



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

AREA ADMINISTRATIVA

TITULACION DE MAGISTER EN AUDITORIA INTEGRAL

“Examen de auditoría integral a los servicios administrativos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Dirección Provincial de Los Ríos, correspondiente al período de 1 de enero 2012 al 31 de diciembre de 2012”.

TRABAJO DE FIN DE MAESTRIA

AUTOR: Bastidas Arbeláez Tania Zobeida

DIRECTOR: Garzoci Pincay René Faruk

CENTRO UNIVERSITARIO GUAYAQUIL

2014

APROBACION DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRIA

Magister

René Faruk Garzozzi Pincay

DOCENTE DE LA TITULACION

De mis consideraciones:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado “Examen de auditoría integral a los servicios administrativos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Dirección Provincial de Los Ríos, correspondiente al periodo de 1 de enero 2012 al 31 de diciembre 2012”, realizado por Bastidas Arbeláez Tania Zobeida, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja,

F)

DECLARACION DE AUTORÍA Y CESION DE DERECHOS

“Yo, Bastidas Arbelaez Tania Zobeida declaro ser autor (a) del presente trabajo de fin de Maestría de “Examen de auditoría integral a los servicios administrativos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Dirección Provincial de Los Ríos, correspondiente al período de 1 de enero 2012 al 31 de diciembre de 2012”, de la Titulación de Magíster en Auditoría Integral, siendo el Mg. Garzoci Pincay René Faruk 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: Tania Zobeida Bastidas Arbeláez

CEDULA: 1204364903

DEDICATORIA

A Dios, mis padres y a mis hermanos, quienes han sido la guía y el camino para poder llegar a este punto de mi carrera que con su ejemplo, dedicación y palabras de aliento nunca bajaron los brazos para que yo tampoco lo haga aun cuando todo se complicaba, a mi esposo que fue mi apoyo en toda jornada desde el inicio hasta el final de esta etapa. Los amo. Finalmente a un amigo muy especial José Alberto Parra Chica, donde quiera que estés esta tesis es tuya también.

AGRADECIMIENTO

Mi infinita gratitud a Dios porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar, a mis padres pilares fundamentales en mi vida depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en mi inteligencia y capacidad, mis hermanos que representaron gran esfuerzo y tesón en momento de decline y cansancio, mi esposo compañero inseparable de cada jornada gracias por ser parte de mi vida y mis logros, a mis compañeros de tesis porque en esta armonía grupal lo hemos logrado, a mi director de tesis quién nos ayudó en todo momento, Msc. Rene Garzozzi, a esta prestigiosa Universidad la cual abrió las puertas a jóvenes como nosotros preparándonos para un futuro competitivo, a la institución pública MIDUVI – LOS RIOS y su personal que me permitió desarrollar mi trabajo de tesis, Gracias a todos ustedes obtengo mi título de Magister en Auditoria Integral.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

APROBACION DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRIA	II
DECLARACION DE AUTORÍA Y CESION DE DERECHOS	III
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO	V
Índice de Contenidos	VI
RESUMEN	1
INTRODUCCION	6
CAPITULO I	6
1.1 Introducción	7
La presente investigación se relaciona con un examen de auditoría integral a los Servicios Administrativos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Dirección Provincial de Los Ríos, correspondiente al período de 1 de enero 2012 y el 31 de diciembre de 2012.	7
1.2 Planteamiento del problema	7
1.3 Objetivos y resultados esperados	8
1.3.1. Objetivos	8
1.3.1.1. General:	8
1.3.1.2. Específicos	8
1.4 Presentación de la memoria	8
1.5 Justificación de la Investigación	8
1.6. Alcance de la investigación:	9
CAPITULO II	11
MARCO REFERENCIAL	11
2.1 Marco teórico	12
2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento	12
Justificativos para la auditoría integral	13
2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento	14
2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorias que conforman la auditoría integral	16
2.2.1. Auditoría Financiera	16

2.2.2. Auditoría de control interno	18
--	----

2.2.3. Auditoría de Cumplimiento	21
---	----

1.- Descripción Conceptual.- La auditoría de 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.21

2.2.4. Auditoría de gestión.	23
---	----

2.3. El proceso de la auditoría integral	25
---	----

2.3.1. Planeación de la auditoría integral:	26
--	----

2.3.2. Ejecución de la auditoría integral	27
--	----

2.3.3 Comunicación del Informe de Auditoría Integral	28
--	----

2.3.4 Seguimiento	28
--------------------------------	----

2.4. Hipótesis del trabajo:	29
--	----

2.5. Diseño de la Investigación:	29
---	----

2.6. Métodos, técnicas e instrumentos para recolección de datos:	30
---	----

2.7. Objetivos de la entidad	32
---	----

2.8. Marco legal	32
-------------------------------	----

2.9 Monto de recursos examinados.....	33
---------------------------------------	----

CAPITULO III	35
---------------------------	----

ANALISIS DE LA EMPRESA	35
-------------------------------------	----

3.1 Antecedentes de la organización.....	36
--	----

3.1.1. Misión, Visión, valores y Productos que ofrece	36
---	----

3.2. Cadena de valor.....	38
---------------------------	----

3.2.1 Procesos Gobernantes	38
----------------------------------	----

3.2.2 Procesos Básicos o Agregadores de Valor.....	38
--	----

3.2.3 Procesos Habilitantes	39
-----------------------------------	----

3.2.4 Procesos Desconcentrados	39
--------------------------------------	----

3.3 Importancia de realizar el examen de auditoría integral a los servicios administrativos del ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Dirección Provincial de los Ríos	49
--	----

CAPITULO IV.	51
INFORME DE EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL A LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL DE LOS RIOS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO 2012 AL 31 DE DICIEMBRE 2012	51
4.1 Diagnostico general.....	52
4.2 Planificación Preliminar.....	54
4.3. Planificación específica.....	55
4.3.1. Planificación específica financiera	55
4.4 Ejecución.....	57
4.4.1 Ejecución Auditoría Financiera	57
4.5 Informe De Examen De Auditoria Integral	71
4.5.1 Presentación y aprobación del informe	71
4.5.2 Plan de Implementación de recomendaciones	73
CAPÍTULO VI.	77
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	77
6.1 Conclusiones	78
6.2 Recomendaciones	78
Bibliografía	80

RESUMEN

Enfocar una auditoría integral al área de los servicios administrativos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Dirección Provincial de Los Ríos, constituye una alternativa a los esquemas de control vigentes en el Ecuador, el 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; la gestión empresarial y culminar con el informe de examen integral y las acciones correctivas se consideró de vital importancia para cumplir con la misión institucional.

El trabajo realizado incluye el marco teórico donde se define cada una de las auditorías y su proceso dentro de la entidad pública objeto del examen, concluyendo con el informe que nos permitirá incorporar el plan de recomendaciones para su mejora.

Palabras claves: Auditoría, integral, proceso, ejecutar, examen, informe.

OVERVIEW

Sharpen a comprehensive audit to the area of the administrative services of the Ministry of Urban Development and Housing Provincial Rivers, is an alternative to the existing control schemes in Ecuador, execute all phases of comprehensive audit; Review the reasonableness of the balances related internal control system, compliance with the main laws; business and lead to the comprehensive examination report and corrective actions management is considered vital to meet the institutional mission.

The work includes the theoretical framework which defines each of the audits and process within the public entity under review, with the report concluding that allow us to incorporate the plan recommendations for improvement.

Keywords: Audit, comprehensive, process, implement, test, report.

INTRODUCCION

El presente trabajo de tesis es para recibir el grado de Magister en Auditoria Integral que se relaciona con un examen de auditoría integral a los Servicios Administrativos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Dirección Provincial de Los Ríos, correspondiente al período de 1 de enero 2012 y el 31 de diciembre de 2012, considerando para el efecto los procedimientos realizados en cada una de las auditorias financiera, control interno, de cumplimiento y de gestión.

En el primer capítulo de esta tesis se considera el planteamiento del problema, los objetivos a cumplirse, la justificación y el alcance del examen a realizar.

El segundo capítulo cita los conceptos de la auditoria integral, los servicios de aseguramiento su importancia y contenido, la breve descripción conceptual de las auditorias que conforman la auditoria integral y sus principales criterios, el proceso de la auditoria integral, los objetivos de la entidad auditada y su marco legal.

El tercer capítulo incluye los antecedentes de la organización así como su misión, visión, valores y productos que ofrece, la cadena de valor y la importancia de nuestro examen realizado.

El cuarto capítulo hace referencia a todas las fases de la auditoria integral y los procedimientos realizados para emitir el informe final.

El quinto y sexto capítulo es donde se determinan las conclusiones y recomendaciones.

La importancia de realizar un examen integral a los servicios administrativos radica en observar las deficiencias producidas en el uso y funcionamiento tanto de los bienes de larga duración como de los bienes de existencia considerando la normativa vigente aplicable.

Al finalizar este examen se emitirá el informe respectivo que permita establecer el plan de recomendaciones a seguir para mejorar los procedimientos a efectuar.

Los objetivos fundamentales de esta tesis se enmarcan en ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al área de Servicios Administrativos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Delegación Provincial de Los Ríos. 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 Departamento de Servicios Administrativos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Delegación Provincial de Los Ríos y generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

Métodos, técnicas e instrumentos para recolección de datos:

Metodología a utilizarse por fases del examen de auditoría integral

Planificación

Diagnóstico o planificación preliminar.

Análisis estratégico de la empresa: Se utilizará comunicaciones que nos permitirán obtener información para la ejecución de la auditoría integral, dentro de lo solicitado se considerará la base legal, reglamentos, procesos internos, POA, PAC, presupuesto institucional, anteriores auditorías, organigrama estructural entre otras que nos ayuden a recopilar datos que se ajusten a cumplir con el objetivo de nuestra auditoría.

Solicitud y recopilación. De la base legal, normativa y estatutaria de la empresa, estructura orgánica y cadena de valor, información financiera y presupuestaria, plan estratégico y planes operativos y proceso internos relacionados. Utilizar visión sistémica referida en varias guías de la maestría.

Para definir las actividades empresariales principales y justificar en forma técnica la necesidad de auditar esa área o proceso relevante para la empresa, es necesario realizar un Análisis de la cadena de valor para identificar si el área o proceso a auditar constituye un AGREGADOR DE VALOR o misional.

Interpretación de la información financiera y presupuestaria. Para identificar el volumen de recursos relacionados con el área o proceso a auditar y justificar el riesgo inherente del componente.

Planificación específica

Método deductivo: para revelar los procesos que se relacionan con cada componente y dentro de éstos identificar los controles clave necesarios para evaluar el control interno relacionado con cada tipo de auditoría a la que se someterá el componente.

Observación: para validar los controles clave de los procesos a evaluarse, es decir confirmación de que los controles relevantes son cumplidos en la realidad y que se incluyen los controles clave.

Observación, análisis y tabulación: de los resultados de una muestra en la que se determinará el nivel de cumplimiento de los controles (contables, de gestión, de cumplimiento legal y de control interno). Cálculo de los niveles de riesgo de control en cada caso. Utilizar las guías relacionadas con evaluación de control interno de las diferentes auditorías.

Diseño: de pruebas de auditoría, (pruebas sustantivas y de cumplimiento en función del nivel de cumplimiento de cada control y presentados en forma separada para cada tipo de auditoría). Preparación de programas de auditoría.

Ejecución de la auditoría

Aplicación de diversas técnicas incluidas en los programas de trabajo.

Observación documental: para confirmar el cumplimiento de los controles en la evidencia proporcionada por la organización.

Observación física: para inspeccionar físicamente la aplicación de controles (ejemplo constataciones, confirmaciones, seguimiento de operaciones).

Comparación: entre la situación real y los criterios fijados para cada una de las auditorías.

Análisis: para la generación de hallazgos.

Entrevistas y grupos focales con el auditado: para identificar las causas de los hallazgos y sus posibles acciones correctivas.

Comunicación de resultados

Difusión de resultados: para evidenciar el cumplimiento de la comunicación de resultados tanto preliminar como la lectura del informe de auditoría.

Recopilación documental y análisis: de los puntos de vista generados por el administrador y para su inclusión en el informe de auditoría.

Análisis de causas: para el diseño de acciones correctivas.

Seguimiento

Diseño: del plan de implementación de recomendaciones

Entrevistas y grupos focales con el auditado: para socializar el plan de implementación de recomendaciones, realizar ajustes y aprobar el documento.

**CAPÍTULO I.
INTRODUCCION**

1.1 Introducción

La presente investigación se relaciona con un examen de auditoría integral a los Servicios Administrativos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Dirección Provincial de Los Ríos, correspondiente al período de 1 de enero 2012 y el 31 de diciembre de 2012.

1.2 Planteamiento del problema

La experiencia ha demostrado que las acciones de control tradicional, bajo enfoques financieros, de gestión o de cumplimiento, asumidas en forma individual no garantizan acciones de mejoramiento eficaces y más aún un análisis completo de las operaciones administrativas y financieras de las empresas públicas y privadas en el país.

La sinergia que se genera al reunir los propósitos de cada una de las auditorías: financiera, de gestión, de cumplimiento legal y de control interno, nos permite obtener resultados favorables a la gestión privada y pública.

El nuevo ordenamiento de Estado, bajo una concepción de responsabilidad integral de los servicios públicos y de regulación de la actividad privada, hacia un enfoque social y de resultados, brindan el impulso al presente proyecto y hacen evidente la necesidad de disponer de informes de aseguramiento, en aras de cumplir uno de los principales y esenciales propósitos de la auditoría, el mejoramiento organizacional.

Sin embargo esta necesidad de control, debe ser satisfecha bajo un enfoque global de análisis, evaluación y mejoramiento de la gestión empresarial privada y organizacional en el sector público. Disponer de una herramienta de soporte gerencial y operativo que cubra todos los frentes de la administración constituye la aspiración técnica de la presente investigación y responde a una inquietud cada vez más evidente de transformar las acciones de control en verdaderos instrumentos de apoyo.

Con estos antecedentes, enfocar una auditoría integral al área o proceso de los servicios administrativos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Dirección Provincial de Los Ríos y cuya misión es asegurar un hábitat adecuado y sustentable para las poblaciones urbanas y rurales constituye la esencia de la investigación.

Se plantean por lo tanto los siguientes problemas a desarrollar:

- Es factible la ejecución de un examen de auditoría integral al área o proceso de servicios administrativos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Dirección Provincial de Los Ríos correspondiente al período de 1 de enero 2012 y el 31 de diciembre de 2012.

- A base de los resultados del examen de auditoría integral: ¿Se generarán acciones correctivas con evidentes beneficios para la institución?
- ¿La cobertura integral de esta auditoría brindará información y sugerencias que soporten significativamente la toma de decisiones?

En base a la Estructura funcional y su organigrama el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Dirección Provincial de Los Ríos, el área que hemos considerado evaluar para nuestro examen de auditoría integral es la unidad de Servicios Administrativos la cual se encuentra como habilitantes de apoyo y habilitantes agregadores de valor.

1.3 Objetivos y resultados esperados

1.3.1 Objetivos

1.3.1.1 General

Realizar un examen de auditoría integral: a los Servicios Administrativos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Dirección Provincial de Los Ríos, correspondiente al período de 1 de enero 2012 y el 31 de diciembre de 2012.

1.3.1.2 Específicos

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al área de Servicios Administrativos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Delegación Provincial de Los Ríos.
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 Departamento de Servicios Administrativos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Delegación Provincial de Los Ríos.
3. Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

1.4 Presentación de la memoria

1.5 Justificación de la Investigación

La necesidad de disponer de informes integrales de evaluación se presenta como una alternativa válida para enfrentar los retos de control externo a la institución. Las orientaciones específicas de las auditorías financieras y de gestión, si bien han proporcionado aportes importantes para el mejoramiento de la gestión institucional, no cubren todos los enfoques.

La auditoría integral constituye una alternativa a los esquemas de control vigentes en el Ecuador. Su adopción en otros países, demuestra la utilidad de un enfoque completo y holístico de la auditoría. La credibilidad de la información financiera no garantiza el cumplimiento de todos los requisitos legales, de control interno y operativos requeridos para obtener una interpretación acertada con respecto al desempeño organizacional.

