telefono Trabajo: 072780106 Telefono Trabajo: 072780297 Fax: 072780106 Email: rodrigoituma@yahoo.com

No. ESTABLECIMIENTO: 002 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 12/04/2007  
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE:  
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:

VENTA AL POR MENOR DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: MORONA SANTIAGO Cantón: GUALAQUIZA Parroquia: GUALAQUIZA Barrio: NORTE Calle: CUENCA Número: SN Intersección: 16 DE AGOSTO Referencia: A UNA CUADRA DEL MUNICIPIO Telefono Trabajo: 072780106 Telefono Trabajo: 072780297 Fax: 072780106



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
Al 31 de Diciembre del 2012  
Expresado en Dólares

Ejercicio Fiscal: 2012  
Entidad: 320 - 1381 - 0000

Cuentas	DESCRIPCIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1	ACTIVOS	3,937,202.55	0.00	3,612,353.67	3,531,641.23	6,445,586.22	3,531,641.23	2,817,914.99	0.00
1.1	OPERACIONALES	31,742.24	0.00	2,747,618.17	2,897,070.46	2,779,260.41	2,897,070.46	82,188.95	0.00
1.1.1	Disponibilidades	0.00	674.92	2,659,532.15	2,659,532.15	2,659,532.15	2,660,207.07	0.00	674.92
1.1.1.02	Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente Unica - CCU	0.00	674.92	2,659,532.15	2,659,532.15	2,659,532.15	2,660,207.07	0.00	674.92
1.1.1.02.01	Recursos Fiscales	0.00	674.92	2,659,532.15	2,659,532.15	2,659,532.15	2,660,207.07	0.00	674.92
1.1.2	Anticipos de Fondos	32,417.16	0.00	38,755.61	16,249.91	69,172.77	16,249.91	52,922.86	0.00
1.1.2.01	Anticipos a Servidores Públicos	0.00	0.00	4,236.00	2,759.84	4,236.00	2,759.84	1,476.16	0.00
1.1.2.01.03	Antipo de Remuneraciones Tipo "C"	0.00	0.00	4,236.00	2,759.84	4,236.00	2,759.84	1,476.16	0.00
1.1.2.01.03	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	0.00	0.00	8,250.00	0.00	8,250.00	0.00	8,250.00	0.00
1.1.2.05	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	0.00	0.00	1,255.00	695.00	1,255.00	695.00	560.00	0.00
1.1.2.13	Fondos de Reposición	0.00	0.00	1,800.00	0.00	1,800.00	0.00	1,800.00	0.00
1.1.2.13.01	Caja Chica Institucional	0.00	0.00	1,800.00	0.00	1,800.00	0.00	1,800.00	0.00
1.1.2.21	Egresos Realizados por Recuperar (IESS)	5,701.68	0.00	0.00	0.00	5,701.68	0.00	5,701.68	0.00
1.1.2.23	Débitos Inabidos	1,569.52	0.00	0.00	0.00	1,569.52	0.00	1,569.52	0.00
1.1.2.30	Anticipos a Contratistas de Años Anteriores por Regular	0.00	0.00	12,186.07	12,186.07	12,186.07	12,186.07	0.00	0.00
1.1.2.32	Anticipos a Proveedores de Años Anteriores por Regular	0.00	0.00	609.00	609.00	609.00	609.00	0.00	0.00
1.1.2.81	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	25,145.96	0.00	8,419.54	0.00	33,565.50	0.00	33,565.50	0.00
1.1.3	Cuentas por Cobrar	0.00	0.00	51,230.41	21,288.40	51,230.41	21,288.40	29,942.01	0.00
1.1.3.13	Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	8,493.33	8,493.33	8,493.33	8,493.33	0.00	0.00
1.1.3.81	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	29,942.01	0.00	29,942.01	0.00	29,942.01	0.00
1.1.3.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras	0.00	0.00	29,942.01	0.00	29,942.01	0.00	29,942.01	0.00
1.1.3.97	Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos de Años Anteriores	0.00	0.00	12,795.07	12,795.07	12,795.07	12,795.07	0.00	0.00
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	105,703.19	0.00	4,297.39	13,576.18	110,000.58	13,576.18	96,424.40	0.00
1.2.4	Deudores Financieros	105,066.59	0.00	0.00	12,795.07	105,066.59	12,795.07	92,271.52	0.00
1.2.4.83	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	90,591.52	0.00	0.00	0.00	90,591.52	0.00	90,591.52	0.00
1.2.4.83.01	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado-Compras	37,748.85	0.00	0.00	0.00	37,748.85	0.00	37,748.85	0.00
1.2.4.83.03	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	52,842.67	0.00	0.00	0.00	52,842.67	0.00	52,842.67	0.00
1.2.4.97	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	14,475.07	0.00	0.00	12,795.07	14,475.07	12,795.07	1,680.00	0.00
1.2.4.97.03	Anticipos por Devengar Ejercicios Anteriores - Construcción de Obras	12,186.07	0.00	0.00	12,186.07	12,186.07	12,186.07	0.00	0.00



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
Al 31 de Diciembre del 2012  
Expresado en Dólares

Ejercicio Fiscal: 2012  
Entidad: 320 - 1361 - 0000

Página 2 de 10  
Impresión 30/12/2013 05:41:31 a.m.  
Fecha 03/01/2013 11:44:49 a.m.  
Reporte R00819737.pdf  
Impreso por ERLUTIMAZ

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1 2 4 97 05	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores - Cartera de Bienes y/o Servicios	2,289.00	0.00	0.00	609.00	2,289.00	609.00	1,690.00	0.00
1 2 5	Inversiones Diferidas	636.60	0.00	4,297.39	781.11	4,933.99	781.11	4,152.88	0.00
1 2 5 31	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	636.60	0.00	4,297.39	781.11	4,933.99	781.11	4,152.88	0.00
1 2 5 31 01	Prepagos de Seguros	636.60	0.00	4,297.39	781.11	4,933.99	781.11	4,152.88	0.00
1 3	INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	140,468.70	0.00	460,346.70	418,893.82	990,756.40	418,893.82	171,862.58	0.00
1 3 1	Existencias para Consumo Corriente	128,708.32	0.00	333,656.86	374,154.72	462,365.18	374,154.72	86,210.46	0.00
1 3 1 01	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	128,708.32	0.00	333,656.86	374,154.72	462,365.18	374,154.72	86,210.46	0.00
1 3 1 01 01	Existencias de Alimentos y Bebidas	35.72	0.00	26,689.28	26,368.32	26,724.00	26,368.32	355.68	0.00
1 3 1 01 02	Existencias de Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	5,019.01	0.00	4,126.27	6,871.05	9,145.28	6,871.05	2,274.23	0.00
1 3 1 01 03	Existencias de Combustibles y Lubricantes	124.62	0.00	11,136.69	10,585.62	11,261.31	10,585.62	675.69	0.00
1 3 1 01 04	Existencias de Materiales de Oficina	4,362.65	0.00	10,105.53	10,694.51	14,468.18	10,694.51	3,773.67	0.00
1 3 1 01 05	Existencias de Materiales de Aseo	3,382.58	0.00	11,254.90	11,775.23	14,637.48	11,775.23	2,861.25	0.00
1 3 1 01 07	Existencias de Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	5,500.90	0.00	8,237.17	9,189.23	13,738.07	9,189.23	4,548.84	0.00
1 3 1 01 09	Existencias de Medicinas y Productos Farmacéuticos	46,133.12	0.00	135,110.07	156,908.56	181,243.19	156,908.56	24,334.63	0.00
1 3 1 01 10	Existencias de Materiales para Laboratorio y Uso Médico	61,357.15	0.00	99,667.49	115,909.79	161,024.64	115,909.79	45,114.85	0.00
1 3 1 01 11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial	1,362.92	0.00	4,040.39	4,199.66	5,403.31	4,199.66	1,203.65	0.00
1 3 1 01 13	Existencias de Repuestos y Accesorios	913.17	0.00	21,487.46	20,244.76	22,400.63	20,244.76	2,155.87	0.00
1 3 1 01 99	Existencias de Otros de Uso y Consumo Corriente	516.48	0.00	1,802.61	1,405.99	2,319.09	1,405.99	912.10	0.00
1 3 4	Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión	11,698.38	0.00	116,692.84	44,739.10	128,391.22	44,739.10	83,652.12	0.00
1 3 4 08	Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión	11,698.38	0.00	116,692.84	44,739.10	128,391.22	44,739.10	83,652.12	0.00
1 3 4 08 01	Existencias de Alimentos y Bebidas	0.00	0.00	1,218.11	1,218.11	1,218.11	1,218.11	0.00	0.00
1 3 4 08 03	Existencias de Combustibles y Lubricantes	28.26	0.00	811.84	840.10	840.10	840.10	0.00	0.00
1 3 4 08 04	Existencias de Materiales de Oficina	4.76	0.00	0.00	4.76	4.76	4.76	0.00	0.00
1 3 4 08 09	Existencias de Medicamentos y Productos Farmacéuticos	6,502.83	0.00	55,990.41	25,779.42	62,493.24	25,779.42	36,713.82	0.00
1 3 4 08 10	Existencias de Materiales para Laboratorio y Uso Médico	4,864.49	0.00	58,672.48	16,703.02	63,536.97	16,703.02	46,833.95	0.00
1 3 4 08 11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial	298.04	0.00	0.00	193.69	298.04	193.69	104.35	0.00
1 4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	2,319,906.04	0.00	123,541.91	402,100.77	2,443,447.95	402,100.77	2,041,349.18	0.00
1 4 1	Bienes de Administración	2,243,382.97	0.00	121,693.70	376,046.07	2,365,076.67	376,046.07	1,989,030.60	0.00

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
Al 31 de Diciembre del 2012  
Expresado en Dólares

Ejercicio Fiscal: 2012  
Entidad: 320 - 1361 - 0000

CUENTAS	DESCRIPCIÓN	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
<b>1.4.1.01</b>	<b>Bienes Muebles</b>	<b>796,418.10</b>	<b>0.00</b>	<b>28,395.45</b>	<b>92,799.36</b>	<b>824,807.55</b>	<b>92,799.36</b>	<b>732,008.19</b>	<b>0.00</b>
1.4.1.01.03	Mobiliarios	94,957.42	0.00	4,031.24	21,967.70	98,988.66	21,967.70	76,930.96	0.00
1.4.1.01.04	Maquinarias y Equipos	488,665.85	0.00	19,432.61	32,941.35	508,098.46	32,941.35	475,157.11	0.00
1.4.1.01.05	Vehículos	99,382.52	0.00	0.00	650.00	99,382.52	650.00	98,732.52	0.00
1.4.1.01.06	Herramientas	1,822.80	0.00	0.00	1,626.37	1,822.80	1,626.37	196.43	0.00
1.4.1.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	111,679.51	0.00	4,825.60	35,613.94	116,605.11	35,613.94	80,991.17	0.00
<b>1.4.1.03</b>	<b>Bienes Inmuebles</b>	<b>1,585,856.81</b>	<b>0.00</b>	<b>24,991.52</b>	<b>0.00</b>	<b>1,610,848.33</b>	<b>0.00</b>	<b>1,610,848.33</b>	<b>0.00</b>
1.4.1.03.01	Terrenos	16,245.39	0.00	0.00	0.00	16,245.39	0.00	16,245.39	0.00
1.4.1.03.02	Edificios, Locales y Residenciales	1,569,611.42	0.00	24,991.52	0.00	1,594,602.94	0.00	1,594,602.94	0.00
<b>1.4.1.99</b>	<b>Depreciación Acumulada</b>	<b>0.00</b>	<b>138,891.94</b>	<b>68,312.73</b>	<b>283,246.71</b>	<b>68,312.73</b>	<b>422,138.65</b>	<b>0.00</b>	<b>353,825.92</b>
1.4.1.99.03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	0.00	14,303.63	10,795.48	19,907.85	10,795.48	34,211.48	0.00	23,416.00
1.4.1.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	0.00	94,744.80	25,912.63	156,676.41	25,912.63	251,421.21	0.00	225,508.58
1.4.1.99.05	Depreciación Acumulada de Vehículos	0.00	17,845.36	595.00	55,566.69	595.00	73,802.05	0.00	73,217.05
1.4.1.99.06	Depreciación Acumulada de Herramientas	0.00	311.90	963.45	688.38	963.45	1,000.28	0.00	36.83
1.4.1.99.07	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	11,696.25	30,056.17	50,017.38	30,056.17	61,703.63	0.00	31,647.46
<b>1.4.4</b>	<b>Bienes de Proyectos</b>	<b>73,522.42</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>24,831.24</b>	<b>73,522.42</b>	<b>24,831.24</b>	<b>48,691.18</b>	<b>0.00</b>
<b>1.4.4.01</b>	<b>Bienes Muebles</b>	<b>74,661.64</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>74,661.64</b>	<b>0.00</b>	<b>74,661.64</b>	<b>0.00</b>
1.4.4.01.03	Mobiliarios	3,565.00	0.00	0.00	0.00	3,565.00	0.00	3,565.00	0.00
1.4.4.01.04	Maquinarias y Equipos	69,206.64	0.00	0.00	0.00	69,206.64	0.00	69,206.64	0.00
1.4.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	1,890.00	0.00	0.00	0.00	1,890.00	0.00	1,890.00	0.00
<b>1.4.4.99</b>	<b>Depreciación Acumulada</b>	<b>0.00</b>	<b>1,139.22</b>	<b>0.00</b>	<b>24,831.24</b>	<b>0.00</b>	<b>25,970.46</b>	<b>0.00</b>	<b>25,970.46</b>
1.4.4.99.03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	0.00	0.00	0.00	427.80	0.00	427.80	0.00	427.80
1.4.4.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	0.00	1,139.22	0.00	23,864.79	0.00	25,004.01	0.00	25,004.01
1.4.4.99.07	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	0.00	0.00	538.65	0.00	538.65	0.00	538.65
<b>1.4.5</b>	<b>Bienes de Programas</b>	<b>3,002.65</b>	<b>0.00</b>	<b>1,848.21</b>	<b>1,223.46</b>	<b>4,850.86</b>	<b>1,223.46</b>	<b>3,627.40</b>	<b>0.00</b>
<b>1.4.5.01</b>	<b>Bienes Muebles</b>	<b>3,002.34</b>	<b>0.00</b>	<b>1,848.21</b>	<b>0.00</b>	<b>4,850.55</b>	<b>0.00</b>	<b>4,850.55</b>	<b>0.00</b>
1.4.5.01.04	Maquinarias y Equipos	1,841.34	0.00	1,848.21	0.00	3,689.55	0.00	3,689.55	0.00
1.4.5.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	1,179.00	0.00	0.00	0.00	1,179.00	0.00	1,179.00	0.00
<b>1.4.5.99</b>	<b>Depreciación Acumulada</b>	<b>0.00</b>	<b>17.69</b>	<b>0.00</b>	<b>1,223.46</b>	<b>0.00</b>	<b>1,241.15</b>	<b>0.00</b>	<b>1,241.15</b>
1.4.5.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	0.00	0.00	0.00	392.27	0.00	392.27	0.00	392.27





REPÚBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
Al 31 de Diciembre del 2012  
Expresado en Dólares

Ejercicio Fiscal: 2012  
Entidad: 320 - 1361 - 0000

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1 4 5 99 07	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	17.69	0.00	831.19	0.00	648.88	0.00	848.88
1 5	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	339,442.38	0.00	186,646.50	0.00	526,088.88	0.00	526,088.88	0.00
1 5 1	Inversiones en Obras en Proceso	283,226.70	0.00	97,568.40	0.00	380,795.10	0.00	380,795.10	0.00
1 5 1 34	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	0.00	0.00	606.54	0.00	606.54	0.00	606.54	0.00
1 5 1 34 02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado	0.00	0.00	606.54	0.00	606.54	0.00	606.54	0.00
1 5 1 38	Bienes de Uso y Consumo para Inversión	0.00	0.00	44,739.10	0.00	44,739.10	0.00	44,739.10	0.00
1 5 1 38 01	Alimentos y Bebidas	0.00	0.00	1,218.11	0.00	1,218.11	0.00	1,218.11	0.00
1 5 1 38 03	Combustibles y Lubricantes	0.00	0.00	840.10	0.00	840.10	0.00	840.10	0.00
1 5 1 38 04	Materiales de Oficina	0.00	0.00	4.76	0.00	4.76	0.00	4.76	0.00
1 5 1 38 09	Medicinas y Productos Farmacéuticos	0.00	0.00	25,779.42	0.00	25,779.42	0.00	25,779.42	0.00
1 5 1 38 10	Materiales para Laboratorio y uso Médico	0.00	0.00	16,703.02	0.00	16,703.02	0.00	16,703.02	0.00
1 5 1 38 11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial	0.00	0.00	193.69	0.00	193.69	0.00	193.69	0.00
1 5 1 51	Obras de Infraestructura	0.00	0.00	24,991.52	0.00	24,991.52	0.00	24,991.52	0.00
1 5 1 51 07	Construcciones y Edificaciones	0.00	0.00	24,991.52	0.00	24,991.52	0.00	24,991.52	0.00
1 5 1 55	Mantenimiento y Reparaciones Mayores de Obras	0.00	0.00	2,400.00	0.00	2,400.00	0.00	2,400.00	0.00
1 5 1 55 01	En Obras de Infraestructura	0.00	0.00	2,400.00	0.00	2,400.00	0.00	2,400.00	0.00
1 5 1 91	Depreciación Bienes de Inversión	0.00	0.00	24,831.24	0.00	24,831.24	0.00	24,831.24	0.00
1 5 1 92	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	283,226.70	0.00	0.00	0.00	283,226.70	0.00	283,226.70	0.00
1 5 2	Inversiones en Programas en Ejecución	56,215.68	0.00	89,078.10	0.00	145,293.78	0.00	145,293.78	0.00
1 5 2 12	Remuneraciones Complementarias	0.00	0.00	3,434.96	0.00	3,434.96	0.00	3,434.96	0.00
1 5 2 12 03	Decimotercer Sueldo	0.00	0.00	2,291.25	0.00	2,291.25	0.00	2,291.25	0.00
1 5 2 12 04	Decimocuarto Sueldo	0.00	0.00	1,143.71	0.00	1,143.71	0.00	1,143.71	0.00
1 5 2 15	Remuneraciones Temporales	0.00	0.00	27,495.00	0.00	27,495.00	0.00	27,495.00	0.00
1 5 2 15 10	Servicios Personales por Contrato	0.00	0.00	27,495.00	0.00	27,495.00	0.00	27,495.00	0.00
1 5 2 16	Aportes Patronales a la Seguridad Social	0.00	0.00	2,653.10	0.00	2,653.10	0.00	2,653.10	0.00
1 5 2 16 01	Aporte Patronal	0.00	0.00	2,653.10	0.00	2,653.10	0.00	2,653.10	0.00
1 5 2 18	Indemnizaciones	0.00	0.00	40,656.00	0.00	40,656.00	0.00	40,656.00	0.00
1 5 2 18 06	Beneficio por Jubilación	0.00	0.00	40,656.00	0.00	40,656.00	0.00	40,656.00	0.00
1 5 2 33	Trasladados, Instalaciones, Viáticos y Subsidencias	0.00	0.00	6,051.70	0.00	6,051.70	0.00	6,051.70	0.00
1 5 2 33 03	Viáticos y Subsidencias en el Interior	0.00	0.00	6,051.70	0.00	6,051.70	0.00	6,051.70	0.00

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
Al 31 de Diciembre del 2012  
Expresado en Dólares

Página 5 de 10  
Información 30/12/2012 08:41:31 a.m.  
Fecha 03/01/2013 11:44:48 a.m.  
Reporte R00819737 rpt  
Impreso por ERLUTUMAZ

Ejercicio Fiscal: 2012  
Entidad: 320 - 1351 - 0000

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1 5 2 3 5	Arrendamientos de Bienes	0.00	0.00	7,563.88	0.00	7,563.88	0.00	7,563.88	0.00
1 5 2 3 5 0 5	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00	7,563.88	0.00	7,563.88	0.00	7,563.88	0.00
1 5 2 9 1	Depreciación Bienes de Inversión	0.00	0.00	1,223.46	0.00	1,223.46	0.00	1,223.46	0.00
1 5 2 9 2	Acumulación de Costos en Inversiones en Programas en Ejecución	56,215.68	0.00	0.00	0.00	56,215.68	0.00	56,215.68	0.00
2	P A S I V O S	0.00	91,966.90	3,189,214.55	3,157,180.18	3,189,214.55	3,249,147.08	0.00	59,822.53
2 1	DEUDA FLOTANTE	0.00	37,297.28	3,151,987.99	3,149,039.33	3,151,987.99	3,186,336.61	0.00	34,848.62
2 1 2	Depósitos y Fondos de Terceros	0.00	37,297.28	532,517.23	521,126.68	532,517.23	558,423.96	0.00	25,906.73
2 1 2 0 3	Fondos de Terceros	0.00	0.00	13,360.21	20,960.21	13,360.21	20,960.21	0.00	7,600.00
2 1 2 4 0	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central	0.00	27,620.68	481,836.27	462,709.72	481,836.27	490,330.40	0.00	8,484.13
2 1 2 5 0	Fondos por Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	0.00	37,320.75	37,320.75	37,320.75	37,320.75	0.00	0.00
2 1 2 8 1	Depósitos y Fondos para el SRI	0.00	9,676.60	0.00	136.00	0.00	9,812.60	0.00	9,812.60
2 1 3	Cuentas por Pagar	0.00	0.00	2,619,470.76	2,627,912.85	2,619,470.76	2,627,912.85	0.00	8,441.89
2 1 3 5 1	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	0.00	0.00	1,904,812.33	1,904,812.33	1,904,812.33	1,904,812.33	0.00	0.00
2 1 3 5 3	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	396,446.82	396,446.82	396,446.82	396,446.82	0.00	0.00
2 1 3 5 7	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.00	0.00	5,315.67	5,315.67	5,315.67	5,315.67	0.00	0.00
2 1 3 5 8	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	0.00	8,332.33	8,332.33	8,332.33	8,332.33	0.00	0.00
2 1 3 7 1	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	0.00	0.00	74,239.06	74,239.06	74,239.06	74,239.06	0.00	0.00
2 1 3 7 3	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	0.00	0.00	130,073.42	130,073.42	130,073.42	130,073.42	0.00	0.00
2 1 3 7 5	Cuentas por Pagar Obras Públicas	0.00	0.00	27,391.52	27,391.52	27,391.52	27,391.52	0.00	0.00
2 1 3 8 1	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	21,500.12	29,942.01	21,500.12	29,942.01	0.00	8,441.89
2 1 3 8 1 0 1	Cuentas por Pagar IVA Contribuyente Especial - Proveedor 100%	0.00	0.00	7,056.07	7,056.07	7,056.07	7,056.07	0.00	0.00
2 1 3 8 1 0 2	Cuentas por Pagar IVA Persona Natural - SRI 100%	0.00	0.00	0.00	1,020.96	0.00	1,020.96	0.00	1,020.96
2 1 3 8 1 0 3	Cuentas por Pagar IVA Bienes - Proveedor 70%	0.00	0.00	13,797.96	13,797.96	13,797.96	13,797.96	0.00	0.00
2 1 3 8 1 0 4	Cuentas por Pagar IVA Bienes - SRI 30%	0.00	0.00	0.00	5,913.46	0.00	5,913.46	0.00	5,913.46
2 1 3 8 1 0 5	Cuentas por Pagar IVA Servicios - Proveedor 30%	0.00	0.00	646.09	646.09	646.09	646.09	0.00	0.00
2 1 3 8 1 0 6	Cuentas por Pagar IVA Servicios - SRI 70%	0.00	0.00	0.00	1,507.47	0.00	1,507.47	0.00	1,507.47
2 1 3 8 4	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	0.00	0.00	24,662.74	24,662.74	24,662.74	24,662.74	0.00	0.00
2 1 3 8 5	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	0.00	336.60	336.60	336.60	336.60	0.00	0.00
2 1 3 8 5 7 3	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Bienes y Servicios para Inversión	0.00	0.00	336.60	336.60	336.60	336.60	0.00	0.00

6934.42



Ministerio de Finanzas  
del Ecuador

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
Al 31 de Diciembre del 2012  
Expresado en Dólares



Página 6 de 10  
Impresión 30/12/2012 05:41:51 a.m.  
Fecha 03/01/2013 11:44:49 a.m.  
Reporte R00818737.ppt  
Impreso por ERLUTIMAZ

Ejercicio Fiscal: 2012  
Entidad: 320 - 1361 - 0000

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
2 1 3 99	Cuentas por Pagar por Obligaciones no reconocidas ni pagadas en Años Anteriores	0.00	0.00	26,360.15	26,360.15	26,360.15	26,360.15	0.00	0.00
2 2	DEUDA PÚBLICA	0.00	54,669.62	37,226.56	8,140.85	37,226.56	62,810.47	0.00	25,683.91
2 2 4	Financieros	0.00	54,669.62	37,226.56	8,140.85	37,226.56	62,810.47	0.00	25,683.91
2 2 4 82	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	0.00	8,140.85	8,140.85	0.00	8,140.85	8,140.85	0.00	0.00
2 2 4 82 01	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Depósitos de Intermediación	0.00	7,873.87	7,873.87	0.00	7,873.87	7,873.87	0.00	0.00
2 2 4 82 03	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Terceros	0.00	15.71	15.71	0.00	15.71	15.71	0.00	0.00
2 2 4 82 07	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Obligaciones de Otros Entes Públicos	0.00	129.00	129.00	0.00	129.00	129.00	0.00	0.00
2 2 4 82 50	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos a Otorgarse	0.00	52.53	52.53	0.00	52.53	52.53	0.00	0.00
2 2 4 82 81	Depósitos y Fondos para el SRI de Años Anteriores	0.00	69.74	69.74	0.00	69.74	69.74	0.00	0.00
2 2 4 83	Cuentas por Pagar Años Anteriores	0.00	8,868.76	0.00	0.00	8,868.76	8,868.76	0.00	8,868.76
2 2 4 83 81	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado	0.00	8,868.76	0.00	0.00	8,868.76	8,868.76	0.00	8,868.76
2 2 4 85	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Bienes y Servicios para Inversión	0.00	8,910.90	336.60	0.00	336.60	8,910.90	0.00	8,574.30
2 2 4 85 73	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Impuesto al Valor Agregado	0.00	8,574.30	0.00	0.00	0.00	8,574.30	0.00	8,574.30
2 2 4 86	Cuentas por Pagar de Años Anteriores al 2008 - Gastos en Personal	0.00	28,748.11	28,748.11	0.00	28,748.11	28,748.11	0.00	0.00
2 2 4 86 51	Cuentas por Pagar de Años Anteriores al 2008 - Bienes y Servicios de Consumo	0.00	16,003.63	16,003.63	0.00	16,003.63	16,003.63	0.00	0.00
2 2 4 86 53	Cuentas por Pagar de Años Anteriores al 2008 - Bienes y Servicios para Inversión	0.00	11,012.99	11,012.99	0.00	11,012.99	11,012.99	0.00	0.00
2 2 4 86 73	Cuentas por Pagar de Años Anteriores al 2008 - Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	0.00	1,732.49	1,732.49	0.00	1,732.49	1,732.49	0.00	0.00
2 2 4 87	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Depósitos de Intermediación	0.00	0.00	0.00	8,140.85	8,140.85	8,140.85	0.00	8,140.85
2 2 4 87 01	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Terceros de Años Anteriores	0.00	0.00	0.00	7,873.87	7,873.87	7,873.87	0.00	7,873.87
2 2 4 87 03	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Terceros	0.00	0.00	0.00	15.71	15.71	15.71	0.00	15.71
2 2 4 87 07	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Obligaciones de Otros Entes Públicos	0.00	0.00	0.00	129.00	129.00	129.00	0.00	129.00
2 2 4 87 50	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos a Otorgarse	0.00	0.00	0.00	52.53	52.53	52.53	0.00	52.53
2 2 4 87 81	Depósitos y Fondos para el SRI de Años Anteriores	0.00	0.00	0.00	69.74	69.74	69.74	0.00	69.74
6	PATRIMONIO	2,775,123.26	0.00	3,666,553.42	2,896,205.62	6,441,676.68	2,896,205.62	3,545,471.06	0.00
6 1	PATRIMONIO ACUMULADO	2,775,123.26	0.00	952,635.89	2,887,712.29	3,727,748.15	2,887,712.29	840,036.86	0.00