Organizaciones internacionales como la Federación Internacional de Contadores y el Consejo de Estándares Internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento, reconocen la necesidad de ampliar la cobertura de servicios de control y seguridad para posicionar con mayor fuerza la auditoría.

Las Unidades sujetas al examen integral tienen una significativa importancia cuantitativa, para el ejercicio fiscal 2012 considerando los servicios administrativos tanto del presupuesto de gastos corrientes como dentro del presupuesto del gasto de inversión de las cuentas contables seleccionadas en el Estado de Situación Financiera.

Tabla N° 1

Descripción	Valores		Porcentaje Codificado	Porcentaje Devengado
	Codificado	Ejecutado		
PRESUPUESTO DE INVERSION	23,880,639.66	184,013.26	96.98%	86.71%
PRESUPUESTO GASTOS CORRIENTES	744,440.04	28,200.63	3.02%	13.29%
TOTAL PRESUPUESTO DIRECCION PROVINCIAL	24,625,079.70	212,213.83	100.00%	100.00%

Fuente: eSigef

Elaborado por: Tania Bastidas Arbeláez

Considerando que la unidad administrativa dá soporte a las demás áreas técnicas, lo cual la convierten en un órgano fundamental para el cumplimiento de los objetivos organizacionales y como eje importante en el buen uso y manejo de los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos, podemos mencionar que es de suma importancia realizar el análisis y control respectivo a los procesos que se llevan a cabo para cumplir con una gestión administrativa de calidad para el bienestar de nuestra población y del país.

Por lo mencionado anteriormente, podemos concluir que es de vital importancia el examen integral a los servicios administrativos del Ministerio De Desarrollo Urbano Y Vivienda De La Dirección Provincial de Los Ríos.

1.6. Alcance de la investigación:

El presente examen especial de auditoría integral incluye el siguiente alcance, en función de la cobertura de auditoría:

- Servicios administrativos del MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL DE LOS RIOS.
- Período cubierto del 1 de enero 2012 al 31 de diciembre de 2012.

La utilidad teórica se basa en la aplicación de todos los instrumentos conceptuales y metodológicos de las auditorías: financiera, de controles internos, de cumplimiento y de gestión, abordados a lo largo de la maestría.

De la misma forma se incluirá el proceso integral de auditoría integral, que incluye planificación, ejecución, comunicación de resultados y planes de seguimiento, lo cual metodológicamente garantiza la procedencia técnica del modelo de auditoría integral como una alternativa innovadora a las acciones de control realizadas en empresas privadas y públicas, garantizando la emisión de un informe de aseguramiento, bajo los estándares definidos en la estructura desarrollada como producto final del trabajo de auditoría.

Al finalizar, los entregables que forman parte de la investigación, contienen el informe de auditoría con comentarios y recomendaciones así como los planes de implementación de sugerencias, debidamente aprobados por la administración, lo que constituye un elemento fundamental para el mejoramiento continuo en el área evaluada y un soporte para la toma de decisiones gerenciales. Es esencial por lo tanto escoger dentro de la estructura organizacional o cadena de valor empresarial un área o proceso agregador de valor.

La experiencia ecuatoriana con respecto a auditoría no evidencia la realización de exámenes de auditoría integral, lo que deja de lado los beneficios de una cobertura global de control, al menos en componentes sensibles de la empresa. Disponer de una herramienta de soporte y aseguramiento constituye el reto esencial de esta investigación.

El examen de Auditoría Integral a los servicios administrativos del Ministerio De Desarrollo Urbano Y Vivienda De La Dirección Provincial de Los Ríos por el período cubierto del 1 de enero 2012 al 31 de diciembre de 2012, se realizó de conformidad al trabajo de Tesis en la Universidad Católica Particular de Loja del 2012-2013, por la estudiante de la Maestría en Auditoría Integral.

CAPITULO II.
MARCO REFERENCIAL

2.1 Marco teórico

2.1.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.

Yanel Blanco Luna, en su libro de Auditoría Integral, normas y procedimientos, segunda edición, del año 2012; señala:

“Existe una demanda creciente por información sobre un amplio rango de temas para suplir las necesidades de los tomadores de decisiones, muchas de las cuales no están sometidas a pruebas objetivas e independientes que aumenten su credibilidad. Hasta hoy, los contadores públicos han estado más estrechamente vinculados con la auditoría y servicios relacionados con información financiera y aunque dentro de estos servicios deban revisar otra clase de información distinta de la información financiera lo hacen con un alcance menor que no le permite incluirla dentro de su opinión o dictamen”

La auditoría integral 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.

Entre los objetivos que se plantea una auditoría integral se puede mencionar:

- *Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables. El propósito de este objetivo es de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros, finales e intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes.*
- *Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se ha realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que lo son aplicables. El propósito de esa revisión es proporcionar al auditor una certeza razonable si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que las rigen.*
- *Si la entidad ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. El grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones que han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.*
- *Evaluar el sistema global del control interno para determinar si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:*
 - *Efectividad y eficiencia de las operaciones.*

- *Confiabilidad en la información financiera.*
- *Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.*

Enmarcando a la auditoría integral como un servicio de aseguramiento, la Norma Internacional establece como objetivos el de permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es de 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. Existe una amplia serie de servicios de aseguramiento que incluye cualquiera de las combinaciones siguientes:

- ⇒ *Contratos para informar acerca de un amplio espectro de asuntos que comprenden tanto información financiera como no financiera.*
- ⇒ *Contratos que pretenden suministrar niveles elevados o moderados de confiabilidad.*
- ⇒ *Contratos de atestación y presentación directa de informes.*
- ⇒ *Contratos sobre información tanto interna como externa.*
- ⇒ *Contratos tanto en el sector público como privado.*

Justificativos para la auditoría integral

La globalización de las económicas exige que la empresa y negocios adopten un desarrollo sustentable frente a la competencia. Los resultados de gestión constituyen un dato de suma importancia para la toma de decisiones y por lo tanto para el mejoramiento continuo empresarial. Ante este escenario, disponer de un informe de aseguramiento que garantice una evaluación integral de los resultados es casi obligatorio.

El proceso de la auditoría entonces se hace también más complejo en este contexto y su enfoque debe orientarse a responder a los requerimientos del medio. Esto implica establecer procedimientos más eficientes que cubran las nuevas exigencias pero que representen menores costos para aumentar las condiciones de competitividad tanto para las empresas auditadas como para las firmas de auditoría. Entonces la esencia de la nueva auditoría debe ser el conocimiento integral del negocio auditado, la evaluación de riesgos centrada más en el entorno cambiante, profunda planeación estratégica y utilización extensiva de nuevas tecnologías de información y comunicación que tendrán influencia en los procedimientos de auditoría a aplicar.

Los servicios de aseguramiento realizados por contadores profesionales pretenden incrementar la credibilidad de la información acerca de un asunto determinado, mediante la evaluación de si el tema en cuestión está 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 con las necesidades del supuesto usuario o destinatario de la misma.

2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento

Los servicios de aseguramiento tienen una enorme importancia por cuanto pretenden incrementar la credibilidad de la información acerca de un asunto determinado, mediante la evaluación de si el tema en cuestión está 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 con las necesidades del supuesto usuario o destinatario de la misma.

El informe de un servicio de aseguramiento de acuerdo con la norma internacional debe incluir:

- Título: un título apropiado ayuda a identificar la naturaleza del servicio de aseguramiento que se está proveyendo, la naturaleza del informe y para distinguirse el informe del profesional en ejercicio de otros informes emitidos por otros tales como aquellos que no tienen que atenerse a los mismos requerimientos éticos del profesional en ejercicio;
- Un destinatario: un destinatario identifica la parte o partes a quienes está dirigido el informe;
- Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto: la descripción incluye el objetivo del contrato, la materia sujeto, y (cuando es apropiado) el período de tiempo cubierto;
- Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio: esto le informa a los lectores que la parte responsable es responsable de la materia sujeto y que el rol del profesional en ejercicio es expresar una conclusión sobre la materia sujeto;
- Cuando el informe tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito para el cual fue preparado: si bien el profesional en ejercicio no puede controlar la distribución del informe, éste informará a los lectores sobre la parte o partes para quienes está restringido el informe y para qué propósito, y provee una advertencia para otros lectores diferentes de los identificados respecto de que el informe está destinado solamente para los propósitos especificados;
- Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato: cuando un profesional en ejercicio desempeña un contrato para el cual existen estándares específicos, el informe identifica esos estándares específicos. Cuando no existan estándares específicos, el informe señala que el contrato fue desempeñado de acuerdo con este estándar. El informe incluye una descripción del proceso del contrato e identifica la naturaleza y la extensión de los procedimientos aplicados.
- Identificación del criterio: el informe identifica el criterio contra el cual fue evaluada o medida la materia sujeto de manera tal que los lectores puedan entender las bases para

las conclusiones del profesional en ejercicio. El criterio puede ya sea ser referenciado en el informe del profesional en ejercicio o simplemente ser referenciado si existe una aserción preparada por la parte responsable o existe en una fuente fácilmente accesible. La revelación de la fuente del criterio y de sí existe o no el criterio generalmente aceptado en el contexto del propósito del contrato y la naturaleza de la materia sujeto es importante para el entendimiento de las conclusiones expresadas;

- La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negociaciones de conclusión: el informe informa a los usuarios de la conclusión del profesional en ejercicio sobre la materia sujeto evaluado contra el criterio y transmite un nivel alto de aseguramiento expresado en la forma de una opinión. Cuando el contrato tiene más de un objetivo, se expresa una conclusión sobre cada objetivo. Cuando el profesional en ejercicio expresa una reserva o negociación de opinión, el informe contiene una descripción clara de todas las razones para ello;
- Fecha del informe: la fecha informa a los usuarios que el profesional en ejercicio ha considerado el efecto sobre la materia sujeto de los eventos materiales por los cuales el profesional en ejercicio es consciente a esa fecha; y,
- El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe: el nombre informa a los lectores sobre el individuo o la firma que asume la responsabilidad por el contrato.

El auditor puede extender el informe para incluir otra información y otras explicaciones que no se entienden como reservas. Otros ejemplos incluyen hallazgos relacionados con aspectos particulares del trabajo y recomendaciones del auditor. Cuando se está considerando si se incluye tal información, el auditor valora el significado de esa información en el contexto del objetivo del trabajo. No se debe redactar información adicional de manera que afecte la conclusión del auditor.

Se debe expresar claramente una reserva o negación de la conclusión cuando:

- El auditor considera que alguno o todos los aspectos de la temática no están conforme al criterio identificado; o
- La afirmación preparada por la parte responsable es inapropiada en términos del criterio identificado; o
- El auditor es incapaz de obtener evidencia suficientemente apropiada para evaluar uno o más aspectos de la conformidad de la temática con el criterio identificado.

Cuando el auditor está considerando expresar una reserva o negar la conclusión, debe valorarla con base en la materialidad del asunto. La razón de la reserva o negación de la conclusión se debe explicar claramente en el informe del auditor.

2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.¹

2.2.1. Auditoría Financiera

En un enfoque universal, la auditoría es un examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración.

A su vez, la auditoría de estados financieros puede definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones.

Afirmaciones principales:

La Veracidad: También definida como existencia u ocurrencia; es decir que los activos, pasivos y patrimonio de los accionistas presentados en los estados financieros existen y que las transacciones registradas han ocurrido.

La Integridad: Significa que la totalidad de las transacciones de activos, pasivos y patrimonio de los propietarios, deben estar incluidas y ser presentadas en los estados financieros. La empresa tiene derecho sobre los activos y la obligación de pagar los pasivos que están incluidos en los estados financieros.

La valuación y exposición: Expresa que los activos, pasivos, patrimonio de los propietarios, ingresos y gastos están presentados en valores determinados, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Así también, que las cuentas están descritas y clasificadas en los estados financieros, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados, y se presentan todas las revelaciones materiales.

Resumen de las NIIFs Vigentes:

NIIF 1 Adopción por primera vez de las normas internacionales de información financiera²

Esta NIIF responde a preocupaciones sobre:

¹Gabriel Sánchez Curiel texto auditoría de estados financieros

²www.blasar.net/resumenNiifNichtml

³Texto Auditoría de Control Interno-Samuel Mantilla – Control Interno, Gustavo Cepeda- Texto Control Interno

Aspectos de la exigencia que contenía la SIC-8 ya que esta no explicaba si la entidad que adoptase por primera vez la NIIF debía interpretar esta imposibilidad práctica como existencia de un gran obstáculo o si bastaba la aparición de un pequeño obstáculo.

La entidad q adoptase por primera vez la NIIF aplicara 2 versiones diferentes de una determinada norma. La SIC-8 no establecía claramente si el adoptante por primera vez podía usar, de forma interesada, un criterio preventivo además existían dudas sobre como interactuaba la SIC-8 con las disposiciones transitorias.

Por esta razón se debe tener muy en cuenta Políticas Contables, así como situaciones de información financiera intermedia entre otras.

NIIF 2 Pagos basados en acciones

Para las transacciones basadas en acciones liquidadas con instrumento de patrimonios, la NIIF requiere que la entidad valore los bienes o servicios recibidos y el aumento del patrimonio neto, si la entidad no pudiera estimar fiablemente el valor razonable no pueda ser estimado con fiabilidad y estará obligada a medir su valor y el correspondiente aumento en el patrimonio neto. La entidad reconocerá los bienes o servicios recibidos o adquiridos en una transacción con pagos basados en acciones; Y así generar tratamientos de componentes de renovación, considerando los valores razonables de instrumentos de patrimonio.

NIIF 3 Combinaciones de negocios

La NIC 22 permitió la contabilización de las combinaciones de negocios utilizando el método de unión de intereses y el de compra, los analistas y otros usuarios de los estados financieros indicaron que permitir 2 métodos contables, para transacciones sustancialmente similares, perjudicaba la comparabilidad de los estados financieros porque uno y otro método producen resultados bastantes diferentes.

NIIF 4 Prueba de adecuación de los pasivos

Si se ha deteriorado un activo por contrato de reaseguro cedido, el cedente reducirá su importe en libros, un activo por reaseguro tiene deterioro si:

Existe evidencia objetiva, a consecuencia de un evento que aya ocurrido después del reconocimiento inicial del activo por reaseguro. Ese evento tenga un efecto que se pueda medir con fiabilidad sobre los importes que el cedente reciba de la entidad reaseguradora.

NIIF 5 Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas

Cambia el momento de la clasificación de una operación como discontinuada, la NIC 35 clasificaba discontinuación si ocurrieran estos 2 supuestos, la entidad concluye un acuerdo formal de venta, y el órgano de administración aprueba y anuncia el plan de disposición.

NIIF 6 Exploración y evaluación de recursos minerales

Una entidad clasificara los activos para exploración y evaluación como tangibles o intangibles, según la naturaleza de los activos adquiridos. En la medida en que se consuma un activo tangible para desarrollar un activo intangible, el importe que refleje ese consumo será parte del costo del activo intangible.

NIIF 7 Instrumentos financieros: información a revelar

El objetivo de esta NIIF es requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar:

La relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad.

La naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el periodo y en la fecha de presentación.

NIIF 8 Segmentos operativos

Establece los principios para el reporte de la información financiera por segmentos. Información acerca de los diferentes tipos de productos y servicios que una empresa produce y de las diferentes áreas geográficas en las que opera.

Un segmento operativo es un componente de una entidad:

- Que participa en actividades que las que obtiene ingresos y por las que incurre en gastos
- Cuyos resultados de operación son revisados por el máximo responsable de la toma de decisiones; y,
- De la cual existe información financiera individual disponible.

2.2.1 Auditoria de control interno

Control interno, ¿qué es? - significa cosas distintas para diferente gente. Ello origina confusión entre personas de negocios, legisladores, reguladores y otros. Dando como resultado malas comunicaciones y distintas expectativas, lo cual origina problemas. Tales problemas se entremezclan cuando el término, si no es definido claramente, se escribe en leyes, regulaciones o reglas.³

Este informe se refiere a las necesidades y expectativas de administradores y otros. Define y describe al control interno para:

- ✓ Establecer una definición común que sirva a las necesidades de diferentes partes.