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
Al 31 de Diciembre del 2012  
Expresado en Dólares

Ejercicio Fiscal: 2012  
Entidad: 320 - 1361 - 0000



Página: 7 de 10  
Información: 30/12/2012 05:41:31 a.m.  
Fecha: 03/01/2013 11:44:48 a.m.  
Formato: R0081031.rpt  
Impreso por: ECUADOMZ

Cuentas	Descripción	Saldos Iniciales		Flujos		Sumas		Saldos Finales	
		Deudor	Acreeedor	Debitos	Creditos	Debitos	Creditos	Deudor	Acreeedor
6 1 1	Patrimonio Público	1,846,984.00	0.00	982,625.89	1,985,573.03	2,799,609.89	1,985,573.03	840,036.86	0.00
6 1 1 01	Patrimonio Gobierno Central	1,846,984.00	0.00	952,625.89	1,875,733.11	2,799,609.89	1,875,733.11	923,876.78	0.00
6 1 1 99	Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles	0.00	0.00	0.00	83,839.92	0.00	83,839.92	0.00	83,839.92
6 1 8	Resultados de Ejercicios	928,139.26	0.00	0.00	928,139.26	928,139.26	928,139.26	0.00	0.00
6 1 8 01	Resultados Ejercicios Anteriores	928,139.26	0.00	0.00	928,139.26	928,139.26	928,139.26	0.00	0.00
6 2	INGRESOS DE GESTION	0.00	0.00	0.00	8,493.33	0.00	8,493.33	0.00	8,493.33
6 2 3	Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	0.00	8,493.33	0.00	8,493.33	0.00	8,493.33
6 2 3 01	Tasas Generales	0.00	0.00	0.00	8,493.33	0.00	8,493.33	0.00	8,493.33
6 2 3 01 08	Prestación de Servicios	0.00	0.00	0.00	8,493.33	0.00	8,493.33	0.00	8,493.33
6 2 3 01 99	Otras Tasas Generales	0.00	0.00	0.00	7,041.77	0.00	7,041.77	0.00	7,041.77
6 3	GASTOS DE GESTION	0.00	0.00	2,713,927.53	0.00	2,713,927.53	0.00	2,713,927.53	0.00
6 3 3	Remuneraciones	0.00	0.00	1,904,812.33	0.00	1,904,812.33	0.00	1,904,812.33	0.00
6 3 3 01	Remuneraciones Básicas	0.00	0.00	605,450.68	0.00	605,450.68	0.00	605,450.68	0.00
6 3 3 01 05	Remuneraciones Unificadas	0.00	0.00	354,670.00	0.00	354,670.00	0.00	354,670.00	0.00
6 3 3 01 06	Salarios Unificados	0.00	0.00	250,780.68	0.00	250,780.68	0.00	250,780.68	0.00
6 3 3 02	Remuneraciones Complementarias	0.00	0.00	154,680.93	0.00	154,680.93	0.00	154,680.93	0.00
6 3 3 02 03	Decimotercer Sueldo	0.00	0.00	119,745.63	0.00	119,745.63	0.00	119,745.63	0.00
6 3 3 02 04	Decimocuarto Sueldo	0.00	0.00	34,935.30	0.00	34,935.30	0.00	34,935.30	0.00
6 3 3 03	Remuneraciones Compensatorias	0.00	0.00	24,718.86	0.00	24,718.86	0.00	24,718.86	0.00
6 3 3 03 02	Bonificación Geográfica	0.00	0.00	316.20	0.00	316.20	0.00	316.20	0.00
6 3 3 03 04	Compensación por Transporte	0.00	0.00	3,076.16	0.00	3,076.16	0.00	3,076.16	0.00
6 3 3 03 06	Alimentación	0.00	0.00	21,326.50	0.00	21,326.50	0.00	21,326.50	0.00
6 3 3 04	Subsidios	0.00	0.00	5,712.76	0.00	5,712.76	0.00	5,712.76	0.00
6 3 3 04 01	Por Cargas Familiares	0.00	0.00	783.76	0.00	783.76	0.00	783.76	0.00
6 3 3 04 08	Subsidio de Antigüedad	0.00	0.00	4,354.00	0.00	4,354.00	0.00	4,354.00	0.00
6 3 3 04 99	Otros Subsidios	0.00	0.00	575.00	0.00	575.00	0.00	575.00	0.00
6 3 3 05	Remuneraciones Temporales	0.00	0.00	862,587.92	0.00	862,587.92	0.00	862,587.92	0.00
6 3 3 05 07	Honorarios	0.00	0.00	17,121.27	0.00	17,121.27	0.00	17,121.27	0.00
6 3 3 05 09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	0.00	0.00	43,303.14	0.00	43,303.14	0.00	43,303.14	0.00
6 3 3 05 10	Servicios Personales por Contrato	0.00	0.00	800,016.38	0.00	800,016.38	0.00	800,016.38	0.00
6 3 3 05 13	Encargos	0.00	0.00	2,147.13	0.00	2,147.13	0.00	2,147.13	0.00
6 3 3 06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	0.00	0.00	246,850.71	0.00	246,850.71	0.00	246,850.71	0.00



Ministerio de Finanzas  
del Ecuador

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
Al 31 de Diciembre del 2012  
Expresado en Dólares



Página 6 de 10  
Fecha 30/12/2013 05:41:31 a.m.  
Reporte 03/01/2013 11:44:49 a.m.  
Impreso por ERLUTIMAZ

Ejercicio Fiscal: 2012  
Entidad: 320 - 1361 - 0000

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
6 3 3 06 01	Aporte Patronal	0.00	0.00	144,060.38	0.00	144,060.38	0.00	144,060.38	0.00
6 3 3 06 02	Fondo de Reserva	0.00	0.00	102,790.33	0.00	102,790.33	0.00	102,790.33	0.00
6 3 3 07	Indemnizaciones	0.00	0.00	4,810.47	0.00	4,810.47	0.00	4,810.47	0.00
6 3 3 07 07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	0.00	0.00	4,810.47	0.00	4,810.47	0.00	4,810.47	0.00
6 3 4	Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	489,376.62	0.00	489,376.62	0.00	489,376.62	0.00
6 3 4 01	Servicios Básicos	0.00	0.00	22,994.70	0.00	22,994.70	0.00	22,994.70	0.00
6 3 4 01 01	Agua Potable	0.00	0.00	850.98	0.00	850.98	0.00	850.98	0.00
6 3 4 01 04	Energía Eléctrica	0.00	0.00	8,015.00	0.00	8,015.00	0.00	8,015.00	0.00
6 3 4 01 05	Telecomunicaciones	0.00	0.00	12,303.10	0.00	12,303.10	0.00	12,303.10	0.00
6 3 4 01 06	Servicios de Correo	0.00	0.00	1,825.62	0.00	1,825.62	0.00	1,825.62	0.00
6 3 4 02	Servicios Generales	0.00	0.00	20,466.65	0.00	20,466.65	0.00	20,466.65	0.00
6 3 4 02 02	Fletes y Maniobras	0.00	0.00	303.24	0.00	303.24	0.00	303.24	0.00
6 3 4 02 04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado.	0.00	0.00	375.94	0.00	375.94	0.00	375.94	0.00
6 3 4 02 07	Difusión, Información y Publicidad	0.00	0.00	492.00	0.00	492.00	0.00	492.00	0.00
6 3 4 02 18	Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva	0.00	0.00	1,691.48	0.00	1,691.48	0.00	1,691.48	0.00
6 3 4 02 21	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia	0.00	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00
6 3 4 02 26	Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios	0.00	0.00	1,852.92	0.00	1,852.92	0.00	1,852.92	0.00
6 3 4 02 99	Otros Servicios Generales	0.00	0.00	15,551.07	0.00	15,551.07	0.00	15,551.07	0.00
6 3 4 03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsidios	0.00	0.00	36,380.30	0.00	36,380.30	0.00	36,380.30	0.00
6 3 4 03 01	Pasajes al Interior	0.00	0.00	4,509.48	0.00	4,509.48	0.00	4,509.48	0.00
6 3 4 03 03	Viáticos y Subsidios en el Interior	0.00	0.00	30,870.82	0.00	30,870.82	0.00	30,870.82	0.00
6 3 4 04	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	0.00	0.00	18,284.18	0.00	18,284.18	0.00	18,284.18	0.00
6 3 4 04 02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado	0.00	0.00	2,708.49	0.00	2,708.49	0.00	2,708.49	0.00
6 3 4 04 03	Gastos en Mobiliarios	0.00	0.00	2,248.00	0.00	2,248.00	0.00	2,248.00	0.00
6 3 4 04 04	Gastos en Maquinarias y Equipos	0.00	0.00	7,369.31	0.00	7,369.31	0.00	7,369.31	0.00
6 3 4 04 05	Gastos en Vehículos	0.00	0.00	5,968.38	0.00	5,968.38	0.00	5,968.38	0.00
6 3 4 05	Arrendamientos de Bienes	0.00	0.00	7,055.20	0.00	7,055.20	0.00	7,055.20	0.00
6 3 4 05 02	Edificios, Locales, Residencias, Parquaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios	0.00	0.00	1,900.00	0.00	1,900.00	0.00	1,900.00	0.00
6 3 4 05 05	Arrendamientos de Vehículos	0.00	0.00	5,155.20	0.00	5,155.20	0.00	5,155.20	0.00

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
Al 31 de Diciembre del 2012  
Expresado en Dólares

Ejercicio Fiscal: 2012  
Entidad: 320 - 1351 - 0000



Página: 6 de 10  
30/12/2012 05:41:13 a.m.  
Código: 0120233 - 44-48a.m.  
Reporte: R00819737.rpt  
Impreso por: ERUTUMAZ

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
6 3 4 06	Contratación de Estudios e Investigaciones	0.00	0.00	3,322.24	0.00	3,322.24	0.00	3,322.24	0.00
6 3 4 06 03	Servicios de Capacitación	0.00	0.00	532.24	0.00	532.24	0.00	532.24	0.00
6 3 4 06 05	Estudio y Diseño de Proyectos	0.00	0.00	2,790.00	0.00	2,790.00	0.00	2,790.00	0.00
6 3 4 07	Gastos en Informática	0.00	0.00	623.90	0.00	623.90	0.00	623.90	0.00
6 3 4 07 02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	0.00	0.00	540.00	0.00	540.00	0.00	540.00	0.00
6 3 4 07 04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	0.00	0.00	83.90	0.00	83.90	0.00	83.90	0.00
6 3 4 08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	0.00	0.00	374,154.72	0.00	374,154.72	0.00	374,154.72	0.00
6 3 4 08 01	Alimentos y Bebidas	0.00	0.00	26,368.32	0.00	26,368.32	0.00	26,368.32	0.00
6 3 4 08 02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	0.00	0.00	6,871.05	0.00	6,871.05	0.00	6,871.05	0.00
6 3 4 08 03	Combustibles y Lubricantes	0.00	0.00	10,585.62	0.00	10,585.62	0.00	10,585.62	0.00
6 3 4 08 04	Materiales de Oficina	0.00	0.00	10,694.51	0.00	10,694.51	0.00	10,694.51	0.00
6 3 4 08 05	Materiales de Aseo	0.00	0.00	11,776.23	0.00	11,776.23	0.00	11,776.23	0.00
6 3 4 08 07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	0.00	0.00	9,189.23	0.00	9,189.23	0.00	9,189.23	0.00
6 3 4 08 09	Medicinas y Productos Farmacéuticos	0.00	0.00	156,908.56	0.00	156,908.56	0.00	156,908.56	0.00
6 3 4 08 10	Materiales para Laboratorio y Uso Médico	0.00	0.00	115,909.79	0.00	115,909.79	0.00	115,909.79	0.00
6 3 4 08 11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Seralización Vial	0.00	0.00	4,199.66	0.00	4,199.66	0.00	4,199.66	0.00
6 3 4 08 13	Repuestos y Accesorios	0.00	0.00	20,244.76	0.00	20,244.76	0.00	20,244.76	0.00
6 3 4 08 99	Otros Bienes de Uso y Consumo Corriente	0.00	0.00	1,406.99	0.00	1,406.99	0.00	1,406.99	0.00
6 3 4 46	Bienes Muebles no Depreciables	0.00	0.00	7,094.73	0.00	7,094.73	0.00	7,094.73	0.00
6 3 4 45 03	Mobiliarios	0.00	0.00	6,424.90	0.00	6,424.90	0.00	6,424.90	0.00
6 3 4 45 04	Máquinas y Equipos	0.00	0.00	501.93	0.00	501.93	0.00	501.93	0.00
6 3 4 45 07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	0.00	167.90	0.00	167.90	0.00	167.90	0.00
6 3 5	Gastos Financieros y Otros	0.00	0.00	1,799.39	0.00	1,799.39	0.00	1,799.39	0.00
6 3 5 04	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	0.00	0.00	1,799.39	0.00	1,799.39	0.00	1,799.39	0.00
6 3 5 04 01	Seguros	0.00	0.00	781.11	0.00	781.11	0.00	781.11	0.00
6 3 5 04 16	Obligaciones con el IESS por Responsabilidad Patronal	0.00	0.00	264.00	0.00	264.00	0.00	264.00	0.00
6 3 5 04 18	Intereses por Mora Patronal al IESS	0.00	0.00	754.28	0.00	754.28	0.00	754.28	0.00
6 3 6	Transferencias Entregadas	0.00	0.00	8,332.33	0.00	8,332.33	0.00	8,332.33	0.00
6 3 6 02	Transferencias Corrientes al Sector Privado	0.00	0.00	8,332.33	0.00	8,332.33	0.00	8,332.33	0.00
6 3 6 02 09	A Jubilados Patronales	0.00	0.00	8,332.33	0.00	8,332.33	0.00	8,332.33	0.00