³Texto Auditoria de Control Interno-Samuel Mantilla – Control Interno, Gustavo Cepeda- Texto Control Interno Informe COSO, Samuel Mantilla

- ✓ Proporcionar un estándar mediante el cual las entidades de negocios y otras-grandes o pequeñas, en el sector público o privado, con ánimo de lucro o no puedan valorar sus sistemas de control y determinar cómo mejorarlos.

El control interno se define ampliamente como un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ *Efectividad y eficiencia de las operaciones*; orientada a los objetivos básicos del negocio de una entidad, incluyendo los objetivos de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de recursos.
- ✓ Confiabilidad de la información financiera; relacionada con la preparación de estados financieros publicados, confiables, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados derivados de tales estados, tales como ganancias realizadas, informadas públicamente.
- ✓ *Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables*; se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.

El control interno puede ayudar a una entidad a conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad, y prevenir la pérdida de recursos. Puede ayudar a asegurar información financiera confiable, y a asegurar que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdida de reputación y otras consecuencias. En suma, puede ayudar a una entidad a cumplir sus metas evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino.

Infortunadamente, algunas personas tienen expectativas mayores e irreales. Consideran que:

- ✓ El control interno puede asegurar el éxito de una entidad, esto es, el cumplimiento de los objetivos básicos del negocio, o cuando menos, la supervivencia.
- ✓ El control interno puede asegurar la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones.

Con los temas expuestos, podemos manifestar que el control interno es un proceso ejecutado por personal de la entidad y diseñado para cumplir objetivos específicos y consta de cinco componentes interrelacionados, los cuales son inherentes a la forma como la administración maneja la empresa. Estos componentes son:

El ambiente de control: establece el tono de la organización, para influenciar la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente en la entidad; la filosofía de los administradores y el estilo de operación; la manera como la administración asigna autoridad y

responsabilidad, y cómo organiza y desarrolla a su gente y la atención y dirección que le presta el consejo de directores. Son factores del ambiente de control, entre otros:

- ✓ *Integridad y valores éticos*
- ✓ *Comunicación y orientación moral*
- ✓ *Especificación de los niveles de competencia (conocimiento y habilidades necesarios para realizar las tareas)*
- ✓ *Consejo de directores o comité de auditoría*
- ✓ *Filosofía y estilo de operación de la administración*
- ✓ *Estructura organizacional*
- ✓ *Políticas y prácticas sobre recursos humanos*

Valoración de Riesgos: Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa para la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en niveles diferentes y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos. Dado que las condiciones económicas, industriales, regulatoras y de operación continuarán cambiando, se necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio. Los riesgos pueden provenir de factores externos o internos:

Factores Externos

- Los desarrollos tecnológicos pueden afectar la naturaleza y oportunidad de la investigación.
- Las necesidades o expectativas cambiantes de los clientes pueden afectar el desarrollo del producto, el proceso de producción, el servicio al cliente, los precios o las garantías.
- La competencia puede alterar las actividades de mercadeo o servicio

Factores Internos

- Una ruptura en el procesamiento de los sistemas de información puede afectar adversamente las operaciones.
- La calidad del personal vinculado y los métodos de entrenamiento y motivación pueden influenciar el nivel de conciencia de control en la entidad.
- Un consejo o comité de auditoría que no actúa o que no es efectivo puede proporcionar oportunidades para indiscreciones.

Actividades de control.- Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Tales actividades ayudan a asegurar que

se están tomando las acciones necesarias para mejorar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a lo largo y ancho de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades. Son tipos de actividades de control:

- Revisiones de alto nivel
- Funciones directas
- Procesamiento de información
- Controles físicos
- Indicadores de desempeño
- Segregación de responsabilidades

Información y comunicación: Debe identificarse, captarse y comunicarse información pertinente en una forma y oportunidad que facilite a la gente cumplir con sus responsabilidades. El Sistema de Información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio. También debe darse una comunicación efectiva en un sentido amplio, que fluya hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización.

Monitoreo: Los sistemas de Control Interno, requieren que sean monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Ello se realiza mediante acciones de mejoramiento, que ocurren en el curso de las operaciones. Incluye las actividades regulares de administración y supervisión, así como otras acciones personales tomadas en el desempeño de sus obligaciones. Son ejemplo de actividades de monitoreo:

- *En el desarrollo de las actividades regulares de administración, la gestión operativa obtiene evidencia de que el sistema de control interno continúa funcionando.*
- *Las comunicaciones recibidas de partes externas corroboran la información generada internamente o señalan problemas.*
- *La estructura organizacional apropiada y las actividades de supervisión proporcionan una visión amplia de las funciones de control y de la identificación de deficiencias.*
- *Los auditores internos y externos regularmente proporcionan información sobre la manera como los controles internos pueden fortalecerse.*
- *Los seminarios de entrenamiento, las sesiones de planeación.*

2.2.2 Auditoría de Cumplimiento

1.- Descripción Conceptual.- La auditoría de 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. ⁴

En definitiva, la auditoría de cumplimiento consiste en el procedimiento mediante el cual se verifica que las distintas operaciones efectuadas por una compañía en un determinado periodo, se hayan realizado conforme a la legislación general, disposiciones reglamentarias, estatutarias y demás que le fueren aplicables; a fin de establecer las inconformidades resultantes de esa contestación y, aplicar los correctivos necesarios para superarlas.

Se ha manifestado que “La Auditoría de cumplimiento determina la distancia entre la situación actual y la deseada frente a normativas legales vigentes o la estructura documental y procedimental de una organización. Para ello, inicialmente se establece el marco de referencia deseado y se realiza un análisis gap para identificar los porcentajes de cumplimiento....”.

Exponer que la afirmación a evaluarse en esta auditoría es aquella mediante la cual la gerencia asevera que la organización cumple con las principales disposiciones legales relacionadas

En el caso de la auditoría de cumplimiento la afirmación consta en su naturaleza, ya que es el cumplimiento y adopción de leyes, normas, reglamentos y disposiciones legales que determinan que la organización cumple con las disposiciones legales inherentes a sus actividades y giro del negocio.

Dentro de los aspectos principales a considerar en la auditoría de cumplimiento podemos mencionar:

La **comprobación o examen de la conformidad legal general**; que su objetivo final es la verificación de que las distintas operaciones desempeñadas por una organización, guarden conformidad con la legislación general y específica aplicable a la misma.

La confirmación del cumplimiento de los preceptos estatutarios: lo cual comprende cuestiones como la verificación del desempeño efectivo de las actividades autorizadas por el objeto social; constatación del adecuado y oportuno ejercicio de sus facultades y cumplimiento de las obligaciones de los representantes y organismos de gobierno y administración; cabal ejercicio de los derechos y obligaciones de los accionistas y socios, entre otras.

⁴Yanel Blanco Luna, Guías de Auditoría de Cumplimiento I y II.

La constatación de cumplimiento de la normativa interna: como elemento principal dentro de la auditoría de cumplimiento, que relaciona a los reglamentos internos, procedimientos específicos, manuales operativos y demás instrumentos que posibilitan el desempeño de las actividades administrativas y operativas para el funcionamiento de la organización.

Verificación de cumplimiento de los sistemas de control interno: a fin de obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico, técnico y administrativo aplicable a la entidad.

Revisión de las principales operaciones administrativas y operativas: la auditoría de cumplimiento se practica mediante la constatación de la documentación legal, técnica, financiera y contable que sustenta las operaciones financieras, administrativas y económicas desarrolladas por la entidad en un determinado periodo, lo cual permite alcanzar una visión integral sobre el desempeño general de esa organización en particular.

El informe resultante permite determinar inconformidades y aplicar correctivos en la organización: el informe emitido por el auditor al finalizar el procedimiento, servirá para que las personas y organismos responsables de las operaciones de la entidad, conozcan con exactitud el grado de la normativa aplicable; y, de ser el caso, implementen las medidas necesarias para corregir cualquier desviación.

Con estos antecedentes, es importante que todas las operaciones empresariales; operativas, financieras, técnicas o administrativas, cumplan con las disposiciones pertinentes ya que se identifica claramente la responsabilidad de cada uno, auditado y auditor, en el proceso de auditoría integral.

2.2.3 Auditoría de gestión.

Partamos desde un precepto básico GESTION: “es la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismo de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos.”⁵

En el desarrollo de la dirección empresarial cada día adquiere más importancia el enfoque de la administración estratégica como elemento clave para el éxito de una empresa lo cual, a su vez, ha facilitado el enfoque de la auditoría de gestión al disponer de un marco conceptual de las características y el proceso de una buena dirección empresarial.

⁵Texto Auditoría Administrativa, Enrique Benjamín Franklin y Auditoría Administrativa de Alfonso Amador Sotomayor.

Con los párrafos anteriores, podemos definir a la auditoría de gestión como el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo o independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

Dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se pueden señalar como objetivos principales:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos

Partamos desde el concepto básico de gestión, y como es de conocimiento, esta la realiza la administración; hoy en día es primordial que las organizaciones cuenten con la actividad de auditoría para conocer la veracidad tanto de la información financiera que han generado como de las actividades relacionadas con el área administrativa.

Una auditoría administrativa involucra la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable. Puede instrumentarse en todo tipo de organizaciones, ya sean públicas, privadas o sociales.

Por su extensión y complejidad, es necesario entender cómo están conformadas estas organizaciones para responder a las demandas de servicios y productos del medio ambiente, y sobre todo, de qué manera se articulan, lo cual obliga a precisar su fisonomía, área de influencia y dimensión. A continuación se presenta la información por sector específico:

Sector público: en el ámbito de aplicación se centra en las instituciones representativas de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial.

Sector privado: se aplica tomando en cuenta la figura jurídica, objeto, tipo de estructura, elementos de coordinación, área de influencia, relación comercial y pensamiento estratégico sobre:

- Tamaño de la empresa
- Tipo de industria
- Naturaleza de las operaciones
- Enfoque estratégico

La auditoría de gestión, a su vez, pretende evaluar:

- La eficiencia: en relación al uso de recursos materiales, humanos y financieros. Involucra el análisis de presupuestos empresariales y operativos; su ejecución y evaluación.
- La eficacia: el cumplimiento de las metas y objetivos en los diferentes niveles de la organización. Se revisa el plan operativo y estratégico, así como los planes de inversiones y adquisiciones para determinar el logro de lo programado. En caso de entidades públicas, se determina el alineamiento con la misión institucional y de ésta con los Planes de Desarrollo emitidos por el Gobierno.
- La calidad: la satisfacción percibida por los clientes. Incluye como procedimientos la revisión de los resultados tabulados de las encuestas.

Bajo el mismo esquema, es el personal de las áreas cubiertas en el examen de auditoría, el que certifica que la gestión se realizó de manera eficiente, eficaz y con calidad. La evaluación de estos resultados, como parte de la auditoría integral, probará si estas aseveraciones se cumplieron. Este control de gestión como instrumento gerencial integral que, apoyado en indicadores, índices y cuadro de producidos en forma sistemática, periódica y objetiva, permite que la organización sea efectiva para captar recursos, eficiente para transformarlos y eficaz para canalizarlos.

La palabra rendimiento dentro del campo de la gestión equivale a los resultados obtenidos por una empresa, tanto a nivel general como en aspectos concretos. Estos resultados pueden ser definidos por indicadores cuantitativos y cualitativos que miden el índice de desarrollo, crecimiento, rentabilidad, productividad, capacidad instalada clima social, imagen de marca, etc. Si tenemos en cuenta que el nivel de rendimiento es consecuencia directa de la gestión, fácilmente se puede decir que un directorio eficaz, usará el diagnóstico sustentado en indicadores e índices financieros, para medir sus logros empresariales y, en su defecto, tratar de mejorarlos.

El uso de indicadores en la auditoría administrativa obedece a la necesidad de contar con un instrumento que permita establecer el marco de referencia para evaluar los resultados de la gestión de una organización. En este sentido, aporta elementos sustanciales para promover la mejora continua de los procesos, bienes y servicios, el empleo puntual de sus recursos y abre la posibilidad de instrumentar los cambios necesarios para lograr el cumplimiento de su objetivo.

2.3. El proceso de la auditoría integral

La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo 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.

⁶

También se puede indicar que la auditoría integral, debido a su amplitud y cobertura, involucra la participación de profesionales de diversas especialidades de acuerdo a la naturaleza y actividades propias de la empresa a auditar. Este elemento es fundamental al momento de iniciar el proceso y se lo debe considerar previamente a la contratación del servicio de auditoría. Una revisión documental de las actividades principales del cliente es necesaria para ubicar exactamente la extensión del trabajo a realizar. La revisión de informes de auditorías anteriores, información especializada del tipo de empresa, legislación y normativa aplicable, información financiera, planes estratégicos, operativos, de inversión y de gestión, constituyen elementos validos para orientar el proceso de la auditoria. Para el efecto se pueden diseñar cuestionarios y encuestas que nos permitan obtener la información referida.

2.3.1 Planeación de la auditoría integral:

- Conocimiento de la industria y negocio del cliente
- Obtención de información sobre las obligaciones legales de la empresa
- Obtención de información sobre el plan de gestión de la empresa
- Realización de procedimientos analíticos preliminares
- Establecer la importancia relativa y evaluar el riesgo aceptable de auditoría y riesgo inherente
- Entender la estructura de control interno y evaluar el riesgo de control
- Elaborar un plan global de auditoría y un programa de auditoria

Riesgo inherente

Se relaciona con la naturaleza propia de un componente, área o proceso evaluado en una auditoria. Existe en la empresa, por su propia naturaleza y se afecta por la cantidad de operaciones, el tipo de operaciones, el volumen de recursos involucrados, la complejidad de las actividades u operaciones realizadas, entre otros factores. Es independiente del funcionamiento de los controles internos.

Riesgo de control

Depende del nivel de funcionamiento de los controles internos. Un proceso que cumpla eficazmente los controles internos, será beneficiario de una alta confianza y un riesgo bajo y

⁶ Guía Marco Conceptual de la Auditoria Integral y Nomas y Procedimientos de Auditoria Integral de YanelBlanco Luna

viceversa. Por lo tanto, para su determinación debemos evaluar el proceso, sus procedimientos y controles para determinar el nivel de confianza y por oposición el nivel de riesgo.

Riesgo de detección

Constituye la posibilidad de que los procedimientos aplicados por el auditor, no detecten errores o problemas significativos. Se afecta por factores como la experiencia del auditor, la asignación de los recursos necesarios y la oportunidad y profundidad de las pruebas de auditoría aplicadas.

2.3.2 Ejecución de la auditoría integral

Es la aplicación de los procedimientos de auditoría integrados en los programas de trabajo.

Será el cumplimiento de estas pruebas, el que nos permita lograr los objetivos que se plantearon para cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral. Debemos verificar para la auditoría de gestión, el logro de los objetivos, la inversión de recursos y lo adecuado de la estructura organizacional; la de control interno, confirmar que los procesos y sus controles operan de forma eficaz; la de cumplimiento, con respecto a las disposiciones legales aplicables.

En esta fase, se generan los hallazgos que sustentaran posteriormente el informe de auditoría integral.

Pruebas sustantivas y de cumplimiento

Dependiendo de los niveles de riesgo determinados en la fase anterior, y en cumplimiento a los procedimientos incluidos, es necesario aplicar pruebas de cumplimiento o pruebas sustantivas, según se requiera.

- Pruebas sustantivas: aplicación de técnicas de auditoría para profundizar en ciertos controles no aplicados que impidieron el logro de objetivos y metas.
- Pruebas de cumplimiento: prueban la efectividad de las políticas y actividades de control interno.

La evidencia en auditoría

Es un factor crítico para la consecución de los objetivos de la auditoría, por lo tanto debe ser relevante, competente, suficiente y oportuna.

Atributos del hallazgo

Es importante para desarrollar un hallazgo de auditoría identificar técnicamente sus atributos, para evidenciar en forma suficiente y competente los resultados de la auditoría considerando la condición, criterio, causa y efecto o impacto generado por una situación actual considerada crítica y trascendente.

- **Condición:** es la situación actual encontrada por el auditor respecto a una operación o actividad examinada. Hasta qué punto un registro contable es adecuado.
- **Criterio:** son parámetros de comparación o normas aplicables a una situación encontrada que permiten la evaluación de la condición actual.
- **Efecto:** es el resultado adverso o impacto negativo que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo. Los aspectos deben exponerse en términos cuantitativos, para que con este argumento se logre el efecto persuasivo a la administración de que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio.
- **Causa:** son las razones fundamentales para la cual se originó la desviación o el motivo por el cual no se cumplió el criterio. Incluso el auditor puede hacer uso de las herramientas estadísticas para la definición de causas y soluciones.

2.3.3. Comunicación del Informe de Auditoría Integral

El informe de auditoría integral incluirá inicialmente el dictamen correspondiente a la auditoría financiera, es decir, la opinión con respecto a la razonabilidad de los estados financieros preparados por la empresa. Se incluyen también la evaluación del sistema de control interno, del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia y eficacia en la gestión empresarial.

Contenido del informe de auditoría de gestión

Introducción y antecedentes

- Finalidad
- Metodología
- Alcance
- Observaciones
- Salvedades
- Limitaciones
- Recomendaciones
- Anexos

2.3.4 Seguimiento

El proceso de auditoría contempla en forma cronológica y secuencial las etapas de planificación, programación, ejecución, informe y seguimiento. Un adecuado control del nivel de calidad en el desarrollo de cada una de esas etapas, permitirá al auditor obtener un informe de auditoría con niveles de calidad adecuados. Sin embargo, queda todavía asegurarse que se han tomado todas las medidas necesarias para tratar los riesgos informados como altos o no

aceptables, ya que sólo mediante la adecuada implementación de los compromisos tomados por la administración, se logrará un impacto positivo mediante la agregación de valor a los procesos en la organización.

Para lograr dicho impacto, se debe asegurar la adecuación, eficacia y oportunidad de las medidas adoptadas, asegurándose que se corrigen las desviaciones y se logran los resultados deseados en la forma y en los tiempos previstos.

Las diferentes normas de auditoría referidas al seguimiento, señalan que el jefe de auditoría debe monitorear el avance de los resultados y discutir con los responsables del área cuando, a su juicio, éste ha admitido un nivel de riesgo que no es aceptable para la organización, al no adoptar las medidas correctivas o preventivas de los hechos informados por la auditoría. Sin perjuicio de esta acción, será necesario que el auditor deje constancia escrita de dicha situación.

Enunciaremos variables de carácter estratégico que constituyen la base para realizar un adecuado seguimiento: recursos humanos y financieros suficientes, el nivel de calidad en la formulación de la programación de auditoría, el nivel de calidad en la ejecución, obtención de evidencia y análisis de los resultados de la auditoría, una base de datos para controlar los plazos y avances de las medidas comprometidas por lo ejecutivos responsables de las unidades organizacionales.

Se necesita priorizar fundamentalmente los procesos críticos de la organización y, luego determinar las recomendaciones específicas sobre las cuales se realizará el seguimiento de auditoría para un período determinado, esto se base al plan de recomendaciones elaborado por el auditor y la entidad auditada, discutido, analizado y aprobado a satisfacción de las partes interesadas.

2.4. Hipótesis del trabajo:

La Auditoría Integral realizada a la unidad de Servicios Administrativos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Dirección Provincial de Los Ríos, contribuirá a mejorar los procedimientos administrativos y determinar el grado de razonabilidad de la situación financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión en cumplimiento a las leyes que nos rigen.

2.5. Diseño de la Investigación:

Nuestro tema investigativo se basará en la metodología descriptiva y analítica debido a que se considerará un esquema de ideas que contendrán análisis lógico que nos orientarán para mantener concordancia con la hipótesis y objetivos planteados.

Técnicas a utilizarse:

Documental: para definir los aspectos conceptuales y metodológicos de cada tipo de auditoría, para el efecto se sustentará en la bibliografía referenciada en la maestría.

De campo: un proyecto de auditoría integral se diseñaron en los programas de trabajo, en las diferentes unidades o departamentos relacionados con el alcance y que pertenecen a la empresa bajo control.

Experimental: la auditoría integral es un proyecto en Ecuador, no hay referencia formal de su realización a nivel privado ni público, por lo que el enfoque que se logre se fundamentará en someter una muestra para análisis bajo diferentes enfoques en espera de que estos resultados generen sugerencias o recomendaciones que brinden mayor valor a la acción de control y que puedan brindar soluciones más claras de los problemas frecuentemente encontrados en la gestión, lo cual se relaciona incluso con la investigación exploratoria o cualitativa.

Podemos considerar las técnicas de auditoría más utilizadas para reunir evidencia como son:

Técnicas de Verificación Ocular:	Comprobación
	Observación
Técnicas de Verificación Oral:	Indagación
	Entrevista
	Encuesta
Técnicas de Verificación Escrita:	Análisis Confirmación
	Tabulación Conciliación
Técnicas de Verificación Documental:	Rastreo
	Comprobación
	Computación
	Revisión Selectiva
Técnica de Verificación Física:	Inspección

2.6. Métodos, técnicas e instrumentos para recolección de datos:

Metodología a utilizarse por fases del examen de auditoría integral

Planificación.

Diagnóstico o planificación preliminar.

Análisis estratégico de la empresa: Se utilizará comunicaciones que nos permitirán obtener información para la ejecución de la auditoría integral, dentro de lo solicitado se considerará la base legal, reglamentos, procesos internos, POA, PAC, presupuesto institucional, anteriores auditorias, organigrama estructural entre otras que nos ayuden a recopilar datos que se ajusten a cumplir con el objetivo de nuestra auditoria.

Solicitud y recopilación de la base legal, normativa y estatutaria de la empresa, estructura orgánica y cadena de valor, información financiera y presupuestaria, plan estratégico y planes

operativos y proceso internos relacionados. Utilizar visión sistémica referida en varias guías de la maestría.

Para definir las actividades empresariales principales y justificar en forma técnica la necesidad de auditar esa área o proceso relevante para la empresa, es necesario realizar un Análisis de la cadena de valor para identificar si el área o proceso a auditar constituye un AGREGADOR DE VALOR o misional.

Interpretación de la información financiera y presupuestaria para identificar el volumen de recursos relacionados con el área o proceso a auditar y justificar el riesgo inherente del componente.

Planificación específica

Método deductivo: para revelar los procesos que se relacionan con cada componente y dentro de éstos identificar los controles clave necesarios para evaluar el control interno relacionado con cada tipo de auditoría a la que se someterá el componente.

Observación: para validar los controles clave de los procesos a evaluarse, es decir confirmación de que los controles relevantes son cumplidos en la realidad y que se incluyen los controles clave.

Observación, análisis y tabulación: de los resultados de una muestra en la que se determinará el nivel de cumplimiento de los controles (contables, de gestión, de cumplimiento legal y de control interno). Cálculo de los niveles de riesgo de control en cada caso. Utilizar las guías relacionadas con evaluación de control interno de las diferentes auditorías.

Diseño: de pruebas de auditoría, (pruebas sustantivas y de cumplimiento en función del nivel de cumplimiento de cada control y presentados en forma separada para cada tipo de auditoría). Preparación de programas de auditoría.

Ejecución de la auditoría

Aplicación de diversas técnicas incluidas en los programas de trabajo.

Observación documental: para confirmar el cumplimiento de los controles en la evidencia proporcionada por la organización.

Observación física: para inspeccionar físicamente la aplicación de controles (ejemplo constataciones, confirmaciones, seguimiento de operaciones).

Comparación: entre la situación real y los criterios fijados para cada una de las auditorías.

Análisis: para la generación de hallazgos.

Entrevistas y grupos focales con el auditado: para identificar las causas de los hallazgos y sus posibles acciones correctivas.

Comunicación de resultados

Difusión de resultados: para evidenciar el cumplimiento de la comunicación de resultados tanto preliminar como la lectura del informe de auditoría.

Recopilación documental y análisis: de los puntos de vista generados por el administrador y para su inclusión en el informe de auditoría.

Análisis de causas: para el diseño de acciones correctivas.

Seguimiento

Diseño: del plan de implementación de recomendaciones

Entrevistas y grupos focales con el auditado: para socializar el plan de implementación de recomendaciones, realizar ajustes y aprobar el documento.

2.7. Objetivos de la entidad

El artículo 5 del Acuerdo Ministerial 58 publicado en el Registro Oficial 120 de 1 de febrero de 2010, estableció el Direccionamiento Estratégico Institucional en: Misión Institucional, Visión Institucional, Objetivos General y Objetivos Estratégicos.

Objetivo General Institucional

Contribuir al desarrollo del País a través de la formulación de políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos, que garanticen un Sistema Nacional de Asentamientos Humanos, sustentado en una red de infraestructura de vivienda y servicios básicos que consoliden ciudades incluyentes, con altos estándares de calidad, alineados con las directrices establecidas en la Constitución Nacional y el Plan Nacional de Desarrollo.

2.8. Marco legal

Dentro del conjunto de normas que rigen al sector público y en particular a esta cartera de Estado como lo es el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, podemos mencionar las siguientes:

- **La Constitución.-** constituye un conjunto normativo jurídico que prevalece sobre cualquier otra norma y que prescribe con igual fuerza jerárquica normativa lo cual incluye la actualización de todos los marcos normativos, de manera que se adecuen a la Constitución.
- **La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.-** Las disposiciones de esta Ley rigen para las instituciones del sector público determinadas en los artículos 225, 315 y a las personas jurídicas de derecho privado previstas en el artículo 211 de la Constitución.

Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la

fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones

- Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento
- Código de Trabajo
- Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno
- Código Tributario
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) plantea la participación ciudadana.
- Reglamento que norma el otorgamiento de Vivienda Fiscal.
- Reglamento que norma la entrega de Bonos para personas con discapacidades permanente a un núcleo familiar en situaciones críticas identificadas y calificadas por la misión solidaria “Manuela Espejo”.
- Reglamento que norma el Sistema de Incentivos de Vivienda Rural y Urbano Marginal.
- Normativa del Sistema de Administración Financiera.

2.9 Monto de recursos examinados

Los recursos económicos que se incluyen dentro de este análisis y sujetos a evaluación en función de su mayor relevancia dentro del área servicios administrativos tanto en lo referente al gasto corriente y al gasto de inversión y acorde a lo que presenta la documentación habilitante y movimientos financieros del periodo comprendido entre el 1 de enero del 2012 y 31 de diciembre 2012 de la Dirección Provincial de Los Ríos son los siguientes:

Código	Entidad	PRESUPUESTO EJECUTADO	EJERCICIO FISCAL
550-0012	MIDUVI - Dirección Provincial de Los Ríos	212,213.83	2012
	SUMA USD.	212,213.83	

Población y muestra de la Investigación:

La población de la muestra, de conformidad a las técnicas de auditoría de mayor utilización, incluye los siguientes criterios.

- Criterios al área evaluada, se escogerán aquellas operaciones con materialidad monetaria elevada, para garantizar la significatividad de la muestra.

- Para el resto de elementos que forman parte del universo se utilizará el método aleatorio sustentado en funciones propias de Excel u otros programas informáticos, de lo cual se dejará evidencia en papeles de trabajo.
- Dependiendo del universo a auditar y sus características, se podría utilizar en forma mixta el método aleatorio descrito anteriormente y el estratificado en función de las características similares que pudieran tener algunos elementos del universo.
- El tamaño de la muestra responderá al nivel del riesgo determinado en la evaluación de control interno.

CAPITULO III.
ANALISIS DE LA EMPRESA

3.1 Antecedentes de la organización

El MIDUVI ejerce la rectoría, regulación y control del sector hábitat y vivienda en el ámbito nacional, a través de leyes, normas, políticas, planes, programas y proyectos de hábitat, vivienda, agua potable y saneamiento. Su trabajo constituye el eje estratégico del sector en la implementación de mecanismos de regulación y control que permitan conformar un Sistema Nacional de Asentamientos Humanos y ciudades incluyentes, solidarias, participativas y competitivas. A través de su Política Sectorial promueve el adecuado uso, gestión y control del suelo, el desarrollo integral de los asentamientos humanos y viabiliza la ágil y eficiente ejecución de equipamientos, infraestructura y espacios públicos adecuados, impulsa el acceso universal a servicios básicos, con énfasis en grupos de atención prioritaria y el acceso universal a vivienda digna, en el marco del ordenamiento territorial.

El MIDUVI impulsa una gestión pública y participativa, articulada a los diferentes actores del Sistema Nacional de Hábitat, Asentamientos Humanos y Vivienda.

Coordinado por: MINISTERIO COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL

Función Institucional: Infraestructura Social (Ordenamiento territorial, Vivienda, Agua Potable y Saneamiento)

3.1.1. Misión, Visión, valores y Productos que ofrece

Misión: Asegurar un hábitat adecuado y sustentable para las poblaciones urbanas y rurales.

Visión: Lograr el desarrollo sustentable, equilibrado y solidario del hábitat de las poblaciones, contribuyendo a una mejor calidad de vida.

Valores

- **Respeto** : Valoramos y respetamos al ser humano en su entorno
- **Entrega** : Damos lo mejor de nosotros
- **Honestidad**: Somos honrados y honestos

Productos y Servicios

Productos y Servicios Subsecretaría de Vivienda

Productos y Servicios Subsecretaría de Hábitat y Asentamiento Humanos

- Apoyo técnico en materia de gestión de suelo urbano
- Avalúos de bienes inmuebles
- Asistencia técnica en avalúos y catastros a los GADs
- Dirimencia e avalúos y catastros
- Base de datos de la información de precios de la tierra
- Coordinación interministerial.
- Asesoría a GADs, comunidad, contrapartes.

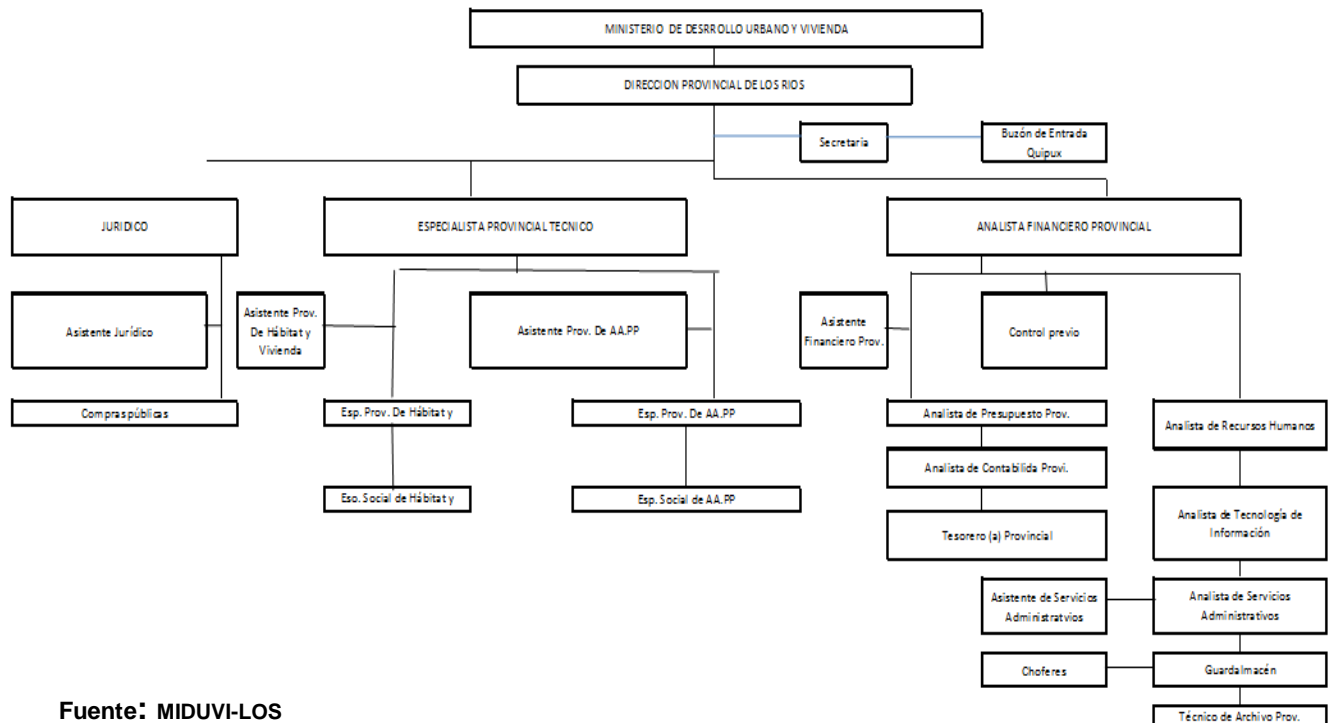
- Parque recreativo
- Protección de hábitat

Base Legal

El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, fue creado mediante Decreto Ejecutivo N° 2 de fecha 10 de agosto de 1992. Posteriormente con Acuerdo Ministerial No. 035 del 31 de octubre del 2000, se emite el Reglamento Orgánico Funcional del MIDUVI, publicado en el Registro Oficial N° 209 del 22 de noviembre del 2000. En cuya estructura orgánica las Direcciones Provinciales dependen: de las subsecretarías de Desarrollo Territorial, Vivienda, agua potable y saneamiento básico, con sede en las respectivas capitales de provincias de la República del Ecuador. Mediante Resolución OSCIDI-2002-011 del 22 de febrero del 2002, se emite dictamen favorable a la Estructura y Estatuto Orgánico por procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, vigente a la fecha, publicado en el Registro Oficial N° 184 del 6 de octubre de 2003. Mediante Resolución Ministerial No. 058 del 9 de diciembre del 2009, publicado en el suplemento del RO No. 120 de 1 de febrero de 2010, se resuelve emitir la reforma integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, y, con Acuerdo Ministerial 060 del 23 de Diciembre de 2010 se emite las reformas al Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del MIDUVI.