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS  
Al 31 de Diciembre del 2012  
Expresado en Dólares

Ejercicio Fiscal: 2012  
Entidad: 320 - 1361 - 0000

Página: 10 de 10  
Impresión: 30/12/2012 05:41:31 a.m.  
Fecha: 03/01/2013 11:44:49a.m.  
Reporte: R00818737.rpt  
Impreso por: ERLUTIMAZ

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
6 3 7	Obligaciones no Reconocidas de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	26,360.15	0.00	26,360.15	0.00	26,360.15	0.00
6 3 7 99	Obligaciones no Reconocidas ni Pagadas en Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	26,360.15	0.00	26,360.15	0.00	26,360.15	0.00
6 3 7 99 01	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Gastos en Personal	0.00	0.00	26,360.15	0.00	26,360.15	0.00	26,360.15	0.00
6 3 8	Costo de Ventas y Otros	0.00	0.00	283,246.71	0.00	283,246.71	0.00	283,246.71	0.00
6 3 8 51	Depreciación de Bienes de Administración	0.00	0.00	283,246.71	0.00	283,246.71	0.00	283,246.71	0.00
9	CUENTAS DE ORDEN	0.00	0.00	18,362.89	18,362.89	18,362.89	18,362.89	0.00	0.00
9 1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	102,210.85	0.00	13,874.89	4,485.00	116,085.74	4,485.00	111,597.74	0.00
9 1 1	Cuentas de Orden Deudoras	102,210.85	0.00	13,874.89	4,485.00	116,085.74	4,485.00	111,597.74	0.00
9 1 1 13	Bienes no Depreciables	0.00	0.00	5,768.00	0.00	5,768.00	0.00	5,768.00	0.00
9 1 1 17	Bienes no Depreciables	102,210.85	0.00	8,106.89	4,485.00	110,317.74	4,485.00	105,829.74	0.00
9 2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	0.00	102,210.85	4,488.00	13,874.89	4,488.00	116,085.74	0.00	111,597.74
9 2 1	Cuentas de Orden Acreedoras	0.00	102,210.85	4,488.00	13,874.89	4,488.00	116,085.74	0.00	111,597.74
9 2 1 13	Responsabilidad por Bienes Recibidos en Comodato	0.00	0.00	0.00	5,768.00	0.00	5,768.00	0.00	5,768.00
9 2 1 17	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	0.00	102,210.85	4,488.00	8,106.89	4,488.00	110,317.74	0.00	105,829.74
	<b>TOTAL:</b>	<b>6,955,860.43</b>	<b>334,901.52</b>	<b>10,386,484.53</b>	<b>9,603,385.92</b>	<b>16,341,744.96</b>	<b>9,938,291.44</b>	<b>7,049,029.49</b>	<b>645,575.97</b>

ANEXO 4

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Ejecución de Ingresos - Reportes - Información Agregada  
Ejecución del Presupuesto de Ingresos por Entidad e Item

Expresado en Dólares

Unidad Ejecutora = 1361

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 1 DE 1  
FECHA : 11/11/2013  
HORA : 10:50:53  
REPORTE: R0080416.rpt

EJERCICIO: 2012

RUBRO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ASIGNADO	MODIFICACIONES	CODIFICADO	DEVENGADO	SALDO POR DEVENGAR	RECAUDADO	SALDO POR RECAUDAR
<b>ENTIDAD : 320-1361-0000AREA 2 GUALAQUIZA.CENTRO DE SALUD HOSPITAL DE GUALAQUIZA</b>								
130000	TASAS Y CONTRIBUCIONES	0.00	8,493.33	8,493.33	8,493.33	0.00	8,493.33	0.00
130100	Tasas Generales	0.00	8,493.33	8,493.33	8,493.33	0.00	8,493.33	0.00
130199	Otras Tasas	0.00	500.00	500.00	1,451.56	-951.56	1,451.56	0.00
130108	Prestación de Servicios	0.00	7,993.33	7,993.33	7,041.77	951.56	7,041.77	0.00
380000	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	0.00	12,795.07	12,795.07	12,795.07	0.00	12,795.07	0.00
380100	Cuentas Pendientes por Cobrar	0.00	12,795.07	12,795.07	12,795.07	0.00	12,795.07	0.00
380103	De Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores: Construcción de Obras	0.00	12,186.07	12,186.07	12,186.07	0.00	12,186.07	0.00
380105	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores: Compra de Bienes y/o Servicios	0.00	609.00	609.00	609.00	0.00	609.00	0.00
<b>TOTALES : 320-1361-0000</b>		<b>0.00</b>	<b>21,288.40</b>	<b>21,288.40</b>	<b>21,288.40</b>	<b>0.00</b>	<b>21,288.40</b>	<b>0.00</b>
<b>GRAN TOTAL:</b>								



ANEXO 5

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

AREA DE SALUD Nº 2 - GUALAQUIZA

CEDULAPRESUPUESTARIA DE GASTOS

Correspondiente al periodo de: 01 de enero al 31 Diciembre de 2012.

ITEM PRESUP.	F.F.	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFIC.	COMPR.-METODO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROM.	SALDO POR DEVENG.	SALDO POR PAGAR	% EJEC
<b>01-00-000-001: ADMINISTRACION GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD</b>													
510203	001	Decimetrocer Sueldo	-	35,687.65	35,687.65	-	35,678.74	35,678.74	35,678.74	8.91	8.91	-	99.98
510204	001	Decimetrocer Sueldo	-	9,077.00	9,077.00	-	8,735.64	8,735.64	6,886.31	341.36	341.36	1,849.33	96.24
510302	001	BONIFICACION GEOGRAFICA	-	316.20	316.20	-	316.20	316.20	285.50	-	-	52.70	100.00
510507	001	Honorarios	-	14,701.60	14,701.60	-	14,645.57	14,645.57	7,330.94	56.03	56.03	7,314.63	99.62
510510	001	Servicios Personales por Contrato	-	387,455.06	387,455.06	-	381,229.00	381,229.00	321,628.00	6,226.06	6,226.06	59,601.00	98.39
510601	001	Aporte Patronal	-	38,263.95	38,263.95	-	37,678.38	37,678.38	31,746.82	585.57	585.57	5,931.56	98.47
510602	001	Fondo de Reserva	-	28,210.55	28,210.55	-	27,116.53	27,116.53	22,850.26	1,094.02	1,094.02	4,266.27	96.12
510704	001	Compensacion por Desahucio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
510707	001	COMPENSACION POR VACACION	-	490.00	490.00	-	489.07	489.07	-	0.93	0.93	489.07	99.81
530805	001	Materiales de Aseo	-	4,500.00	4,500.00	-	-	-	-	4,500.00	4,500.00	-	100.00
570218	001	INTERESES POR MORA PATRON	-	119.71	119.71	-	119.71	119.71	119.71	-	-	-	100.00
990101	001	OBLIGACIONES DE EJERCICIOS /	-	3,970.79	3,970.79	-	3,970.79	3,970.79	3,970.79	-	-	-	100.00
<b>Sub Total -&gt;</b>			-	<b>522,792.51</b>	<b>522,792.51</b>	-	<b>509,979.63</b>	<b>509,979.63</b>	<b>430,475.07</b>	<b>12,812.88</b>	<b>12,812.88</b>	<b>75,504.56</b>	<b>97.55%</b>
<b>03-00-000-001: EQUIPAMIENTO, INSUMOS, MANTENIMIENTO Y MEDICAMENTOS</b>													
530403	001	Mobiliarios	-	1,965.00	1,965.00	-	1,965.00	1,965.00	1,965.00	-	-	-	100.00
530404	001	Maquinarias y Equipos	-	5,310.70	5,310.70	-	5,310.70	5,310.70	5,310.70	-	-	-	100.00
530813	001	Repuestos y Accesorios	-	2,724.30	2,724.30	-	2,724.30	2,724.30	2,724.30	-	-	-	100.00
<b>Sub Total -&gt;</b>			-	<b>10,000.00</b>	<b>10,000.00</b>	-	<b>10,000.00</b>	<b>10,000.00</b>	<b>10,000.00</b>	-	-	-	<b>100%</b>
<b>20-00-000-001: PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD</b>													
510105	001	Remuneraciones Unificadas	457,800.00	(103,130.00)	354,670.00	-	354,670.00	354,670.00	325,737.00	-	-	28,933.00	100.00
510106	001	Salarios Unificados	238,954.00	11,826.68	250,780.68	-	250,780.68	250,780.68	229,882.29	-	-	20,898.39	100.00
510203	001	Decimetrocer Sueldo	84,563.00	(457.00)	84,106.00	-	84,066.89	84,066.89	84,066.89	39.11	39.11	-	99.95
510204	001	Decimetrocer Sueldo	22,605.00	3,584.66	26,189.66	-	26,189.66	26,189.66	26,189.66	-	-	-	100.00
510304	001	Compensacion por Transporte	-	3,084.00	3,084.00	-	3,076.16	3,076.16	2,780.50	7.84	7.84	265.66	98.75
510306	001	ALIMENTACION	28,600.00	(7,332.00)	21,468.00	-	21,326.50	21,326.50	19,475.50	141.50	141.50	1,846.00	99.34
510401	001	Por Cargas Familiares	918.00	(113.00)	805.00	-	783.76	783.76	735.76	21.24	21.24	48.00	97.36
510408	001	SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	4,189.00	165.00	4,354.00	-	4,354.00	4,354.00	4,009.63	-	-	344.37	100.00
510499	001	Otros Subsidios	-	575.00	575.00	-	575.00	575.00	575.00	-	-	-	100.00
510507	001	Honorarios	-	2,475.70	2,475.70	-	2,475.70	2,475.70	2,475.70	-	-	-	100.00
510509	001	Horas Extraordinarias y Suplementa	40,000.00	3,622.75	43,622.75	-	43,303.14	43,303.14	34,660.47	319.61	319.61	8,632.67	99.27
510510	001	Servicios Personales por Contrato	311,539.00	107,341.00	418,880.00	-	418,787.38	418,787.38	379,003.38	92.62	92.62	39,784.00	99.98
510512	001	SUBROGACION	1,050.00	(1,050.00)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
510513	001	ENCARGOS	-	2,147.13	2,147.13	-	2,147.13	2,147.13	1,398.13	-	-	749.00	100.00
510601	001	Aporte Patronal	104,252.00	2,130.00	106,382.00	-	106,382.00	106,382.00	97,168.78	-	-	9,213.22	100.00
510602	001	Fondo de Reserva	81,421.00	(4,572.00)	76,849.00	-	75,673.80	75,673.80	67,565.17	1,175.20	1,175.20	8,108.63	98.47
510704	001	Compensacion por Desahucio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
510707	001	COMPENSACION POR VACACION	-	4,629.50	4,629.50	-	4,321.40	4,321.40	1,457.67	308.10	308.10	2,863.73	93.34
<b>Sub Total Gastos en Personal -&gt;</b>			<b>1,376,091.00</b>	<b>24,937.42</b>	<b>1,401,028.42</b>	-	<b>1,398,923.20</b>	<b>1,398,923.20</b>	<b>1,277,214.53</b>	<b>2,105.22</b>	<b>2,105.22</b>	<b>121,708.67</b>	<b>100%</b>
530101	001	Agua Potable	309.00	541.98	850.98	-	850.98	850.98	850.98	-	-	-	100.00