Grafico N° 1

Estructura orgánica



Fuente: MIDUVI-LOS

Elaborado: Tania Bastidas Arbeláez

3.2. Cadena de valor

Estructura orgánica.

Con Resolución OSCIDI.2002-011 de 20 de febrero de 2002, la Oficina de Servicio Civil y Desarrollo Institucional emitió dictamen favorable a la Estructura y Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Con oficio MRL-FI-2009-0002942 de 8 de diciembre de 2009, el Ministerio de Relaciones Laborales, luego de haber realizado un trabajo conjunto con las unidades técnicas del MIDUVI para la identificación de sus procesos, atribuciones, responsabilidades, productos y servicios, y conforme a lo establecido en los literales a) y c) del artículo 54 de la Codificada Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público LOSCCA, e inciso último del artículo 113 de su reglamento y, una vez que se cuenta con el dictamen presupuestario favorable, emitió dictamen favorable al Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda; y

Con Acuerdo Ministerio 58 de 9 de diciembre de 2009, publicado en el Registro Oficial 120 de 1 de febrero de 2010, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, emitió la Reforma Integral al estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MIDUVI.

Con Acuerdo Ministerial 60 de 23 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial 361 de 12 de enero de 2011, el Ministerio de Desarrollo Urbano y de Vivienda, acordó emitir las reformas al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MIDUVI.

El artículo 6 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, definió Estructura Básica Alineada con la Misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos y servicios, asegurando su ordenamiento orgánico y está integrada por los siguientes procesos:

3.2.1 Procesos Gobernantes

1. Procesos gobernantes
 - 1.1 Direccionamiento estratégico
 - 1.2 Direccionamiento técnico

3.2.2 Procesos Básicos o Agregadores de Valor

2. Procesos agregadores de valor
 - 2.1 Gestión de hábitat y vivienda
 - 2.1.1 Proceso de regulación de hábitat y vivienda
 - 2.1.2 Proceso de control de políticas y programas de vivienda
 - 2.1.3 Proceso de avalúos y catastros (DINAC)

2.2 Gestión de servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.

2.2.1 Proceso de regulación y gestión de servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.

2.2.2 Proceso de control y apoyo a la descentralización de servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.

3.2.3 Procesos Habilitantes

3. Procesos habilitantes

3.1 Procesos habilitantes de asesoría

3.1.1 Gestión de asesoría jurídica

3.1.2 Gestión de planificación

3.1.2.1 proceso de planificación e inversión

3.1.2.2 proceso de información, seguimiento y evaluación

Nota: numerales 3.1.2, 3.1.2.1, 3.1.2.2 sustituidos y 3.1.2.3 derogado por acuerdo ministerial n° 60, publicado en registro oficial 361 de 12 de enero del 2011.

1.1.3 Gestión de comunicación social y atención al ciudadano

1.1.4 Gestión de auditoría interna

1.2 Procesos Habilitantes de Apoyo

3.2.1 Gestión administrativa financiera

3.2.1.1 Administración de recursos humanos

3.2.1.2 Gestión financiera

3.2.1.3 Gestión administrativa

3.2.1.4 Gestión de tecnologías de información y comunicaciones

3.2.4 Procesos Desconcentrados

4. Procesos Desconcentrados

4.1 Coordinaciones regionales de desarrollo urbano y vivienda

4.1.1 Proceso gobernante

4.1.1.1 Direccionamiento regional

4.1.2 Proceso agregados de valor

4.1.2.1 Gestión técnica de hábitat y vivienda

- Proceso regional de regulación de hábitat y vivienda.
- Proceso regional de control y apoyo a la descentralización de programas de vivienda.
- Proceso regional de avalúos y catastros.

4.1.2.2 Gestión técnica de servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.

- Proceso regional de regulación de servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos y gestión de su aplicación.
- Proceso regional de control y apoyo a la descentralización de servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.

4.1.3 Procesos habilitantes

4.1.3.1 De asesoría

4.1.3.1.1 Gestión de planificación

- Proceso regional de DIPLASEDE (unidad sectorial de gestión de riesgos)

4.2 Unidades Técnicas Provinciales de Desarrollo Urbano y Vivienda

- Proceso de hábitat y vivienda
- Proceso de servicios domiciliarios de agua potable y saneamiento y residuos sólidos.
- Procesos habilitantes de asesoría.
- Procesos habilitantes de apoyo.

Misión.- Ejecutar o supervisar y controlar la ejecución de los planes, programas y proyectos de desarrollo urbano y vivienda.

Procesos agregadores de valor

Proceso de hábitat y vivienda

Control de Políticas y Programas de Vivienda

- Informes de seguimiento al cumplimiento de la política sectorial de hábitat y vivienda;
- Informe de seguimiento de la normatividad, metodologías, estándares técnicos, planes y demás actividades técnicas;
- Informes de seguimiento del plan sectorial de hábitat y vivienda;
- Convenios con gobiernos seccionales autónomos para asistencia técnica en la ejecución de obras prioritarias; Y.
- POA de la unidad.

Proceso de servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.

a) Control y Apoyo a la Descentralización de Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólidos

- Informes de seguimiento a la aplicación de la política sectorial de agua potable, saneamiento y residuos sólidos;

- b. Informe de seguimiento a la aplicación de la normativa técnica nacional para el diseño, construcción y funcionamiento de sistemas tarifarios de los servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos;
- c. Informes de seguimiento del cumplimiento del plan sectorial de desarrollo de servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos; y,
- d. Convenios con gobiernos seccionales autónomos para asistencia técnica en la ejecución de obras prioritarias.

Procesos habilitantes de asesoría

a) Asesoría Jurídica

- a. Criterios y pronunciamientos legales;
- b. Escrito para sustanciar una demanda, contestaciones a las demandas y escritos legales;
- c. Contratos principales, contratos complementarios y con validaciones de plazo;
- d. Convenios de comodato, aporte, transferencia de fondos y cooperación;
- e. Informes de legalizaciones, protocolizaciones e inscripciones;
- f. Informes jurídicos de incumplimiento de contratos;
- g. Informes sobre terminación unilateral y mutua de contratos; y,
- h. Certificaciones de existencia legal.

Procesos habilitantes de apoyo

Administración de Recursos Humanos

- Plan semestral provincial de evaluación de desempeño
- Informe del plan de evaluación provincial de desempeño
- Informe de seguimiento semestral provincial a la evaluación de desempeño
- Distributivos provinciales de remuneraciones y salarios unificados mensuales por régimen laboral
- Roles provinciales mensuales de remuneraciones unificadas, decimo tercero, décimo cuarto y fondo de reserva
- Roles provinciales de liquidación de haberes
- Plan provincial de administración de recursos humanos
- Informe de la ejecución del plan de administración de recursos humanos
- Plan provincial de capacitación
- Informe de impacto de la capacitación en la gestión de empleados y trabajadores
- Informes de ejecución del plan de capacitación
- Inventario anual de detección de necesidades capacitación provincial
- Base de datos automatizada provincial de información del recurso humano del MIDUVI

- Plan de protección laboral
- Informes de ejecución del programa de protección laboral
- Programa provincial anual de bienestar social y de seguridad
- Informe de ejecución del programa provincial anual de bienestar social y programas de seguridad e higiene industrial
- Informe de evaluación de la aplicación del reglamento interno a nivel provincial de administración de recursos humanos
- Informes de movimientos de personal
- Reporte de análisis y recomendaciones para programas de terminación de ciclo laboral
- Calendario anual de vacaciones
- Informes mensuales de aplicación del calendario anual de vacaciones; y,
- Convenios de cooperación interinstitucional.

Tecnología de la información y comunicaciones

- Informe de necesidades del MIDUVI referentes a la gestión tecnológica;
- Inventarios de licencias de programas informáticos comerciales (software)
- Inventario de equipos de cómputos (Hardware)
- Informe de monitoreo del uso de recursos tecnológicos
- Plan de mantenimiento y reparación del recurso tecnológico
- Informe de ejecución del plan de mantenimiento y reparación del recurso tecnológico; y,
- Programas de capacitación en el área de las tecnologías de información y comunicaciones de los funcionarios, servidores y trabajadores de todas las unidades del MIDUVI a nivel nacional.

Gestión administrativa

- Plan anual de contrataciones y sus presupuestos
- Presupuesto anual de bienes y servicios a nivel provincial
- Informes de cumplimientos de los servicios contratados a nivel provincial
- Informes de ingreso, egreso y transferencias de bienes de existencias y de larga duración
- Informes estadísticos de consumo
- Inventario de los bienes muebles e inmuebles a nivel provincial
- Informe de ejecución del plan de administración y mantenimiento de bienes muebles, bienes inmuebles y vehículos
- Informe de pólizas y seguros

- Sistema de administración provincial de la base documental, archivo, información y documentación interna y externa; y,
- Actas de entrega- recepción

Gestión Financiera

- Proforma presupuestaria
- Reformas presupuestarias
- Informe de ejecución presupuestaria
- Informe de ejecución de las reformas presupuestarias
- Liquidaciones presupuestarias
- Evaluaciones presupuestarias
- Certificaciones presupuestarias
- Informes de ejecución y evaluación del e-SIGEF
- Informe de asignaciones presupuestarias
- Cédulas presupuestarias
- Registros contables
- Informes financieros provinciales
- Estados financieros provinciales
- Conciliaciones bancarias
- Inventario de bienes muebles valorado
- Inventario de suministros de materiales valorados; y,
- POA de la unidad y de la unidad técnica.

Proceso agregador de valor

Especialista provincial técnico

Misión: Supervisar las actividades de seguimiento para el cumplimiento de la política sectorial de hábitat y vivienda y de los servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos de la Dirección Provincial.

Actividades esenciales

- ⇒ Controlar el cumplimiento del desarrollo para el mejoramiento de proyectos de hábitat y vivienda y servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.
- ⇒ Supervisar el avance de los proyectos relacionados con hábitat y vivienda y servicios domiciliarios agua potable, saneamiento y residuos sólidos.
- ⇒ Evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la unidad de hábitat y vivienda, agua potable, saneamiento y residuos sólidos.

- ⇒ Preparar convenios con los gobiernos seccionales para brindar asistencia técnica en la ejecución de obras prioritarias de hábitat y vivienda, servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.
- ⇒ Coordinar las actividades de avalúos y catastros con la Coordinación Regional para la ejecución de proyectos.
- ⇒ Coordinar la fiscalización de proyectos de vivienda, reasentamientos humanos y servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos, así como liquidar los anticipos de los proyectos.

Especialista provincial de hábitat y vivienda

Misión: Ejecutar seguimiento y control a los programas de hábitat y vivienda

Actividades esenciales.

- ⇒ Elaborar informes de seguimiento a los proyectos de vivienda y hábitat ya calificados y aprobados.
- ⇒ Diseñar el mantenimiento y actualización de las bases de datos de beneficiarios de proyectos de hábitat y vivienda.
- ⇒ Realizar estudios técnicos para la implementación de proyectos de hábitat y vivienda.
- ⇒ Realizar actas entrega recepción de los contratos de obra
- ⇒ Elaborar seguimiento de la normatividad de las metodologías, estándares técnicos e implementación de nuevos método de construcción.
- ⇒ Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades de promoción de los bonos de vivienda y titulación.

Especialista social de hábitat y vivienda

Misión: Realizar actividades de socialización y promoción de programas y proyectos de hábitat y vivienda y mejoramiento de barrios.

Actividades esenciales

- ⇒ Promocionar y difundir, los proyectos y programas de hábitat y vivienda de interés social para las comunidades.
- ⇒ Calificar proyectos integrales de vivienda mediante el sistema CALIFICO
- ⇒ Mantener actualizada la base de datos técnicos social de programas y proyectos de hábitat y vivienda.
- ⇒ Registrar, controlar y verificar la entrega de materiales y viviendas rurales y urbanas marginales.

- ⇒ Brindar asistencia técnica a los Municipios en la preparación de bases y términos de referencia del área social y recepción provisional y definitiva en las etapas de estudios y ejecución.
- ⇒ Promocionar y difundir, los productos del hábitat y vivienda, bono de vivienda, mejoramiento y titulación.

Asistente provincial de hábitat y vivienda

Misión: Realizar estudios de campo para el seguimiento y control a los programas de hábitat y vivienda.

Actividades esenciales

- ⇒ Elaborar croquis logísticos de los proyectos de ejecución
- ⇒ Realizar estudios de campo para la ejecución de proyectos de Mejoramiento de Barrios
- ⇒ Llevar registros de avances de obra de proyectos en ejecución
- ⇒ Constatar y elaborar informes de cumplimiento del acta entrega recepción de viviendas rurales y urbanas marginales entregadas a la población de escasos recursos.
- ⇒ Elaborar pliegos técnicos para la ejecución de convenios institucionales.

Especialista provincial de agua potable

MISION: Realizar todas las actividades técnicas necesarias para el cumplimiento de políticas de asistencia técnica de regulación y planificación de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólidos.

Actividades esenciales

- ⇒ Ejecutar el plan de difusión de instrumentos de medición y evaluación para la ejecución de los planes y programas de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólidos
- ⇒ Ejecutar informes de cumplimiento al Plan Operativo Anual de la unidad de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólidos e informar al responsable del Proceso
- ⇒ Efectuar la difusión de la Política sectorial y el Proyecto de Ley de Agua Potable para la ejecución de programas y proyectos de servicios domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólidos.
- ⇒ Ejecutar proyectos en conjunto con organismos gubernamentales para el contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de las personas de escasos recursos y discapacitados.
- ⇒ Elaborar cuadros estadísticos e informes de avances técnicos de los proyectos de servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos en ejecución.
- ⇒ Supervisar las actividades de promoción de los productos y servicios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos en ejecución.

Especialista social de agua potable

Misión: Realizar actividades de socialización y promoción de programas y proyectos de servicios domiciliarios, agua potable, saneamiento y residuos sólidos.

Actividades esenciales

- ⇒ Promocionar y difundir proyectos y programas de interés social para las comunidades de JAAP, en servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos
- ⇒ Ofrecer asistencia técnica a los Municipios en la preparación de bases y términos de referencia del área social y recepción provisional y definitiva en las etapas de estudios y ejecución de obras de agua potable, saneamiento y residuos sólidos
- ⇒ Realizar talleres de gestión del servicio, operación, mantenimiento y administración de Sistemas de Agua Potable en ejecución a las JAAP, Gobierno Provincial, Municipios, Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales ONGs
- ⇒ Promocionar, capacitar y dar educación ambiental a los municipios y clubes ecológicos estudiantiles en las comunidades donde el MIDUVI ejecuta el proyecto de manejo integral de los residuos sólidos.
- ⇒ Mantener actualizada la base de datos de los proyectos de promoción social de programas y proyectos de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.
- ⇒ Promocionar y difundir los proyectos emblemáticos relacionados con los servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.

Proceso habilitante de apoyo

Abogado provincial 1

MISION: Planificar, dirigir, controlar y evaluar procesos jurídicos que impliquen la representación legal de la Dirección Provincial.

Actividades esenciales

- ⇒ Emitir criterios y pronunciamientos legales en temas relacionados a Hábitat y Vivienda, Agua Potable, Saneamiento y Desechos Sólidos.
- ⇒ Realizar escritos, alegatos en derechos, comparecer a audiencias en juicios que la Dirección Provincial participe como actor o demandado
- ⇒ Efectuar contratos de servicios ocasionales, comodatos, aportes, transferencias de fondos y cooperación
- ⇒ Realizar informes de legalización, protocolizaciones e inspecciones
- ⇒ Preparar informes sobre el incumplimiento de contratos y convenios
- ⇒ Patrocinar la defensa en los procesos en que participe la Dirección Provincial como actor o demandado

Analista financiero provincial

Misión: Supervisar las actividades de análisis presupuestario relacionado con los módulos del SIGEF de: presupuesto, contabilidad y tesorería, a fin de cumplir con los objetivos y las metas propuestas en el Plan Operativo Anual de la Dirección Provincial.

Actividades esenciales

- ⇒ Supervisar la programación indicativa anual de la Dirección Provincial y la reprogramación de la ejecución presupuestaria.
- ⇒ Emitir las certificaciones de disponibilidad presupuestaria para la ejecución del gasto
- ⇒ Supervisar la liquidación financiera de proyectos y programas
- ⇒ Verificar los gastos de inversión, contratos y planillas en el sistema eSIGEF
- ⇒ Controlar y coordinar la ejecución de las garantías de buen uso de los anticipos en los proyectos de la Dirección Provincial y las retenciones y declaraciones del SRI.
- ⇒ Verificar, crear y activar en el aplicativo eSIGEF las cuentas bancarias de los beneficiarios, así como monitorear los pagos realizados por la institución.

Analista de presupuesto provincial

Misión: Ejecutar actividades de análisis y formulación de la proforma presupuestaria de conformidad a las disposiciones legales vigentes.

Actividades esenciales

- ⇒ Elaborar la programación indicativa anual de la Dirección Provincial MIDUVI
- ⇒ Crear la estructura presupuestaria de la Dirección Provincial MIDUVI
- ⇒ Realizar la reprogramación de la ejecución presupuestaria
- ⇒ Emitir las Certificaciones Presupuestarias para la ejecución del gasto
- ⇒ Revisar y analizar los Reportes Grupo Dinámicos de la aplicación eSIGEF
- ⇒ Realizar modificaciones presupuestarias para la ejecución del gasto

Analista de contabilidad provincial

Misión: Ejecutar actividades contables registrando información económica y financiera de la gestión que realiza la Dirección Provincial.

Actividades esenciales

- ⇒ Realizar liquidación de proyectos y programas
- ⇒ Revisar, verificar y registrar gastos de inversión contratos y planillas en el sistema eSIGEF
- ⇒ Coordinar con las Direcciones Provinciales del MIDUVI para el levantamiento de información de reconocimiento de gastos aprobados por Organismos Multilaterales

- ⇒ Preparar informas consolidado en base de los informes provinciales y políticas
- ⇒ Revisar y registrar las garantías en el sistema eSIGEF
- ⇒ Registrar en el eSIGEF los ingresos de los depósitos de terceros

Tesorero provincial

Misión: Ejecutar actividades de custodia y control de los recursos financieros y especies valorados y la administración de caja de la Dirección Provincial.

Actividades esenciales

- ⇒ Realizar la custodia y el control de las garantías de los Proyectos de la Dirección Provincial
- ⇒ Realizar las retenciones y declaraciones al SRI
- ⇒ Solicitar y aprobar los pagos generados por la Dirección Provincial
- ⇒ Solicitar y aprobar los pagos generados por la Dirección Provincial
- ⇒ Monitorear permanentemente los pagos realizados por la institución para la toma de decisiones
- ⇒ Verificar, crear y activar en el aplicativo eSIGEF las cuentas bancarias de los beneficiarios

Asistente financiero provincial

Misión: Elaborar, revisar, actualizar, manejar y custodiar los registros de la información presupuestaria, contable y tesorería de la Unidad.

Actividades esenciales

- ⇒ Revisar la propiedad, veracidad y legalidad de los documentos de egresos provenientes de las Direcciones Provinciales
- ⇒ Controlar la existencia de las Garantías para la ejecución de contratos y entrega de anticipos
- ⇒ Recibir y analizar los documentos de soporte sobre los pagos por contratos de obra
- ⇒ Elaborar informes de inversión en la ejecución de contratos y avances de obra previa verificación de la información con los registros contables
- ⇒ Controlar las cuentas presupuestarias por partidas de inversión y operación para otorgar certificaciones por proyectos y contratos
- ⇒ Llevar un registro de pago del impuesto a la Renta de Contratistas de los diversos Proyectos.

3.3 Importancia de realizar el examen de auditoría integral a los servicios administrativos del ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Dirección Provincial de los Ríos

Considerando que las operaciones de la Dirección Provincial de Los Ríos se manejan bajo la estructura organizacional y de planificación implementada y dispuesta desde la matriz, se ha visto la necesidad de realizar un examen de auditoría integral al área de servicios administrativos, ya que no se observa una gestión de planificación y coordinación que permita un intercambio de planes a concretar objetivos, metas, lineamientos, indicadores; y, donde tanto los responsables de la planificación Matriz como de la dirección Provincial, puedan uniformar y equilibrar los requerimientos operativos de ejecución y recursos físicos, humanos, financieros, tecnológicos y de otra índole, con los propósitos, objetivos y metas propuestas para cada ejercicio o periodo económico. Desde la perspectiva práctica, los fundamentos teóricos y prácticos se pretenden formular una propuesta de mejoramiento del problema planteado, de cómo aplicar la auditoría integral en la gestión administrativa a través de una metodología en los sistemas de planeamiento y control de las operaciones, con el propósito y obtener información relevante tanto para reportar como para contribuir a los niveles directivos y ejecutivos en la toma de decisiones que permita alcanzar los objetivos y metas institucionales .

La aplicación del examen de auditoría integral a los servicios administrativos de la Dirección Provincial los Ríos, se dividirá en cuatro fases que conlleva este proceso como son la Planeación, Ejecución, Informe, Seguimiento de recomendaciones, que facilitará la implementación de mecanismos para superar la lentitud y complejidad de los procesos administrativos y especialmente para superar la confusión reinante en los procesos, la desorganización, la apatía del personal encargado y las medidas administrativas contraproducentes que hacen el proceso lento y tortuoso en lugar de más eficiente y ágil, además de evidenciar los procesos y procedimientos institucionales, va a aportar las recomendaciones que requiere el MIDUVI – LOS RIOS para medir el grado de eficiencia, seguridad y orden en la gestión administrativa.

La aplicación y utilización de las técnicas de auditoría permitirá realizar la auditoria integral a los estados financieros, al sistema de control interno, al cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables y a la gestión de la Dirección Provincial los Ríos.

Además a través del resultado de la auditoría integral, permitirá encontrar soluciones concretas a problemas de control interno que pueda presentar esta institución.

Para concluir podemos mencionar que la importancia de nuestra auditoría integral radica en que La auditoría interna, la auditoría financiera, la auditoría de gestión, la auditoría de cumplimiento y los exámenes especiales que se vienen aplicando en el Ministerio de Desarrollo Urbano y

Vivienda de la Dirección Provincial de los Ríos, no están aportando los elementos que necesita la institución para verificar la economía, eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión Institución y su planificación estratégica; porque cada tipo de auditoría se refiere a un aspecto en particular, pero no examina ni mucho menos informa sobre todo el acontecer institucional.

CAPITULO IV.

INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LOS RÍOS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO 2012 AL 31 DE DICIEMBRE 2012

4.1 Diagnostico general

Antecedentes de la organización

El MIDUVI ejerce la rectoría, regulación y control del sector hábitat y vivienda en el ámbito nacional, a través de leyes, normas, políticas, planes, programas y proyectos de hábitat, vivienda, agua potable y saneamiento. Su trabajo constituye el eje estratégico del sector en la implementación de mecanismos de regulación y control que permitan conformar un Sistema Nacional de Asentamientos Humanos y ciudades incluyentes, solidarias, participativas y competitivas. A través de su Política Sectorial promueve el adecuado uso, gestión y control del suelo, el desarrollo integral de los asentamientos humanos y viabiliza la ágil y eficiente ejecución de equipamientos, infraestructura y espacios públicos adecuados, impulsa el acceso universal a servicios básicos, con énfasis en grupos de atención prioritaria y el acceso universal a vivienda digna, en el marco del ordenamiento territorial.

El MIDUVI impulsa una gestión pública y participativa, articulada a los diferentes actores del Sistema Nacional de Hábitat, Asentamientos Humanos y Vivienda.

Coordinado por: Ministerio Coordinador De Desarrollo Social

Función Institucional: Infraestructura Social (Ordenamiento territorial, Vivienda, Agua Potable y Saneamiento)

Misión, Visión, valores y Productos que ofrece

Misión: Asegurar un hábitat adecuado y sustentable para las poblaciones urbanas y rurales.

Visión: Lograr el desarrollo sustentable, equilibrado y solidario del hábitat de las poblaciones, contribuyendo a una mejor calidad de vida.

Valores

Respeto: Valoramos y respetamos al ser humano en su entorno

Entrega: Damos lo mejor de nosotros

Honestidad: Somos honrados y honestos

Productos y Servicios

Productos y Servicios Subsecretaria de Vivienda

Productos y Servicios Subsecretaria de Hábitat y Asentamiento Humanos

- Apoyo técnico en materia de gestión de suelo urbano
- Avalúos de bienes inmuebles
- Asistencia técnica en avalúos y catastros a los GADs
- Dirimencia e avalúos y catastros
- Base de datos de la información de precios de la tierra
- Coordinación interministerial.

- Asesoría a GADs, comunidad, contrapartes.
- Parque recreativo
- Protección de hábitat

4.2 Planificación Preliminar

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS				
EXAMEN ESPECIAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012				
PROGRAMA DE TRABAJO "PLANIFICACION PRELIMINAR"				
1.- Obtener un amplio conocimiento de la empresa y desarrollo de sus actividades 2.- Identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoria.				
No	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	OBSERVACIONES
1.-	Elaboración y Presentación de la solicitud de autorización para la realización del examen de auditoría integral a los servicios administrativos.	PP1	T.Z.B.A.	entrega de solicitud al Director Provincial de Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de Los Ríos
2.-	Recepción de la carta de autorización por la máxima autoridad de la entidad a ser auditada.	PP2	T.Z.B.A.	Se recibió la autorización para realizar el examen de auditoría integral.
3.-	Visita previa de las instalaciones del MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA de la DIRECCION PROVINCIAL DE LOS RIOS.	PP3	T.Z.B.A.	La visita se realizará el día 12 de Agosto del 2013 a las 10:h00 am.
4.-	Programar entrevista con el objetivo y alcance de la auditoria.	PP4	T.Z.B.A.	Involucrados en recabar la información necesaria para la auditoria
5.-	Solicitar información sobre la base legal, estructura organizacional y presupuesto institucional del periodo examinado.	PP5	T.Z.B.A.	Recepción de la información solicitada
6.-	Aplicación del cuestionario de planificación preliminar para un mejor conocimiento de la actividad de la empresa.	PP6	T.Z.B.A.	El cuestionario se aplicará al analista administrativo provincial y asistente administrativo provincial.
7.-	Determinación del riesgo inherente en base al conocimiento del negocio.	PP7	T.Z.B.A.	El porcentaje asignado ha sido en base al cuestionario aplicado.
8.-	Matriz de riesgo preliminar	PP8	T.Z.B.A.	Con el porcentaje de riesgo obtenido se realiza la matriz
9.-	Plan global de la auditoría	PP9	T.Z.B.A.	
Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbeláez Revisado por : Juan Carlos Campi				FECHA: 27-07-2013 FECHA: 29-07-2013

4.3. Planificación específica

4.3.1. Planificación específica financiera

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO – DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL : ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE 2012 AUDITORIA FINANCIERA PROGRAMA DE TRABAJO: PLANIFICACION ESPECIFICA				
1.- Evaluar los procesos que intervienen en la ejecución de los servicios administrativos 2.- Determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros 3.- Verificar la veracidad, legalidad, propiedad y legalidad de los bienes institucionales				
No	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	OBSERVACIONES
1.-	Elaborar y aplicar los cuestionarios de control interno	PE- AF/1	T.Z.B.A.	Será aplicado al Analista Administrativo
2.-	Determinación del Riesgo de Control en base a los componentes examinados	PE-AF/2	T.Z.B.A.	Realizar la tabulación para medir el nivel de confianza y riesgo inherente.
3.-	Identificar el tipo de pruebas de auditoría a ser aplicados.	PE-AF/2	T.Z.B.A.	Se seleccionará en base a los resultados de la tabulación obtenida
Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbelaez Revisado por : Juan Carlos Campi			FECHA: 18-08-2013 FECHA: 22-08-2013	

4.3.2 Planificación Específica Auditoría de Control Interno

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA – DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL: ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE 2012 AUDITORIA DE CONTROL INTERNO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROGRAMA DE TRABAJO: PLANIFICACION ESPECIFICA				
1.- Evaluar el control interno institucional				
2.- Verificar la existencia de controles implementados por la institución.				
3.- Determinar el grado de efectividad de los controles existentes.				
1.-	Elaborar y aplicar los cuestionarios de control interno	PE1	T.Z.B.A.	Será aplicado al Analista Administrativo
2.-	Determinación del Riesgo de Control en base al conocimiento del negocio			Realizar la tabulación para medir el nivel de confianza y riesgo inherente.
3.-	Identificar el tipo de pruebas de auditoría a ser aplicados.	PE2	T.Z.B.A.	Se seleccionará en base a los resultados de la tabulación obtenida
Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbelaez Revisado Por: Juan Carlos Campi			FECHA: 18-08-2013 FECHA: 22-08-2013	

4.3.3 Planificación Específica Auditoría de Cumplimiento

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA – DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL: ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE 2012				
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
PROGRAMA DE TRABAJO: PLANIFICACION ESPECIFICA				
1.-	Evaluar el control interno institucional.			
2.-	Determinar qué tipo de pruebas se aplicarán a los procedimientos.			
3.-	Identificar los aspectos de mayor relevancia a ser examinados.			
No	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	OBSERVACIONES
1.-	Elaborar y aplicar los cuestionarios de control interno	PE1	T.Z.B.A.	Será aplicado al Analista Administrativo
2.-	Determinación del Riesgo de Control en base al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables			Realizar la tabulación para medir el nivel de confianza y riesgo inherente.
3.-	Identificar el tipo de pruebas de auditoría a ser aplicados.	PE2	T.Z.B.A.	Se seleccionará en base a los resultados de la tabulación obtenida
Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbelaez			FECHA: 18-08-2013	
Revisado Por: Juan Carlos Campi			FECHA: 22-08-2013	