ITEM PRESUP.	F.F.	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFIC.	COMPRO-METIDO	DEVEN-GADO	PAGADO	SALDO POR COMPROM.	SALDO POR DEVENG.	SALDO POR PAGAR	% EJEJ
530104	001	Energía Eléctrica	2,105.67	5,909.33	8,015.00	-	8,015.00	8,015.00	8,015.00	-	-	-	100.00
530105	001	Telecomunicaciones	3,283.92	9,021.29	12,305.21	-	12,305.21	12,305.21	12,199.42	-	2.11	103.68	99.98
530106	001	Servicio de Correo	525.58	1,300.04	1,825.62	-	1,825.62	1,825.62	1,825.62	-	-	-	100.00
530202	001	Fletes y Maniobras	2,582.86	(2,279.72)	303.24	-	303.24	303.24	303.24	-	-	-	100.00
530204	001	Edición Impresión Reproducción P	1,131.96	(756.02)	375.94	-	375.94	375.94	375.94	-	-	-	100.00
530207	001	Difusión Información y Publicidad	309.60	182.40	492.00	-	492.00	492.00	492.00	-	-	-	100.00
530208	001	Servicio de Seguridad y Vigilancia	7,920.00	(7,920.00)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
530217	001	Difusión e Información	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
530218	001	Publicidad y Propaganda en Medios	-	1,691.48	1,691.48	-	1,691.48	1,691.48	1,691.48	-	-	-	100.00
530221	001	Servicios Personales Eventuales Sin	-	200.00	200.00	-	200.00	200.00	200.00	-	-	-	100.00
530226	001	Servicios Médicos Hospitalarios y C	-	1,852.92	1,852.92	-	1,852.92	1,852.92	1,828.32	-	-	24.60	100.00
530299	001	Otros Servicios Generales	-	15,551.07	15,551.07	-	15,551.07	15,551.07	15,551.07	-	-	-	100.00
530301	001	Pasajes al Interior	756.00	3,753.48	4,509.48	-	4,509.48	4,509.48	4,509.48	-	-	-	100.00
530303	001	Viajes y Subsistencias en el Interic	5,853.13	25,017.69	30,870.82	-	30,870.82	30,870.82	30,870.82	-	-	-	100.00
530402	001	Edificios Locales Residencias y Cat	6,675.68	(3,967.19)	2,708.49	-	2,708.49	2,708.49	2,708.49	-	-	-	100.00
530403	001	Mobiliarios	5.00	278.00	283.00	-	283.00	283.00	283.00	-	-	-	100.00
530404	001	Maquinarias y Equipos	1,773.24	285.37	2,058.61	-	2,058.61	2,058.61	2,058.61	-	-	-	100.00
530405	001	Vehículos	2,325.50	3,632.88	5,958.38	-	5,958.38	5,958.38	5,921.78	-	-	36.60	100.00
530502	001	Edificios Locales Residencias Parq	2,552.00	(652.00)	1,900.00	-	1,900.00	1,900.00	1,900.00	-	-	-	100.00
530605	001	Vehículos	-	5,235.02	5,235.02	-	5,155.20	5,155.20	5,155.20	79.82	79.82	-	98.48
530603	001	Servicio de Capacitación	587.55	(65.31)	532.24	-	532.24	532.24	532.24	-	-	-	100.00
530605	001	ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECT	680.00	2,110.00	2,790.00	-	2,790.00	2,790.00	2,790.00	-	-	-	100.00
530702	001	Arrendamiento y Licencias de Uso d	-	540.00	540.00	-	540.00	540.00	540.00	-	-	-	100.00
530704	001	Mantenimiento y Reparación de Equ	187.86	(103.96)	83.90	-	83.90	83.90	83.90	-	-	-	100.00
530801	001	Alimentos y Bebidas	16,454.40	(6,750.02)	23,204.42	-	23,204.42	23,204.42	23,204.42	4.00	4.00	-	99.98
530802	001	Vestuario Lencería y Prendas de Pr	13,212.00	(9,469.05)	3,742.95	-	3,742.95	3,742.95	3,742.95	-	-	-	100.00
530803	001	Combustibles y Lubrificantes	1,516.90	7,984.20	9,501.10	-	9,501.10	9,501.10	9,501.10	-	-	-	100.00
530804	001	Materiales de Oficina	3,685.02	5,750.76	9,435.78	-	9,435.78	9,435.78	9,435.78	-	-	-	100.00
530805	001	Materiales de Aseo	3,826.90	7,395.39	11,222.29	-	11,222.29	11,222.29	11,222.29	-	-	-	100.00
530807	001	Materiales de Impresión Fotografía	2,720.00	5,517.17	8,237.17	-	8,237.17	8,237.17	8,237.17	-	-	-	100.00
530808	001	Instrumental Médico Menor	7,122.98	(7,122.98)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
530809	001	Medicinas y Productos Farmacéutic	67,599.30	19,658.21	87,257.51	-	87,257.51	87,257.51	87,079.51	-	-	178.00	100.00
530810	001	Materiales para Laboratorio y Uso M	41,431.83	30,248.78	71,680.61	-	71,680.61	71,680.61	71,680.61	-	-	-	100.00
530811	001	Materiales de Construcción Eléctric	860.23	3,180.16	4,040.39	-	4,040.39	4,040.39	4,040.39	-	-	-	100.00
530813	001	Repuestos y Accesorios	1,618.07	15,936.27	17,554.34	-	17,554.34	17,554.34	17,554.34	-	-	-	100.00
530899	001	Otros de Uso y Consumo Corriente	-	343.61	343.61	-	343.61	343.61	343.61	-	-	-	100.00
531403	001	Mobiliarios	1,520.74	4,904.16	6,424.90	-	6,424.90	6,424.90	6,334.90	-	-	90.00	100.00
531404	001	Maquinarias y Equipos	523.60	(21.67)	501.93	-	501.93	501.93	501.93	-	-	-	100.00
531407	001	Equipos Sistemas y Paquetes Infor	4,260.95	(4,093.05)	167.90	-	167.90	167.90	167.90	-	-	-	100.00
531409	001	Libros y Colecciones	26.46	(26.46)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sub Total Bienes de Uso y Consumo Corriente ->			205,944.03	148,304.27	354,248.30	-	354,164.48	354,162.37	353,729.49	83.82	85.93	432.88	100%
570201	001	Seguros	3,750.79	556.60	4,307.39	-	4,297.39	4,297.39	4,297.39	10.00	10.00	-	99.77
570216	001	OBLIGACIONES CON EL IESS POI	-	264.00	264.00	-	264.00	264.00	264.00	-	-	-	100.00
570218	001	INTERESES POR MORA PATRON.	-	634.57	634.57	-	634.57	634.57	634.57	-	-	-	100.00
580209	001	A JUBILADOS PATRONALES	6,454.00	1,868.33	8,332.33	-	8,332.33	8,332.33	7,624.38	-	-	707.95	100.00
840103	001	Mobiliarios	-	3,423.80	3,423.80	-	3,423.80	3,423.80	1,663.80	-	-	1,760.00	10000%

ITEM PRESUP.	F.F.	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFIC.	COMPRO-METIDO	DEVEN-GADO	PAGADO	SALDO POR COMPROM.	SALDO POR DEVENG.	SALDO POR PAGAR	% EJEC
840103	002	Mobiliarios	-	176.64	176.64	-	176.64	176.64	-	-	-	176.64	10000%
840104	001	Maquinarias y Equipos	-	10,386.39	10,386.39	-	10,386.39	10,386.39	8,313.39	-	-	2,073.00	10000%
840104	002	Maquinarias y Equipos	-	5,888.48	5,888.48	-	5,871.10	4,571.10	-	17.38	1,317.38	4,571.10	7763%
840107	001	Equipos, Sistemas y Paquetes Infor	-	1,828.39	1,828.39	-	1,828.39	1,828.39	1,176.00	-	-	651.79	10000%
840107	002	Equipos, Sistemas y Paquetes Infor	-	2,428.21	2,428.21	-	2,428.21	2,428.21	-	-	-	2,428.21	10000%
990101	001	OBLIGACIONES DE EJERCICIOS /	-	22,750.00	22,750.00	-	22,389.36	22,389.36	22,389.36	360.64	-	-	9841%
<b>Sub Total -&gt;</b>			<b>1,592,249.82</b>	<b>223,447.10</b>	<b>1,815,696.92</b>	-	<b>1,813,119.86</b>	<b>1,811,817.75</b>	<b>1,677,307.51</b>	<b>2,577.06</b>	<b>3,879.17</b>	<b>134,510.24</b>	<b>1.00</b>
<b>21-00-000-002: MATERNIDAD GRATUITA</b>													
530809	001	Medicinas y Productos Farmaceutic	-	17,820.54	17,820.54	-	17,757.15	17,726.35	17,520.35	63.39	94.19	206.00	99.47
530810	001	Materiales para Laboratorio y Uso M	-	14,558.10	14,558.10	-	14,558.10	14,558.10	14,558.10	-	-	-	100.00
<b>Sub Total -&gt;</b>			-	<b>32,378.64</b>	<b>32,378.64</b>	-	<b>32,315.25</b>	<b>32,284.45</b>	<b>32,078.45</b>	<b>63.39</b>	<b>94.19</b>	<b>206.00</b>	<b>100%</b>
<b>50-00-000-000: PLAN ANUAL DE INVERSIONES</b>													
750501	001	En Obras de Infraestructura	-	2,400.00	2,400.00	-	2,400.00	2,400.00	-	-	-	2,400.00	100.00
730402	001	Edificios, Locales Residenciales y Cat	-	15,816.00	15,816.00	-	15,815.90	606.54	-	0.10	15,209.46	606.54	3.83
730604	001	Fiscalizacion e Inspecciones Tecnic	-	800.00	800.00	-	800.00	-	-	-	800.00	-	-
750107	998	Construcciones y Edificaciones	-	12,196.45	12,196.45	-	12,196.45	12,196.45	12,196.45	-	-	-	100.00
750107	001	Construcciones y Edificaciones	-	12,795.07	12,795.07	-	12,795.07	12,795.07	12,795.07	-	-	-	100.00
710203	001	Decimotercer Sueldo	-	2,291.25	2,291.25	-	2,291.25	1,706.25	1,706.25	-	-	585.00	100.00
710204	001	Decimocuarto Sueldo	-	1,143.71	1,143.71	-	1,143.71	1,143.71	851.70	-	-	292.01	100.00
710510	001	Servicios Personales por Contrato	-	27,495.00	27,495.00	-	27,495.00	27,495.00	23,985.00	-	-	3,510.00	100.00
710601	001	Aporte Patronal	-	2,653.10	2,653.10	-	2,653.10	2,314.86	2,314.86	-	-	338.24	100.00
730303	001	Viajeros y Subsistencias en el Interic	-	6,051.70	6,051.70	-	6,051.70	6,051.70	6,051.70	-	-	-	100.00
730505	001	Vehiculos	-	7,635.88	7,635.88	-	7,635.88	7,563.88	7,313.88	-	72.00	250.00	99.06
730801	001	Alimentos y Bebidas	-	1,218.11	1,218.11	-	1,218.11	1,169.05	1,169.05	-	-	49.06	100.00
730803	001	Combustibles y Lubricantes	-	811.84	811.84	-	811.84	811.84	811.84	-	-	-	100.00
840104	001	Maquinarias y Equipos	-	1,889.32	1,889.32	-	1,848.21	1,848.21	-	41.11	41.11	1,848.21	97.82
730809	001	Medicinas y Productos Farmaceutic	-	7,993.65	7,993.65	-	7,981.48	6,054.38	205.68	12.17	1,939.27	5,848.70	75.74
730810	001	Materiales para Laboratorio y Uso M	-	12,006.35	12,006.35	-	11,544.01	9,789.45	253.34	253.34	462.34	1,754.56	96.15
730809	001	Medicinas y Productos Farmaceutic	-	49,113.35	49,113.35	-	49,095.85	48,991.49	48,991.49	-	17.50	104.36	99.96
730810	001	Materiales para Laboratorio y Uso M	-	47,564.65	47,564.65	-	47,178.86	47,127.11	34,535.73	385.79	437.54	12,591.38	99.08
710706	001	BENEFICIO POR JUBILACION	-	40,656.00	40,656.00	-	40,656.00	40,656.00	40,656.00	-	-	-	100.00
<b>Sub Total -&gt;</b>			-	<b>252,531.43</b>	<b>252,531.43</b>	-	<b>251,838.92</b>	<b>233,552.21</b>	<b>203,374.15</b>	<b>692.51</b>	<b>18,979.22</b>	<b>30,176.06</b>	<b>92%</b>
<b>T O T A L :</b>			<b>1,592,249.82</b>	<b>1,041,149.68</b>	<b>2,633,399.50</b>	-	<b>2,617,253.66</b>	<b>2,597,634.04</b>	<b>2,353,235.18</b>	<b>16,145.84</b>	<b>35,765.46</b>	<b>244,398.86</b>	<b>98.6%</b>

Gualaquiza, 02 de Enero de 2013.

Ing. Rodrigo Lituma Z.  
FINANCIERO

ANEXO 6

NÓMINA DE PERSONAL CAUCIONADO

LISTA DE PERSONAL CAUCIONADO DEL AREA DE SALUD Nº 2, GUALAQUIZA

Nº	PROCESO/NOMBRES	CEDULA	INSTITUCIONAL	DENOMINACION DEL PUESTO		R.M.U.
				GRUPO OCUPACIONAL		
1	CARPIO PINCAY TEODORO PEDRO	0904646445	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA		2,783.00
2	YAGUANA ARCINIEGA ANGÉLICA ALEXANDRA	1709339756	MÉDICO TRATANTE	SERVIDOR PÚBLICO 7		1,676.00
3	TIRADO ANDRADE FAUSTO EDMUNDO	0101416089	MÉDICO COORDINADOR	SERVIDOR PÚBLICO 7		1,676.00
4	BELTRÁN GUTIERREZ GLADYS MELANIA	1705482428	SECRETARIA	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2		622.00
5	CUTUS MULLO FREDDY PAUL	1711711182	ODONTOLOGO 2-4HD	SERVIDOR PÚBLICO 5		1,212.00
6	ZAMBRANO RONQUILLO OSCAR LEONARDO	1304204157	ODONTOLOGO 1-4HD	SERVIDOR PÚBLICO 3		1,412.00
7	AREVALO BELTRÁN ANDREA MAGDALENA	1400622450	AUX. DE ODONTOLOGÍA	AUX. DE ODONTOLOGÍA		650.00
8	QUEZADA NAJUA DIMAS GENARO	1400372650	AUX. DE ODONTOLOGÍA	AUX. DE ODONTOLOGÍA		650.00
9	TRIVIÑO SABANDO RITA ISABEL	1306896968	LABORATORISTA	SERVIDOR PÚBLICO 1		817.00
10	OLAYA CASTILLO HELEN BIRMANIA	0702303873	QUIMICO FARMACELUTICO	SERVIDOR PÚBLICO 4		1,086.00
11	PINEDA SANCHEZ DIANA ELIZABETH	1104702103	LABORATORISTA	SERVIDOR PÚBLICO 3		986.00
12	TOLEDO VIÑAN DENISSE XIOMARA	1600543068	LABORATORISTA	SERVIDOR PÚBLICO 3		986.00
13	PEÑARANDA NUGRA CLAUDIA ELIZABETH	1400595300	AUXILIAR DE LABORATORIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUD		518.52
14	CONCE TORRES MARY ELENA	1400847685	AUXILIAR DE LABORATORIO	AUXILIAR DE LABORATORIO		650.00
15	AREVALO ORELLANA MARIO BOLIVAR	1400847685	AUXILIAR DE RAYOS X	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUD		610.44
16	NUGRA MOSCOSO JOSÉ ALFREDO	1900138977	ADMINISTRADOR	SERVIDOR PÚBLICO 2		901.00
17	AVILA SANMARTIN ANITA LUCIA	1400562573	PROVEEDOR	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2		622.00
18	JIMENEZ JIMENEZ HENRY VICENTE	1400471486	PROVEEDOR	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2		622.00
19	CABRERA TUQUINAGUÍ CHRISTIAN NIBALDO	1400630750	PROVEEDOR	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2		622.00
20	JÁCOMER ARIAS BORIS FERNANDO	1400398218	GUARDALMACÉN	SERVIDOR PÚBLICO 1		817.00
21	PIEDRA PULLA BLANCA OLIVA	0102549359	ASISTENTE GUARDALMACEN	AUXILIAR DE RADIOLOGÍA		650.00
22	QUEZADA PLACENCIA CLAUDIA VERONICA	1103816862	BIOQUIMICA	SERVIDOR PÚBLICO 3		986.00
23	BRITO URGILÉS EDILMA AZUCENA	1900115070	AUXILIAR DE FARMACIA	AUXILIAR DE FARMACIA		650.00
24	MOSCOSO CABRERA LENNIN JEFFERSON	1900499060	ASISTENTE DE FARMACIA	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2		622.00
25	AVILA CORONEL BORIS JOAQUIN	1103508667	ASISTENTE DE FARMACIA	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 3		733.00
26	NUGRA PLACENCIA GLORIA CECILIA	0702828567	ASISTENTE DE FARMACIA	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 1		585.00
27	PIÑA CHACÓN MARIANA DE JESÚS	1400243638	ECONOMA	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2		622.00
28	LOJA BISÑAY ELVIA EFROCINA	0102504982	COCINERA	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS 1		650.00
29	CHIRIAP INCHIT MARIA RAQUEL	1400232292	LAVANDERA	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS 2		504.00
30	ASTUDILLO ALVAREZ NANCY PATRICIA	0104581848	LAVANDERA	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS 2		504.00
31	MOROCHO VALDIVIEZO MARIA ELENA	1900398255	LAVANDERA	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS 2		504.00
32	LITUMA ZHUINO EFRÉN RODRIGO	1900256072	JEFE FINANCIERO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUD		579.58
33	QUEZADA GALINDO LANDY MARIA	1400636112	CONTADORA	SERVIDOR PÚBLICO 4		1,086.00
34	LEÓN CHOCO MAYRA ODALIA	0105430391	ADMINISTRADOR DE CAJA	SERVIDOR PÚBLICO 2		901.00
35	URGILES URGILES MARIA DIGNA	0300960671	ENFERMERA	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2		622.00
36	LOZANO LOJANO MARÍA NARCISA	1400303713	ENFERMERA	SERVIDOR PÚBLICO 6		1,412.00
37	POMA PINEDA DELIA ALEXANDRA	1103781033	ENFERMERA	SERVIDOR PÚBLICO 4		1,086.00
38	MOROCHO AVILA VALERIA ESPERANZA	0104654793	ENFERMERA	SERVIDOR PÚBLICO 4		986.00
39	CHAMBA LÓPEZ LADY ARLENA	1900531664	ENFERMERA	SERVIDOR PÚBLICO 3		986.00
40	ALULIMA CORNEJO MARIANA ISABEL	0104761440	ENFERMERA	SERVIDOR PÚBLICO 3		986.00
41	QUISATASIG CAMPOVERDE ANDREA CRISTINA	1104355761	ENFERMERA	SERVIDOR PÚBLICO 3		986.00

N°	PROCESO/NOMBRES	CEDULA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO		R.M.U.
			INSTITUCIONAL	GRUPO OCUPACIONAL	
42	CASTILLO PADILLA ZOILA NILDA	110330617	ENFERMERA	SERVIDOR PÚBLICO 2	986.00
43	QUIZHPE ALULIMA YOLANDA DEL PILAR	1103348379	ENFERMERA	SERVIDOR PÚBLICO 2	986.00
44	VÁSQUEZ CARCHI IRMA ESPERANZA	1103168173	ENFERMERA	SERVIDOR PÚBLICO 2	986.00
45	POMA PINEDA MARITZA DEL CISNE	1103891273	ENFERMERA	SERVIDOR PÚBLICO 3	986.00
46	GUAMÁN QUIZHPI ANA LUCÍA	0302079504	ENFERMERA	SERVIDOR PÚBLICO 3	986.00
47	PUGLLA REMACHE MAYRA ELIZABETH	1104215346	ENFERMERA	SERVIDOR PÚBLICO 3	986.00
48	PEÑA GUILLERMO JUAN CARLOS	0103775854	MEDICO TRATANTE 1-8HD	SERVIDOR PÚBLICO 7	1,676.00
49	GUALAN MOROCHO EUGENIA ISABEL	1900392596	ENFERMERA	SERVIDOR PÚBLICO 3	986.00
50	ILLESCAS MOGROVEJO AMANDA MARLENE	0104494810	ODONTOLOGO	SERVIDOR PÚBLICO 6	1,412.00
51	OBELENCIO MOROCHO ALICIA GRACIELA	1900393610	ENFERMERA	SERVIDOR PÚBLICO 3	986.00
52	CHAMBA CANGO FANNY	0103451678	ENFERMERA	SERVIDOR PÚBLICO 2	901.00
53	ANGUISACA BENAULA LIDA MARGARITA	0101026359	ESTADISTICA	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 3	675.00
54	COLLAHUAZO TINITANA RÓMULO LILIAN	1102906037	MEDICO TRATANTE 1-4HD	SERVIDOR PÚBLICO 4	1,086.00
55	REINOSO NARANJO MILTON VINICIO	0102384724	INSPECTOR SANITARIO	INSPECTOR SANITARIO	733.46
56	TORRES ZUÑIGA MARLON TEODORO	1900580117	FUMIGADOR, ABATIZADOR	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 1	585.00
57	TAPIA TAPIA RAFAEL ALFONSO	0101583771	FUMIGADOR, ABATIZADOR	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 1	585.00
58	SÁNCHEZ ARIAS JOSÉ GABRIEL	1400631436	FUMIGADOR, ABATIZADOR	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 1	585.00
59	ZHUNIO SAMANIEGO VÍCTOR ABSALÓN	0102350279	MEDICO TRATANTE 1-4HD	SERVIDOR PÚBLICO 4	1,086.00
60	CABRERA JARAMILLO ROBER ANTONIO	1600311607	ODONTOLOGO	SERVIDOR PÚBLICO 6	1,412.00
61	GUACHIZACA GUACHIZACA BLANCA JUDITH	1103643068	ENFERMERA	SERVIDOR PÚBLICO 3	986.00
62	KAYAP WAJAPAI KLEVER DOMINGO	1900494715	AUXILIAR DE ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	650.00
63	SANCHEZ ABILA ANGEL ROBERTO	1103594022	MEDICO TRATANTE 1-8HD	SERVIDOR PÚBLICO 7	1,676.00
64	ORDÓÑEZ YANZA NARCISA DE JESÚS	1400575161	ENFERMERA	SERVIDOR PÚBLICO 3	986.00
65	PILLACELA FERNÁNDEZ ROSA ITALIA	1900327741	AUX DE ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	527.00
66	DÍAZ CARRILLO DAVID ELEUTERIO	0702229576	AUX DE ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	650.00
67	BARZALLO SARMIENTO JAVIER ALUIPO	1400633572	CHOFER	CHOFER DE AMBULANCIA	554.00
68	PATIÑO CHUVA JOEL GONZALO	1400470561	CHOFER	CHOFER DE AMBULANCIA	554.00
69	AVILA CARPIO ELVISTOM OMMAR	1900298561	GUARDIAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUD	518.52
70	LOJANO LOJANO JOSÉ ELÍAS	1400450647	GUARDIAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SALUD	587.02
71	CÁRDENAS SAGBAECALA MARIA IRLANDA	1104102205	TECNICO DE RAYOS X	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2	622.00
72	PACHECO RODRIGUEZ GLORIA EUFEMIA	1400398093	ASISTENTE DE FARMACIA	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 1	585.00
73	CORREA CRIOLO JUAN CARLOS	1900571157	ASISTENTE DE FARMACIA	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 1	585.00
74	SANCHEZ CARRIÓN LINDA CAROLINA	1900464452	RESPONSABLE DE FONDO ROTATIVO Y RECAUDACIONES	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2	622.00
			<b>TOTAL</b>		

Gualaquiza, 19 de Octubre del 2012

Ing. Elvira Arévalo Ordóñez  
Líder de Talento Humano

## ANEXO 7

### PAPELES DE TRABAJO EVALUACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

IND 1/2



#### INDICADORES ECONÓMICOS

**COMPONENTE:** Información Financiera

**PERÍODO:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

INDICE	FORMA DE CALCULO	INTERPRETACIÓN
<b>INDICADOR DE LIQUIDEZ</b>		
<b>SOLVENCIA</b>	$\frac{\text{ACTIVOS CORRIENTES}}{\text{PASIVOS CORRIENTES}}$ $\frac{123\ 008,45}{24\ 347,02}$ $= 5.05$	La entidad puede utilizar hasta el 5.05 % de sus activos corrientes para cumplir con sus obligaciones a corto plazo
<b>INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO</b>		
<b>ENDEUDAMIENTO</b>	$\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$ $\frac{59\ 932,53}{2\ 917\ 914,99}$ $= 0,02$	La entidad cuenta con un 2 % de participación de terceros en el financiamiento de los activos totales.
<b>SOLIDEZ</b>	$\frac{\text{PATRIMONIO}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$ $\frac{3\ 545\ 471,06}{2\ 917\ 914,99}$ $= 1.22$	La participación de los fondos propiedad del Estado, en el financiamiento del activo total es del 100 %.

## IND 2/2

INDICADOR DE CAPITAL DE TRABAJO		
<b>CAPITAL DE TRABAJO NETO</b>	<b>ACTIVOS CORRIENTES <u>(-) PASIVOS CORRIENTES</u></b>	98 661,43 USD., es la cantidad de recursos que la empresa posee para cubrir sus necesidades operacionales.
	123 008,45 <u>(-) 24 347,02</u> 98 661,43	

Elaborado por:

Lic. Luis Enrique Atarihuana  
**Egresado-Jefe de Equipo.**



**INDICADORES ECONÓMICOS**

**COMPONENTE:** Información Financiera

**PERÍODO:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

<b>Área de Salud No.2 Gualaquiza (Hospital Miserior).</b>
<b>Auditoría Integral del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012</b>
<p>Los datos que se han utilizado para la elaboración de los índices económicos se han tomado para Activos Corrientes los Bienes Disponibles y Cuentas por Cobrar; datos que se requieren para el cálculo de los indicadores de Solvencia.</p> <p>Los Pasivos Corrientes se calcularon en base a las Cuentas a Corto Plazo por ejemplo Fondos de Terceros, IESS, Sueldos y Salarios, etc.</p>

**Elaborado por:**

Lic. Luis Enrique Atarihuana  
**Egresado-Jefe de Equipo.**





## COMPOSICIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

**COMPONENTE:** Bienes de Larga Duración

**PERÍODO:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

En dólares de los Estados Unidos de América, USD.

<b>Bienes de Administración</b>	<b>1 989 030.60</b>
<b>Bienes Muebles</b>	<b>732 008.19</b>
- Mobiliario	76 930.96
- Maquinaria y Equipo	475 157.11
- Vehículos	98 732.52
- Herramientas	196.43
- Equipos, sistemas y paquetes informáticos	80 991.17
<b>Bienes Inmuebles</b>	<b>1 610 848.33</b>
- Terrenos	16 245.39
- Edificios, Locales y Residencias	1 594 602.94
<b>(-) Depreciación Acumulada</b>	<b>353 825.92</b>
<b>Bienes de Proyectos</b>	<b>48 691.18</b>
<b>Bienes Muebles</b>	<b>74 661.64</b>
- Mobiliario	3 565.00
- Maquinaria y Equipo	69 206.64
- Equipos, sistemas y paquetes informáticos	1 890.00
<b>(-) Depreciación Acumulada</b>	<b>25 970.46</b>
<b>Bienes de Programas</b>	<b>3 627.40</b>
<b>Bienes Muebles</b>	<b>4 868.55</b>
- Maquinaria y Equipo	3 689.55
- Equipos, sistemas y paquetes informáticos	1 179.00
<b>(-) Depreciación Acumulada</b>	<b>1 241.15</b>
<b>SUMAN</b>	<b><u>2 041 349.18</u></b>

Elaborado por:

Lic. Luis Enrique Atarihuana  
Egresado-Jefe de Equipo.