4.3.4 Planificación Específica Auditoría de Gestión

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVENDA – DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS				
EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL: ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE 2012				
AUDITORIA DE GESTION: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
PROGRAMA DE TRABAJO: PLANIFICACION ESPECIFICA				
1.-	Evaluar el control interno institucional.			
2.-	Determinar qué tipo de pruebas se aplicarán a los procedimientos.			
3.-	Identificar los aspectos de mayor relevancia a ser examinados.			
No	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	OBSERVACIONES
1.-	Elaborar y aplicar los cuestionarios de control interno	PE1	T.Z.B.A.	Será aplicado al Analista Administrativo
2.-	Determinación del Riesgo de Control en base al cumplimiento de los objetivos y metas programadas			Realizar la tabulación para medir el nivel de confianza y riesgo inherente.
3.-	Identificar el tipo de pruebas de auditoría a ser aplicados.	PE2	T.Z.B.A.	Se seleccionará en base a los resultados de la tabulación obtenida
Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbelaez			FECHA: 18-08-2013	
Revisado por : Juan Carlos Campi			FECHA: 22-08-2013	

4.4 Ejecución

4.4.1 Ejecución Auditoría Financiera

AUDITORIA FINANCIERA - CUENTAS: 131.01.04 "Existencias de Materiales de oficina", 134.08.04 "Existencias de Materiales de oficina", 144.01.03 "Mobiliarios", 144.01.04 "Maquinarias y Equipos", 144.01.07 "Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos", 151.33.03 "Viáticos y Subsistencias en el Interior", 151.34.04 "Gastos en Maquinarias y Equipos", 151.34.05 "Gastos de Vehículos", 151.38.04 "Materiales de Oficina".				
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS				
EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012				
PROGRAMA DE TRABAJO: PLANIFICACION ESPECIFICA				
1.-	Determinar la razonabilidad de los estados financieros presentados por la entidad y expresar nuestra opinión.			
2.-	Comprobar selectivamente la legalidad y veracidad de los egresos de los recursos financieros.			
No	PROCEDIMIENTOS	EJECUTADO SI - NO	ELAB. POR	REF. P/T
1.-	Examinar si el procedimiento para la adquisición de los bienes de larga duración y las existencias es el correcto	SI	T.Z.B.A	REF. P/T - 01
2.-	Elabore una cédula con el detalle de los CUR de Viáticos y subsistencias que fueron seleccionados en la muestra y proceda a su revisión y análisis.	SI	T.Z.B.A	REF. P/T - 02
3.-	Elabore una cédula con el detalle de los CUR de los mantenimientos del parque automotor que fueron seleccionados en la muestra y proceda a su revisión y análisis.	SI	T.Z.B.A	REF. P/T - 03
4.-	Solicitar el inventario físico de los bienes de larga duración al 2012	SI	T.Z.B.A	ANEXO
5.-	Solicitar un informe de las depreciaciones realizadas en el año 2012	SI	T.Z.B.A	ANEXO
Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbeláez		FECHA: 28-08-2013		
Revisado por : Juan Carlos Campi		FECHA: 10-09-2013		

EJECUCION DE CAMPO MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DIRECCION PROVINCIAL DE LOS RIOS AUDITORIA DE CONTROL INTERNO EXAMEN AUDITORIA INTEGRAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012				
PROGRAMA DE TRABAJO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
1.- Determinar el grado de efectividad de los controles internos existentes en la 2.- Comprobar la efectividad de los controles existentes para los pagos de los servicios administrativos de la entidad auditada				
No	PROCEDIMIENTOS	EJECUTADO SI-NO	ELAB. POR	REF. P/T
1.-	Constar la periodicidad con que se efectúan las conciliaciones físicas de los inventarios	SI	T.Z.B.A	REF ACI P/T -01
2.-	Verificar si los activos de larga duración cuentan con expedientes individuales referente a los mantenimientos y reparaciones efectuadas a los mismos	SI	T.Z.B.A	REF ACI P/T -02
3.-	Comparar los saldos contables por auxiliares con los reflejados en los presentados por el bodeguero provincial.	SI	T.Z.B.A	REF ACI P/T -03
4.-	Comunique los resultados parciales resultantes de la aplicación de los procedimientos	SI	T.Z.B.A	
5.-	A base de las respuestas obtenidas, elabore los comentarios correspondientes para el informe.	SI	T.Z.B.A	
Elaborado por : Tania Bastidas Abelaez FECHA : 28-08-2013			Revisado por: Juan Carlos Campi FECHA : 10-09-2013	

EJECUCION DE CAMPO
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
DIRECCION PROVINCIAL DE LOS RIOS
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO
EXAMEN AUDITORIA INTEGRAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DE 2012

PROGRAMA DE TRABAJO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- 1.- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas, al área de servicios administrativos.
2.- Verificar la veracidad, propiedad y legalidad de los desembolsos efectuados por este concepto.

No	PROCEDIMIENTOS	EJECUTADO SI - NO	ELAB. POR	REF. P/T
1.-	De manera selectiva constate la existencia de procedimientos de control de la información contenidas en las adquisiciones de los bienes de larga duración y existencias.	SI	T.Z.B.A.	REF AC P/T -01
2.-	Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en los expedientes de los egresos en las adquisiciones de bienes de larga duración y existencias.	SI	T.Z.B.A.	REF AC P/T -02
3.-	Comunique los resultados parciales resultantes de la aplicación de los procedimientos	SI	T.Z.B.A.	
4.-	A base de las respuestas obtenidas, elabore los comentarios correspondientes para el informe.	SI	T.Z.B.A.	
	Elaborado por : Tania Bastidas Arbeláez FECHA : 28-08-2013		Revisado por: Juan Carlos Campi FECHA : 10-09-2013	

EJECUCION DE CAMPO				
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA				
DIRECCION PROVINCIAL DE LOS RIOS				
AUDITORIA DE GESTION				
EXAMEN AUDITORIA INTEGRAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012				
PROGRAMA DE TRABAJO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
1.-		Comprobar la implementación de indicadores de gestión que permitan medir la ejecución del presupuesto asignado para las adquisiciones de los bienes institucionales.		
2.-		Determinar la eficiencia y eficiencia en la utilización de los indicadores de gestión.		
No	PROCEDIMIENTOS	EJECUTADO SI - NO	ELAB. POR	REF. P/T
1.-	Verificar si la entidad cuenta con la planificación operativa anual de la unidad de servicios administrativos	SI	T.Z.B.A	
2.-	Constatar si la unidad de servicios administrativos contempla en el PAC las adquisiciones de los bienes institucionales	SI	T.Z.B.A	
3.-	Comprobar la existencia y efectividad de los indicadores de gestión.	SI	T.Z.B.A	REF AG P/T -01
4.-	Comunique los resultados parciales resultantes de la aplicación de los procedimientos	SI	T.Z.B.A.	
5.-	A base de las respuestas obtenidas, elabore los comentarios correspondientes para el informe.	SI	T.Z.B.A.	
Elaborado por : Tania Bastidas Arbeláez FECHA : 28-08-2013		Revisado por: Juan Carlos Campi FECHA : 10-09-2013		

DICTAMEN DE AUDITORES INDEPENDIENTES

Al Señor Ingeniero

Ian Carlos Zambrano Montes

DIRECTOR PROVINCIAL LOS RIOS MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
Ciudad.-

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera del MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL DE LOS RIOS las cuentas **131.01.04 "Existencias de Materiales de oficina", 134.08.04 "Existencias de Materiales de oficina", 144.01.03 "Mobiliarios", 144.01.04 "Maquinarias y Equipos", 144.01.07 "Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos", 151.33.03 "Viáticos y Subsistencias en el Interior", 151.34.04 "Gastos en Maquinarias y Equipos", 151.34.05 "Gastos de Vehículos", 151.38.04 "Materiales de Oficina"**. El período de análisis empieza del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros basados en nuestra auditoría. Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con Normas Ecuatorianas de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos y planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener certeza razonable de si los estados financieros están libres de errores materiales.

Una auditoría comprende la realización de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los saldos y revelaciones presentadas en los estados financieros. Una auditoría también comprende la evaluación de que los principios de contabilidad utilizados son apropiados y de que las estimaciones contables hechas son razonables, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría.

En nuestra opinión la situación financiera del Ministerio De Desarrollo Urbano Y Vivienda De La Dirección Provincial De Los Ríos al 31 de diciembre del 2012 presenta conformidad en todos los aspectos importantes con los principios de contabilidad generalmente aceptada y las normas ecuatorianas de auditoría.

Atentamente;

Tania Bastidas Arbeláez

AUDITOR

CARTA DE CONTROL INTERNO

Señor Ingeniero

Ian Carlos Zambrano Montes

DIRECTOR PROVINCIAL LOS RÍOS MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

De mis consideraciones

Como parte de mis funciones como auditor revisé e hice pruebas al sistema de control interno con el alcance que considere necesario para evaluarlo, según lo requerido por las normas de auditoría generalmente aceptadas para realizar el examen "A los servicios administrativos del Ministerio De Desarrollo Urbano Y Vivienda De La Dirección Provincial Los Ríos entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

Se presentan a continuación algunas sugerencias constructivas para la consideración de la administración:

Falta de programas de mantenimiento de los bienes de larga duración

La entidad no mantiene un control adecuado individualizado de los reportes por mantenimiento y reparaciones efectuadas a los bienes de larga duración. El control lo realiza en carpetas de cartón las mismas que no evidencian el vehículo al cual se ha realizado el mantenimiento respectivo ni la frecuencia con que ingresan al taller para los controles periódicos.

La entidad no ha elaborado programas para el mantenimiento de los bienes de larga duración, los registros y expedientes de los cambios y reparaciones efectuadas no son registradas de manera individual lo cual imposibilita conocer el estado actual de conservación del parque automotor. La entidad incumple la Norma de Control Interno N° 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración *"El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración"*.

Recomendación:

Al Director Provincial: Gestionar ante el Analista Administrativo coordine las acciones respectivas que permitan desarrollar programas adecuados para atender el parque automotor institucional.

Al Analista Administrativo: Elaborar conjuntamente con el encargado de bodega los programas de mantenimiento y reparación del parque automotor y así destinar los recursos necesarios para cumplir con las necesidades institucionales

Al Responsable De Bodega: Coordinar de manera conjunta la elaboración de los programas de mantenimiento del parque automotor con el Analista Administrativo y cumplir con los planes propuestos por la Dirección Provincial.

Ausencia de procedimientos de control en las constataciones físicas de los inventarios

En la verificación efectuada a las expedientes del área de servicios administrativos, se pudo observar que no existen procedimientos que orienten a una correcta revisión y toma física de los inventarios. Los controles existentes no son adecuados por lo cual no permiten reflejar la existencia real de los bienes institucionales.

Conclusión: El área de servicios administrativos no tiene definido procedimientos internos de control para una efectiva constatación física de los inventarios. La entidad incumple la Norma de Control Interno N° 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración" *"La entidad de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración"*.

Al Director Provincial: Dispondrá al analista de recursos humanos realice una evaluación a fin de determinar y definir las tareas al encargado de bodega, de tal manera que exista independencia y separación de funciones.

Al Analista Administrativo: Una vez que el responsable de bodega cuente con la información generada del sistema de inventario institucional, proceder a la constatación física de los bienes para lo cual suscribirá las actas correspondientes y se procederá a realizar los ajustes necesarios a las cuentas contables y/o del sistema de inventario

Al Responsable De Bodega: Mantendrá un sistema adecuado para el control de las constataciones físicas mediante registros separados de los bienes y con las actas sustento de los procedimientos efectuados.

Babahoyo, Octubre 19 del 2013

Señor

Ing. Ian Carlos Zambrano Montes

Director Provincial Los Ríos Ministerio De Desarrollo Urbano Y Vivienda

Presente:

La entidad objeto de este examen es el Ministerio De Desarrollo Urbano Y Vivienda De La Dirección Provincial De Los Ríos, de carácter público cuya misión y visión institucional es formular, dirigir y coordinar la ejecución de políticas públicas en el ámbito de hábitat, vivienda y servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos, que permitan contar con un sistema nacional de hábitat y asentamientos humanos sustentable, seguro y de calidad a través de la definición de planes, programas y proyectos, que fortalezcan la integración y el desarrollo del País, además de gerenciar la gestión organizacional a través del direccionamiento estratégico para el desarrollo de sistemas y procedimientos de mejoramiento continuo que permitan optimizar la capacidad de respuesta de los procesos, fue creado mediante Decreto Ejecutivo N° 2 de fecha 10 de agosto de 1992 y Posteriormente con Acuerdo Ministerial No. 035 del 31 de octubre del 2000, se emite el Reglamento Orgánico Funcional del MIDUVI, publicado en el Registro Oficial N° 209 del 22 de noviembre del 2000. En cuya estructura orgánica las Direcciones Provinciales dependen: de las subsecretarías de Desarrollo Territorial, Vivienda, agua potable y saneamiento básico, con sede en las respectivas capitales de provincias de la República del Ecuador. Mediante Resolución Ministerial No. 058 del 9 de diciembre del 2009, publicado en el suplemento del RO No. 120 de 1 de febrero de 2010, se resuelve emitir la reforma integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, y, con Acuerdo Ministerial 060 del 23 de Diciembre de 2010 se emite las reformas al Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del MIDUVI.

Dentro de la normativa legal que regula al sector público y rige al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda consideramos los siguientes: Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento Orgánico Funcional y sus Reformas, Estructura y Estatuto Orgánico por Procesos del MIDUVI y sus Reformas, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica de Servicio Público.

Hemos realizado una auditoría de cumplimiento a los servicios administrativos del Ministerio De Desarrollo Urbano Y Vivienda De La Dirección Provincial De Los Ríos , durante el periodo

comprendido del 01 de enero 2012 al 31 de diciembre del 2012, y nuestro trabajo ha sido efectuado de acuerdo con las normas de auditoría del sector público y, en consecuencia, ha incluido la realización de pruebas selectivas sobre muestras que se han considerado necesarias para alcanzar los objetivos establecidos en relación a la verificación del cumplimiento de los aspectos relevantes de la normativa aplicable.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los citados servicios administrativos en su conjunto, basada en el trabajo realizado de acuerdo con las normas de auditoría aplicables y su normativa legal, que incluyen el examen, mediante la realización de pruebas selectivas, de la evidencia justificativa de los servicios administrativos y la evaluación de su presentación.

En nuestra opinión, la gestión de los servicios administrativos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Provincial de Los Ríos durante el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2012, se ha realizado de forma generalizada de conformidad con la normativa aplicable.

Atentamente,

CPA. Tania Bastidas Arbeláez

AUDITOR INTERNO

Resultados del examen

Ausencia de procedimientos de control en el área de bodega, suministros y materiales y bienes de larga duración.

Del análisis, revisión y seguimiento de varias operaciones que tienen relación con el proceso de adquisición, almacenamiento y distribución de los suministros y materiales y bienes de larga duración de bodega, se determinó que por múltiples funciones y concentración de actividades que recaen sobre el servidor encargado del área de bodega, ha ocasionado que no aplique adecuados procedimientos de control e incumpla con los manuales de procedimiento para el almacenamiento y distribución de los suministros y materiales de oficina y bienes de larga duración, así mismo no ha implementado el registro permanente a través de un sistema de kardex de los ingresos, egresos y existencias a una fecha determinada identificada.

Conclusión: La Dirección Provincial MIDUVI LOS RÍOS no cuenta con adecuados mecanismos de control que regule el proceso de adquisición, manejo, almacenamiento, distribución y registros de los rubros suministros y materiales y bienes de larga duración de bodega, la falta de responsabilidad y eficiencia en el cumplimiento de las obligaciones por parte del bodeguero debido a que se le ha asignado varias actividades, los registros y formularios no son utilizados correctamente, además de encargar funciones y responsabilidades a personas que no pertenecen a la entidad.

Recomendaciones al:

Ministro De Desarrollo Urbano Y Vivienda: Dispondrá a la Dirección de Recursos Humanos realice una evaluación a fin de determinar y definir las tareas del encargado de bodega, de tal manera que exista independencia y separación de funciones para lo cual designará a otro servidor para que cumpla estas funciones las mismas que se entregarán por escrito y mediante acción de personal respectiva.

Responsable De Bodega De La Dirección Provincial MIDUVI Los Ríos: Enviará oportunamente al área financiera las ordenes de ingresos y egresos de bodega para respaldo de los comprobantes de pagos, y mantendrá un sistema adecuado para el control tanto de las existencias de suministros y materiales como de los bienes de larga duración, con valores que permitan controlar los ingresos, retiros, traspasos y bajas de los bienes, dicha información deberá estar actualizada permanentemente.