**PERSONAL CAUSIONADO**

**COMPONENTE:** Cauciones

**PERÍODO:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

<b>Nº</b>	<b>PERSONAL</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>2012</b>
1	Carpio Pincay Teodoro Pedro	Director de Area	2 783,00
2	Yaguana Arciniega Angelica Alexandra	Servidor Público 7	1 676,00
3	Tirado Andrade Fausto Edmundo	Servidor Público 7	1 676,00
4	Beltran Guitierrez Gladys Melania	Servidor Público de Apoyo 2	622,00
5	Cutus Mullo Freddy Paul	Servidor Público 5	1 212,00
6	Zambrano Ronquillo Oscar Leonardo	Servidor Público 3	1 412,00
7	Oyala Castillo Helen Birmania	Servidor Público 4	1 086,00
8	Pineda Sanchez Diana Elizabeth	Servidor Público 3	986,00
9	Toledo Viñan Denisse Xiomara	Servidor Público 3	986,00
10	Peñaranda Nugra Claudia Elizabeth	Auxiliar Administrativo de Salud	518,52
11	Conce Torres Mary Elena	Auxiliar de Laboratorio	650,00
12	Arevalo Orellana Mario Bolivar	Auxiliar Administrativo de Salud	610,44
13	Nugra Moscoso Jose Alfredo	Servidor Público 2	901,00
14	Avila Sanmartin Anita Lucia	Servidor Público de Apoyo 2	622,00
15	Jimenez Jimenez Henry Vicente	Servidor Público de Apoyo 2	622,00
16	Cabrera Tuquiñagui Christian Nibaldo	Servidor Público de Apoyo 2	622,00
17	Jacome Arias Boris Fernando	Servidor Público de Apoyo 1	817,00
18	Piedra Pulla Blanca Oliva	Auxiliar de Radiologia	650,00
19	Quezada Placencia Claudia Veronica	Servidor Público de Apoyo 3	986,00
20	Brito Urgiles Edilma Azucena	Auxiliar de Farmacia	650,00
21	Moscoso Cabrera Lennin Jeferson	Servidor Público de Apoyo 2	622,00
22	Avila Coronel Boris Joaquin	Servidor Público de Apoyo 3	733,00
23	Nugra Placencia Gloria Cecilia	Servidor Público de Apoyo 1	585,00
<b>TOTAL DE COBERTURA DE CAUCIONES</b>			<b>22 027,96</b>

**Elaborado por:**

Lic. Luis Erique Atarihuana  
Egresado-Jefe de Equipo.

## ANEXO 8

### PAPELES DE TRABAJO EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

IEE 1/1



**COMPONENTE:** Información Financiera Complementaria

**PERÍODO:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

<b>Área de Salud No.2 Gualaquiza (Hospital Miserior).</b>
<b>Auditoría Integral del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012</b>
<b>Procedimiento:</b> Evaluación de Control Interno
<p>La entidad, no disponen de indicadores de gestión, que permitan medir el manejo de recursos en relación con el presupuesto institucional; el cumplimiento de las metas programadas en correspondencia con los Planes Operativos Anuales y el nivel de satisfacción percibido por el usuario y la calidad de la gestión y provisión de servicios públicos y sociales; lo que ha ocasionado que no se pueda evaluar el cumplimiento de metas y objetivos, situación ocasionada por el desconocimiento de los procesos que se deben seguir para la elaboración de un indicador.</p>

**Elaborado por:**

Lic. Luis Enrique Atarihuana  
**Egresado-Jefe de Equipo.**

## TABLERO DE CONTROL

**Objetivo Operativo:**

Atender al 25% de pacientes del cantón Gualaquiza en el primer trimestre del 2012 con un presupuesto total de 25.000 USD

**Variables:**

**Eficacia:** Atender a pacientes del cantón Gualaquiza en el 2012.

**Eficiencia:** Dólares Invertidos en la atención a pacientes

**Indicadores:**

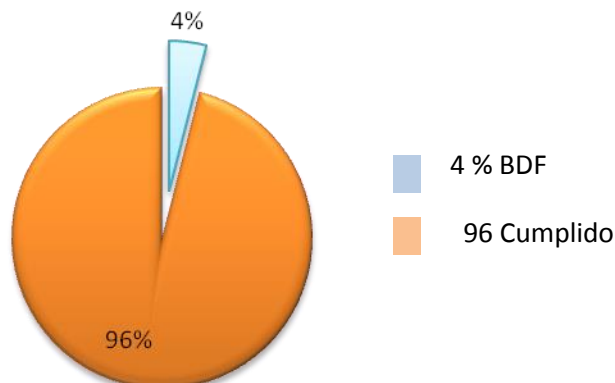
**Eficiencia:** Porcentaje de pacientes atendidos en el primer trimestre en el año 2013.

**Eficacia:** Cantidad de dólares invertidos en la atención de pacientes en el año 2013.

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
Porcentaje de pacientes atendidos en el Área de Salud N° 2 en el primer trimestre del año 2013.	25 %	Anual	$\frac{\text{Pacientes atendidos}}{\text{Total de pacientes}}$ $120/500 * 100 = 24 \%$	%	Índice= Indicador/Estándar * 100 $24\% / 25\% \times 100$ $= 96 \%$ <b>Brecha</b> $100\% - 96\% = 4 \%$ <b>La brecha es desfavorable.</b>
Cantidad de dólares Invertidos en pacientes atendidos en el Área de Salud N° 2 en el primer trimestre del año 2013.	25.000 Dólares	Anual	N/A 26.000 Dólares	Dólares	$26.000/25.000$ $* 100 =$ $104 \%$ <b>Brecha</b> $104 \% - 100\% =$ $4 \%$ <b>La brecha es desfavorable.</b>

## BSC 2/3

### Eficacia

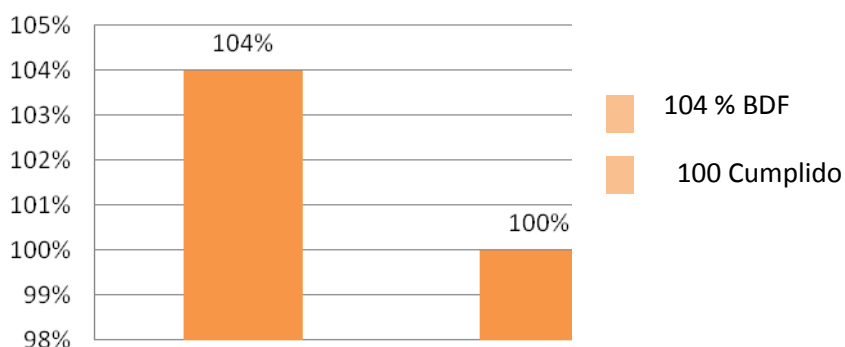


<b>Condición</b>	120/500 *100 = 24 %
<b>Criterio</b>	25 %
<b>Efecto</b>	Existe una brecha de incumplimiento del 4 % con respecto a la meta propuesta para el año 2012.
<b>Causa</b>	Las campañas médicas en las comunidades y el incremento de profesionales en la salud en el cantón

<b>Área de Salud No.2 Gualaquiza (Hospital Miserior).</b>	
<b>Título:</b>	<b>Diminución en la atención a pacientes</b>
<b>CONDICION:</b>	La entidad planteo atender en el primer semestre del año 2012 al 25 % de pacientes equivalentes a 125, sin embargo de ello únicamente se atendió a 120 pacientes que equivale al 24 % de cumplimiento del objetivo.
<b>CRITERIO:</b>	En las estrategias establecidas en el área de consulta externa se estableció como objetivo atender al 25 % de pacientes en el primer trimestre (100%)
<b>CAUSA:</b>	Las campañas médicas en las comunidades y el incremento de profesionales en la salud en el cantón han disminuido la presencia de pacientes.
<b>EFEECTO:</b>	Lo que origina una brecha desfavorable de 4 %, que corresponde al 96 % de incumplimiento del objetivo.

## BSC 3/3

### Eficiencia



<b>Condición</b>	$26.000/25.000 * 100 = 104 \%$
<b>Criterio</b>	100%
<b>Efecto</b>	Existe una brecha de incumplimiento del 4 % con respecto a la meta propuesta para el año 2012.
<b>Causa</b>	Falta de una planificación adecuada para la ejecución de los recursos disponibles. Incremento de costos en el adecentamiento de medicina e insumos médicos

Área de Salud No.2 Gualaquiza (Hospital Miserior).	
Título:	<b>Presupuesto Ejecutado</b>
CONDICION:	El presupuesto utilizado para atender en el Área de Salud No.2 Gualaquiza (Hospital Miserior) el primer trimestre del año 2012 fue de 260.000 USD que corresponde al 104% de cumplimiento del objetivo
CRITERIO:	En las estrategias establecidas en el área de consulta externa, se estableció como objetivo atender con un presupuesto de 25.000 USD (100%)
CAUSA:	Se realizaron las campañas médicas en lugares fuera de la ciudad, situación que no se observó al momento de elaborar el presupuesto del objetivo.
EFEECTO:	Lo que origina una brecha desfavorable de 1.000 USD, que corresponde al 4% sobre el incumplimiento del objetivo.

**Elaborado por:**

Lic. Luis Erique Atarihuana  
Egresado-Jefe de Equipo.

## ANEXO 9

### PAPELES DE TRABAJO EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

**BLD-CF 1/3**



**COMPONENTE:** Bienes de Larga Duración

**PERÍODO:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

#### DETALLE DE BIENES DE LARGA DURACION A CONSTATAR

Nº	Código del Bien	Descripción	Valor	Nº de Serie	R/Cont.
<b>COCINA, COMEDOR Y SALA</b>					
1	7834-141-01-04	REFRIGERADORA	122,37	100332	01/10/07
2	13483-141-01-04	REFRIGERADORA COLOR BLANCO 2 PUERTAS NO FROST ILUMINACION DE BALCONES	318,37	EDF-3600B	01/08/11
3	7044-141-01-04	REFRIGERADORA CROMADA DE 26 PIES DOBLE PUERTA VERTICAL	289,60	1.102E+11	01/03/06
4	7056-141-01-04	REFRIGERADORA DOBLE PUERTA COLOR BLANCO	106,69	43603587	01/04/06
5	11072-141-01-04	REFRIGERADORA ELECTRICA COLOR BLANCO DE 9 PIES	200,39	1.03E+11	01/01/09
6	11073-141-01-04	REFRIGERADORA ELECTRICA COLOR BLANCO DE 9 PIES	200,39	1.06E+16	01/01/09
7	11074-141-01-04	REFRIGERADORA ELECTRICA COLOR BLANCO DE 9 PIES	200,39	1.06E+16	01/01/09
8	7227-141-01-04	REFRIGERADORA ELECTRICA GRANDE COLOR BLANCO	180,00	F-061358977	01/04/07
9	7245-141-01-04	REFRIGERADORA ELECTRICA GRANDE COLOR BLANCO, CON CONGELADOR, CAPACIDAD 281 LITROS	183,37	F-061358977	01/06/07
10	7944-141-01-04	REFRIGERADORA PEQUEÑA COLOR BLANCO CON LLAVE	104,97	D605A211793	01/12/07
11	6003-141-01-04	REFRIGERADORA Y/O CONGELADOR BLANCO	200,00	24410136	01/09/03
12	6004-141-01-04	REFRIGERADORA Y/O CONGELADOR BLANCO	200,00	24160015	01/09/03
<b>TOTAL</b>			<b>2 306,54</b>		
<b>EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS</b>					
13	06239-141-03-02	HOSPITAL MISEREOR AREAS EXTERIORES Y CERRAMIENTO: Construcción de Cemento Armado, acero de refuerzo, verjas ornamentales, pisos de cemento	41216,43		12/06/2006
14	13505-141-03-02	HOSPITAL MISEREOR BLOQUE POSTERIOR	281515,39		12/06/2006
15	07849-141-03-02	HOSPITAL MISEREOR COCINA RESIDENCIAL MEDICA	91579,08		12/06/2006
16	13504-141-03-02	HOSPITAL MISEREOR CONSULTORIOS MEDICOS	58101,46		12/06/2006
17	13511-141-03-02	HOSPITAL MISEREOR EMERGENCIAY ESTADISTICA	51468,02		09/05/2008
18	07277-141-03-02	HOSPITAL MISEREOR PLANTA ADMINISTRATIVA	102158,91		09/05/2008
19	13506-141-03-02	HOSPITAL MISEREOR RAYOS Y VACUNATORIO	30938,78		01/09/2011
20	07279-141-03-02	SUBCENTRO DE BOMBOIZA	82083,59		09/05/2008
21	13518-141-03-02	SUBCENTRO DE GANAZHUMA CASA DE MADERA	10160,18		01/09/2011
22	13522-141-03-02	SUBCENTRO DE GANAZHUMA UNIDAD MEDICA	39423,28		01/09/2011
23	07278-141-03-02	SUBCENTRO LA PRADERA	40220,59		01/09/2011
24	13519-141-03-02	SUBCENTRO DE MONTERREY	61230,11		01/09/2013
<b>TOTAL</b>			<b>890 095,82</b>		

## BLD-CF 2/3

EQUIPOS, SIST. Y PAQ. INFORMATICOS					
25	13311-144-01-04	COMPUTADOR CON PROCESADOR i3-530 2.93 Ghz 32 NM 2.5 GT/S 4Mb L3 CACHE RAM 2GB, 4SLOT EN LA PLACA DDR3 16GB TARJETA DE VIDEO 128 Mb, DISCO DURO INTERNO 320 Gb 7200 rpm serial ATA 1 HDMI O ADAPTADOR PARA PUERTO USB VISION 2.0, UNIDAD ÓPTICA DVD-RW DRIVER.	327,60	twin	05/04/2011
26	13315-144-01-04	COMPUTADOR CON PROCESADOR i3-530 2.93 Ghz 32 NM 2.5 GT/S 4Mb L3 CACHE RAM 2GB, 4SLOT EN LA PLACA DDR3 16GB TARJETA DE VIDEO 128 Mb, DISCO DURO INTERNO 320 Gb 7200 rpm serial ATA 1 HDMI O ADAPTADOR PARA PUERTO USB VISION 2.0, UNIDAD ÓPTICA DVD-RW DRIVER.	327,60	twin	09/04/2011
<b>TOTAL</b>			<b>655,20</b>		
HERRAMIENTAS					
27	12287-141-01-06	CASCO PARA MOTOCICLETA COLOR NEGRO CAPA EXTERIOR DE POLICARBONATO Y CASCARA EPS	141,92		01/11/2010
<b>TOTAL</b>			<b>141,92</b>		
MAQUINARIAS Y EQUIPO					
28	11722-145-01-04	VAJILLERO DE ACERO INOXIDABLE CON DOS REPISES Y VADEJAS DE 114X45X80CM.	185,25		01/09/2009
29	11723-145-01-04	VAJILLERO DE ACERO INOXIDABLE CON DOS REPISES Y VADEJAS DE 114X45X80CM.	216,12		02/09/2009
30	11724-145-01-04	VAJILLERO DE ACERO INOXIDABLE CON DOS REPISES Y VADEJAS DE 114X45X80CM	216,12		03/09/2009
31	14070-145-01-04	REFRIGERADORA COLOR BLANCO 2 PUERTAS NO FROST, MATERIAL DE METAL, PARRILAS (ALAMBRE Y VIDRIO), LUZ INTERIOR, 3 ESTANTES, MEDIDAS: ALTO 165 CM X ANCHO 61 CM X FONDO 55CM, CAPACIDAD 267 LITROS NETO.	452,56	7372	02/12/2012
32	14071-145-01-04	REFRIGERADORA COLOR BLANCO 2 PUERTAS NO FROST, MATERIAL DE METAL, PARRILAS (ALAMBRE Y VIDRIO), LUZ INTERIOR, 3 ESTANTES, MEDIDAS: ALTO 174 CM X ANCHO 70 CM X FONDO 62 CM, CAPACIDAD 401LITROS NETO.	545,19	3176	03/12/2012
33	14097-145-01-04	REGULADOR DE VOLTAJE, 2400WATTS, COLOR NEGRO, MATERIAL DE METAL Y PLASTICO, MEDIDAS: LARGO 17,5 CM X ANCHO 14,50 CM X ALTO 16,50CM.	208,66	24AYOLC614900	04/12/2012
<b>TOTAL</b>			<b>1 823,90</b>		
MOBILIARIO					
34	11655-141-01-04	BALANZA ADULTOS CON PLATO COLOR BLANCO	217,17	4020063024	Jul-09
35	11656-141-01-04	BALANZA ADULTOS CON PLATO COLOR BLANCO	217,17	4020056786	Jul-09
36	11657-141-01-04	BALANZA ADULTOS CON PLATO COLOR BLANCO	217,17	4020055733	Jul-09
37	11661-141-01-05	BALANZA ADULTOS CON PLATO COLOR BLANCO	217,17	4020055590	Jul-10
38	11576-141-01-03	SILLA DE RUEDA NIÑOS ESTRUCTURA DE ACERO CROMADO	293,00		25/01/2006
39	11618-141-01-03	SILLON DENTAL FIJO CON BASE PLANCHA DE HIERRO, COLOR AZUL	228,00		09/10/2007
40	16694-141-01-03	SILLON DENTAL PORTATIL COLOR AZUL ABANO	144,00		25/01/2006
<b>TOTAL</b>			<b>1 533,68</b>		



## BLD-CF 3/3

PARTES Y REPUESTOS					
41	14997-141-01-04	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	750,00		01/12/2012
42	4927-141-01-04	EQUIPO DE CURETAJE Y CAUTERIZACION DE CUELLOS 39 'IEZAS	554,00		01/02/1999
43	11413-141-01-04	EQUIPO ODONTOLOGICO PORTATIL	842,94		01/01/2009
<b>TOTAL</b>			<b>2 146,94</b>		
TERRENOS					
44	5185-141.03-01	SUBCENTRO EL IDEAL TERRENO	4 134,25		12/06/2006
45	5187-141-03-01	EBAS PROVEDURIA TERRENO	4 667,14		09/06/2006
46	13520-141-03-01	SUBCENTRO DE NUEVATARQUI TERRENO	5 744,00		09/06/2006
47	5186-141-03-01	GANAZHUMA:TERRENO	200,00		09/06/2006
48	5188-141-03-01	TUKUMBATZA TERRENO	1 500,00		09/06/2006
<b>TOTAL</b>			<b>16 245,39</b>		
VEHÍCULOS					
49	4061-141-01-05	AMBULANCIA AUTOMÁTICA COMPLETA CON ACCESORIOS	879,04		
50	6289-141-01-05	AMBULANCIA PICK UP 4X4 TRANSMISION MANUAL, AÑO 2005, COLOR BLANCO MAHLER, MOTO # 6V1-231894, CHASIS # 8LBETF3G5500000060,CILINDRAJE 3500 C.C COMBUSTIBLE GASOLINA,PESO BRUTO VEHICULAR 2900KG CAPACIDAD DE CARGA UTIL: 1.215KG CON ACCESORIOS	3465,00		
51	8774-141-01-05	AMBULANCIA, COLOR BLANCO, CHASIS 8LOTS73229E002123	3400,00		
52	5276-141-01-05	CAMIONETA DOBLE CABINA COLOR VINO PERLADO PLACA N° VEA-069 MOTOR N°4zd14355235CHASIS N° 967108581(Adquirida por la D.P.S.M.S en julio de 1996)	159,65		
53	6696-141-01-05	CAMIONETA TIPO JEEC, COLOR AZUL, MOTOR N° 0133338,CHASIS N° P170-006738	350,00		
54	13122-141-01-05	CAMIONETA CHEVROLET LUV DIMAX V6 DOBLE CABINA COLOR BLANCO 4X4 AÑO 2006, MOTOR 6VE1252176 A GASOLINA, CILINDRAJE 3500 CC, CHASIS 8LBETFGX60003007, PLACAS: PPI-144 POTENCIA MAXIMA (HP/RPM) 197 HP/5400RPM,TORQUE MAX (NM/RPM) 279/3000 RPM EMBRAQUE	7 982,52		
<b>TOTAL</b>			<b>16 236,21</b>		

RESUMEN DE BIENES DE LARGA DURACION		
COCINA, COMEDOR Y SALA	2 306,54	
EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	890 095,82	
EQUIPOS PAQUETES Y SISTEMAS INFORMATICOS	655,20	
HERRAMIENTAS	141,92	
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1 823,90	
MOBILIARIO	1 533,68	
PARTES Y REPUESTOS	2 146,94	
TERRENOS	16 245,39	
VEHICULOS	16 236,21	
<b>VALOR NETO CONSTATADO =</b>		<b>931 185,60</b>

Elaborado por:

Lic. Luis Enrique Atarihuana  
Egresado-Jefe de Equipo.

**COMPONENTE:** Bienes de Larga Duración

**PERÍODO:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

**DETALLE DE VEHÍCULOS**

Clase	Descripción	Placa	Matricula	Logotipo
AMBULANCIA	AUTOMÁTICA COMPLETA CON ACCESORIOS	√	√	√
AMBULANCIA	PICK UP 4X4 TRANSMISION MANUAL, AÑO 2005, COLOR BLANCO MAHLER, MOTO # 6V1-231894, CHASIS # 8LBETF3G5500000060,CILINDRAJE 3500 C.C COMBUSTIBLE GASOLINA,PESO BRUTO VEHICULAR 2900KG CAPACIDAD DE CARGA UTIL: 1.215KG CON ACCESORIOS	√	√	√
AMBULANCIA	COLOR BLANCO, CHASIS 8LOTS73229E002123	√	√	√
CAMIONETA	DOBLE CABINA COLOR VINO PERLADO PLACA N° VEA-069 MOTOR N°4zd14355235CHASIS N° 967108581(Adquirida por la D.P.S.M.S en julio de 1996)	√	√	√
CAMIONETA	TIPO JEEP, COLOR AZUL, MOTOR N° 0133338,CHASIS N° P170-006738	√	√	√
CAMIONETA	CHEVROLET LUV DIMAX V6 DOBLE CABINA COLOR BLANCO 4X4 AÑO 2006, MOTOR 6VE1252176 A GASOLINA, CILINDRAJE 3500 CC, CHASIS 8LBETFGX60003007, PLACAS: PPI-144 POTENCIA MAXIMA (HP/RPM) 197 HP/5400RPM,TORQUE MAX (NM/RPM) 279/3000 RPM EMBRAQUE	√	√	√
MOTOCICLETA	MOTOR N° MD28E98201997, CHASIS N° 9C2MD8998R201997 COLOR ROJO, AÑO 2008 AÑO ORIGEN BRAZIL	NO	NO	NO
MOTOCICLETA	ENCENDIDO AUTOMATICO, COLOR BLANCO, AÑO 2009, TONELAJE 0.25, ORIGEN BRAZIL INCLUYE DOS CASCOS DE FIBRA PARA PROTECCION COLOR BLANCO, 2 LLAVES DE SWISH, 2 ESPEJOS RETROVISORES, 2 PROTECTORES DE MANO 4 LUCES DIRECCIONALES 1 LUZ DE STOP, 1F	√	√	√

**Elaborado por:**

Lic. Luis Erique Atarihuana  
**Egresado-Jefe de Equipo.**

TER-1/1



**COMPONENTE:** Bienes de Larga Duración

**PERÍODO:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

**TERRENOS CONTABLEMENTE REGISTRADOS**

Código del Bien	Descripción	F/Adquisición	Valor Comercial	Valor en Libros
5185-141-03-01	LOTE DE TERRENO EN EL IDEAL	01/12/1999	4 134,25	4 134.25
5186-141-03-01	LOTE DE TERRENO EN GANAZHUMA	02/12/1999	200,00	200.00
5187-141-03-01	LOTE DE TERRENO EN EBAS PROVEDURIA	03/12/1999	4 667,14	4 667.14
5188-141-03-01	LOTE DE TERRENO EN TUKUMBATZA	04/12/1999	1 500,00	1 500.00
13520-141-03-01	LOTE DE TERRENO EN NUEVA TARQUI	01/09/2011	5 744,00	5 744.00
<b>Total</b>			<b>16 245,39</b>	<b>16 245.39</b>

**Elaborado por:**

Lic. Luis Erique Atarihuana  
**Egresado-Jefe de Equipo.**

**COMPONENTE:** Bienes de Larga Duración

**PERÍODO:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

**INGRESO DE BIENES**

FECHA	COMP.	CONCEPTO	BENEFICIARIO	VALOR	ING.BOD
10/01/2012	805	SELLO AUOMATICO N° 30	GRAFICAS COYAGO COYAGO	26,80	SI
27/02/2012	808	PERSIANAS PLASTICAS CON BASE DE ALUMINIO COLOR GRIS	STOCK BODEGA	188,00	SI
10/03/2012	809	15 CILINDRO METALICO PARA OXIGENO MEDICINAL	CESAR VALENTIN ROGEL JARA	5 250,00	SI
19/03/2012	812	NUMERADOR AUTOMATICO METALICO DE 6 DIGITOS	ALVARADO LOZANO XAVIER	21,34	SI
20/03/2012	814	2 ROUTER 150 MBPS WIRELESS, COLOR NEGRO	ALVARADO LOZANO XAVIER	78,00	SI
04/04/2012	818	SILLA GIRATORIA SIN BRAZOS A GAS	SERRANO CARRION MARCELO	76,00	SI
07/05/2012	825	15 SILLAS GIRATORIAS SIN BRAZOS A GAS	SERRANO CARRION MARCELO	1 177,50	
07/06/2012	839	IMPRESORA LASER MEDIANO VOLUMEN COLOR B/N 2 BANDEJA MEMORIA MINIMA 128MB, MEMORIA MAXIMA 384,INCLUYE 1 CABLE USB	PAUL DARIO DAVILA GONZALEZ	335,61	SI
13/11/2012	884	10 equipos de diagnostico consta de: 1 mango,1 otoscopio, 1 oftalmocopio, 1 porta lampara y 2 especulos laringeos y 4 Oximetro de pulso pediatico,	GALLARDO SALCEDO JORGE	2 361,00	SI
22/11/2012	888	TELEVISOR A COLOR CON PIE, DIMENCIONES: LARGO 98 CM X ANCHO 60 CM, PANTALLA LCD	PEDROPATRICIO AGUIRRE	703,57	SI
04/12/2012	889	COMPUTADOR PORTATIL MATERIAL PLASTICO Y METAL PROCESADOR INTEL CORE 3- 380M MEMORIA RAM 2GB 3 PUERTOS USB 2 PANTALLA DE 14" HD/LCD/TFT	COSIDECO CIA. LTDA	840,99	SI
11/12/2012	895	EQUIPO DE RAYOS X DIGITAL DE PARED, COLOR BLANCO, INCLUYE 1 CABEZAL DE 70 KVP P500/P501, 1	JORGE VINICIO PEREZ LEON	2 678,57	SI
<b>TOTAL</b>				<b>13 737,38</b>	

**Elaborado por:**

Lic. Luis Enrique Atarihuana  
**Egresado-Jefe de Equipo.**