Analista Administrativo Financiero De La Dirección Provincial MIDUVI Los Ríos: Una vez que el responsable de bodega cuente con la información necesaria y se determine a través del kardex las existencias reales de suministros y materiales y de los bienes de larga duración,

suscribirá las actas correspondientes y procederá a crear la cuenta contable manteniendo permanente actualizada la información.

INFORME DE AUDITORIA DE GESTION

La entidad objeto de este examen es el MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA de la DIRECCION PROVINCIAL DE LOS RIOS, de carácter público cuya misión y visión institucional es Formular, dirigir y coordinar la ejecución de políticas públicas en el ámbito de hábitat, vivienda y servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos, que permitan contar con un sistema nacional de hábitat y asentamientos humanos sustentable, seguro y de calidad a través de la definición de planes, programas y proyectos, que fortalezcan la integración y el desarrollo del País, además de gerenciar la gestión organizacional a través del direccionamiento estratégico para el desarrollo de sistemas y procedimientos de mejoramiento continuo que permitan optimizar la capacidad de respuesta de los procesos, fue creado mediante Decreto Ejecutivo N° 2 de fecha 10 de agosto de 1992 y Posteriormente con Acuerdo Ministerial No. 035 del 31 de octubre del 2000, se emite el Reglamento Orgánico Funcional del MIDUVI, publicado en el Registro Oficial N° 209 del 22 de noviembre del 2000. En cuya estructura orgánica las Direcciones Provinciales dependen: de las subsecretarías de Desarrollo Territorial, Vivienda, agua potable y saneamiento básico, con sede en las respectivas capitales de provincias de la República del Ecuador. Mediante Resolución Ministerial No. 058 del 9 de diciembre del 2009, publicado en el suplemento del RO No. 120 de 1 de febrero de 2010, se resuelve emitir la reforma integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, y, con Acuerdo Ministerial 060 del 23 de Diciembre de 2010 se emite las reformas al Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del MIDUVI.

En nuestra evaluación realizada se pudo observar que la Falta de implementación de indicadores de gestión no permiten evaluar oportunamente la ejecución presupuestaria para las adquisiciones de suministros y materiales y bienes de larga duración, es decir que la Dirección Provincial MIDUVI Los Ríos no ha implementado indicadores de gestión, en razón de que no se ha definido al servidor público encargado del diseño de los indicadores con los responsables a cargo de su evaluación y medición oportuna de los recursos destinados a estas adquisiciones.

Lo antes expuesto incumple la Norma de Control de Interno N° 406-02 Planificación "Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente"

Situación que se produce por cuanto la Dirección Provincial MIDUVI Los Ríos no ha delegado a los responsables de la implementación de los indicadores de gestión, existiendo poca coordinación entre las diferentes unidades de la entidad.

Esto no permite evaluar oportunamente la efectividad y eficiencia con que se ejecuta el presupuesto para las adquisiciones de suministros y materiales y bienes de larga duración.

Conclusión

La falta de implementación de indicadores de gestión por parte de la Dirección Provincial MIDUVI Los Ríos no permite identificar periódicamente la efectividad con que son administrados los recursos contemplados en el presupuesto para las adquisiciones de suministros y materiales y bienes de larga duración. La entidad no ha definido responsable para el diseño y desarrollo de los indicadores.

Recomendación:

- Al Director Provincial

Disponer al Analista de Recursos Humanos asignar funciones específicas a un servidor determinado para la elaboración de los indicadores de gestión según los puestos contemplados en el manual institucional.

- Al Analista Administrativo Financiero

Coordinar con el analista de Recursos Humanos la asignación de funciones específicas con la finalidad de diseñar e implementar los indicadores de gestión y así evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

4.5 Informe De Examen De Auditoria Integral

4.5.1 Presentación y aprobación del informe

Al Sr. Ing. Ian Carlos Zambrano Montes, Director Provincial de Los Ríos, Ministerio De Desarrollo Urbano Y Vivienda.

Hemos practicado una auditoría integral al MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL DE LOS RIOS, para el año calendario 2012, la cual cubre la siguiente temática: El examen del balance general y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta; y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño. La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la Municipalidad; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la Municipalidad; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.

Nuestras obligaciones son las de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno se puedan tornar inadecuadas por los cambios en sus elementos. Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría de control interno, a la auditoría sobre el cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración. Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales

estimaciones efectuadas por la administración, así la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática.

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera del MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL DE LOS RIOS al 31 de diciembre del año 2012.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la entidad auditada le falta implementar procedimientos de controles internos a los servicios administrativos objeto de este examen, lo cual se evidencia en los papeles de trabajo adjuntos.

En relación al cumplimiento de sus políticas y leyes encontramos que la entidad cumple con las disposiciones legales vigentes relacionadas con la recaudación de ingresos.

Con base a la implementación de indicadores de gestión, se pudo evidenciar que la entidad no posee indicadores de gestión definidos para medir la eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos propuestos, razón por la cual se elaborarán indicadores que permitan determinar la eficiencia y eficacia dentro de los servicios administrativos evaluados.

Babahoyo, Octubre 31 del 2013

CPA. Tania Bastidas Arbeláez.

AUDITOR

4.5.2 Plan de Implementación de recomendaciones

RECOMENDACIÓN	ene-14	feb-14	mar-14	MEDIOS DE VERIFICACION	FIRMAS RESPONSABLES
<p>AL MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA</p> <p>- Dispondrá a la Dirección de Recursos Humanos realice una evaluación a fin de determinar y definir las tareas del responsable de bodega, de tal manera que exista independencia y separación de funciones para lo cual designará a otro servidor para que cumpla estas funciones las mismas que se entregarán por escrito y mediante acción de personal respectiva.</p>				<p>Disposición escrita dirigida a la unidad de talento humano.</p> <p>Aprobación de las acciones implementadas.</p>	
<p>AL DIRECTOR PROVINCIAL</p> <p>- Dispondrá al analista de recursos humanos realice una evaluación a fin de determinar y definir las tareas al responsable de bodega, de tal manera que exista independencia y separación de funciones.</p> <p>- Gestionar ante el Analista Administrativo coordine las acciones respectivas que permitan desarrollar programas adecuados para atender el parque automotor institucional.</p> <p>- Disponer al Analista de Recursos Humanos asignar funciones específicas a un servidor determinado para la elaboración de los indicadores de gestión según los puestos contemplados en el manual institucional.</p>				<p>Informe del seguimiento de las acciones implementadas.</p> <p>Aprobación del programa de mantenimiento para el parque automotor.</p> <p>Informe de los indicadores de gestión ha ser aplicados en la unidad.</p>	
<p>AL ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCIERO</p> <p>- Coordinar con el responsable de bodega acciones para mejorar los procedimientos de constatación física que permitan obtener una oportuna y confiable información de la realidad de los saldos existentes.</p> <p>- Una vez que el responsable de bodega cuente con la información generado del sistema de inventario institucional, proceder a la constatación física de los bienes para lo cual suscribirá las actas correspondientes y se procederá a realizar los ajustes necesarios a las cuentas contables y/o del sistema de inventario.</p> <p>- Elaborar conjuntamente con el responsable de bodega los programas de mantenimiento y reparación del parque automotor y así destinar los recursos necesarios para cumplir con las necesidades institucionales.</p>				<p>Informes de toma física inventarios.</p> <p>Actas de toma física de bienes.</p> <p>Programas de mantenimiento correctivos y preventivos elaborados por la unidad responsable.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Una vez que el responsable de bodega cuente con la información necesaria y se determine a través del kardex las existencias reales de suministros y materiales y de los bienes de larga duración, suscribirá las actas correspondientes y procederá a crear la cuenta contable manteniendo permanente actualizada la información. - Coordinar con el analista de Recursos Humanos la asignación de funciones específicas con la finalidad de diseñar e implementar los indicadores de gestión y así evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 			<p>Libro mayor Auxiliar de los bienes institucionales.</p> <p>Informe de designación de funciones al personal competente.</p>	
<p>AL RESPONSABLE DE BODEGA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informará oportunamente de los procesos ejecutados en las constataciones físicas con la finalidad de proporcionar información consistente para conciliar los saldos en estados financieros. - Mantendrá un sistema adecuado para el control de las constataciones físicas mediante registros separados de los bienes y con las actas sustento de los procedimientos efectuados. - Coordinar de manera conjunta la elaboración de los programas de mantenimiento del parque automotor con el Analista Administrativo y cumplir con los planes propuestos por la Dirección Provincial. - Enviará oportunamente al área financiera las ordenes de ingresos y egresos de bodega para respaldo de los comprobantes de pagos, y mantendrá un sistema adecuado para el control tanto de las existencias de suministros y materiales como de los bienes de larga duración, con valores que permitan controlar los ingresos, retiros, traspasos y bajas de los bienes, dicha información deberá estar actualizada permanentemente 			<p>Informes de actividades desarrolladas para constatación física de bienes.</p> <p>Sistema de bienes actualizado y archivo cronológico de los procesos efectuados.</p> <p>Acta de reuniones de las unidades competentes para el diseño y desarrollo de los planes y programas.</p> <p>Ordenes de ingresos y egresos de bodega abalizados por la unidad financiera en tiempo pertinente.</p>	

CAPITULO V.
DEMOSTRACION DE LA HIPOTESIS

La Auditoría Integral realizada a la unidad de Servicios Administrativos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Dirección Provincial de Los Ríos, en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2012, contribuyó a mejorar los procedimientos administrativos y se determinó el grado de razonabilidad de la situación financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión en cumplimiento a las leyes que nos rigen.

CAPÍTULO VI.
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusiones

De una manera general, podemos constatar al final de este informe que se deben mejorar los procedimientos de control interno a los servicios administrativos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda además se observó que existen dificultades en ejercer estrategias de gestión por cuanto no tienen establecidos indicadores que permitan medir los resultados en un periodo determinado y así llevar a cabo una buena planificación en función de los recursos asignados por parte del Gobierno Central considerando que al liquidar el presupuesto anual se evalúan los objetivos y metas institucionales que se hayan cumplido de acuerdo a los estándares alineados con las directrices establecidas en la Constitución Nacional y el Plan Nacional de Desarrollo.

6.2 Recomendaciones

La máxima Autoridad es la responsable de cumplir y hacer cumplir todos los procesos internos de la entidad y ejercer los procedimientos que dicta la normativa vigente, por lo tanto la recomendación va dirigida al Director Provincial de Los Ríos, que designe a través de la Unidad de Talento Humano, al servidor responsable de la elaboración de indicadores que permitan medir con eficacia y eficiencia la Gestión del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda – Los Ríos, en función de lo planificado y lo ejecutado dentro de un ejercicio económico.

Bibliografía

- Aplicación de procedimientos sustantivos según la guía de estudio Modulo I marco conceptual de la auditoría integral autor. Jaime Cristóbal Subía Guerra Mba.
- Auditoría de Control Interno informe coso autor Samuel Alberto Mantilla
- Auditoría de cumplimiento: Descripción conceptual (Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, Yanel Blanco Luna y Guías de auditoría de cumplimiento 1 y 2
- Auditoría de Gestión Descripción conceptual Auditoría Administrativa de Enrique Benjamín Franklin
- El informe de servicio de aseguramiento de las (Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, Yanel Blanco Luna y Guía de Marco Conceptual de la auditoría integral).
- Guía modulo I de Marco Conceptual de la auditoría integral
- Importancia y contenido del informe de aseguramiento Manual Práctico de auditoría Juan Ma. Madariaga 16.2 Normas técnicas sobre informes
- Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento: Yanel Blanco Luna, en su libro Auditoría Integral, normas y procedimientos, segunda edición del año 2012.
- Según la guía de estudio Modulo III auditoría financiera II. Evaluación de control interno Dr. Marcelo Velásquez y Dr. José María Zaldumbide.
- Texto Auditoría Administrativa de Enrique Benjamín Franklin y KAPLAN, Robert y NORTON, David, El Cuadro de Mando Integral BalancedScorecard. Guía gestión III autor Eco. Jaime Subía.
- Texto CONTROL INTERNO INFORME COSO, (ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y monitoreo) de Samuel Mantilla.

ANEXOS

PP/ 1

Babahoyo, diciembre 10 del 2012

Señor Arquitecto

Giovanni Cárdenas Mejía

DIRECTOR PROVINCIAL MIDUVI LOS RÍOS

Ciudad.-

En su despacho:

La presente tiene como finalidad solicitarle se me autorice realizar el proyecto de investigación nacional titulación **EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL A AREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA - DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 2011-10-01 Y EL 2012-09-30** en las instalaciones de la organización que usted dignamente preside.

Esperando que la presente tenga una favorable acogida, reitero mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,



CPA. Tania Zobeida Bastidas Arbeláez
MAESTRANTE DE LA UTP

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA LOS RÍOS
SECRETARIA
RECIBIDO

10 DIC 2012

FIRMA: Cecilia

HORA: 12:00

PP2



OFICIO N° 221 –GAF-MLR-2012

Babahoyo, 12 de Diciembre del 2012

Mgs.

Liz Valle Carrión.

COORDINADORA ACADEMICA DE LA MAESTRIA EN AUDITORIA INTEGRAL.

Presente:

De mi consideración.

Quien suscribe el presente, en calidad de Director Provincial del MIDUVI LOS RIOS, autorizo se practique el Proyecto de investigación nacional titulación **EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL AREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA -DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 2011-10-01 Y EL 2012-09-31** en estas instalaciones a cargo de la CPA. Tania Zobeida Bastidas Arbeláez, para lo cual se deja constancia de la colaboración que se brindará para el desarrollo de la misma.

Por la atención que se digne dar a la presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Arq. Giovanni Cárdenas Mejía
DIRECTOR PROVINCIAL MIDUVI LOS RIOS



Teléfono(s) contacto: Oficina: 05-2733 033 / 2 735 213

ADJ. COPIA NOMBRAMIENTO Y RUC

Telf.: + (593) 052735213-052733033
Av. Universitaria y Primera Transversal
www.miduvi.gob.ec

PLANIFICACION PRELIMINAR	
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS	
EXAMEN ESPECIAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012	
PROGRAMA DE TRABAJO "PLANIFICACION PRELIMINAR"	
PP3	
Informe de la visita realizada a las instalaciones del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Dirección Provincial de los Ríos.	
<p>Una vez concretada la visita con la máxima autoridad y separada la cita para el 12 de agosto del 2013, me dirigí a las oficinas de la Dirección Provincial MIDUVI LOS RIOS a las 8:00 AM, día citado en la cual me dio la bienvenida el Director Provincial llamando a reunión a los servidores que integran el área administrativa para ir familiarizando las actividades a ser examinadas.</p>	
<p>Luego de la entrevista y presentación con las personas involucradas en el proceso de auditoría a desarrollarse, procedimos a conocer las instalaciones de la institución. Esta edificación cuenta con una planta baja y una alta; en la planta baja labora el área administrativa y financiera, está integrado por cuatro servidores públicos, las oficinas donde laboran cuenta con los equipos y herramientas necesarias para el normal desenvolvimiento de sus actividades.</p>	
<p>Una vez visualizada la planta baja, procedimos con la visita a la planta alta en la cual labora el Director Provincial, secretaria general y el departamento técnico, dichas instalaciones cuentan los mobiliarios, equipos y herramientas necesarios para su normal desenvolvimiento en sus actividades.</p>	
<p>Se realizó la visita a la bodega donde se pudo constatar que el acceso a la misma se la realiza por los exteriores del edificio, lo que ocasiona que los bienes se encuentran desprotegidos y con una seguridad mínima, también se observó que la mayoría de los bienes no están codificados, las condiciones de seguridad no son las adecuadas para la protección y conservación de los bienes y existencias que no están siendo utilizadas.</p>	
<p>El parque automotor está integrado por siete vehículos, estos permanecen en el patio de la institución sin ningún tipo de cubierta que los ampare de los diferentes cambios climáticos mientras no están prestando servicios.</p>	
<p>A las doce horas se finaliza la visita preliminar a las instalaciones.</p>	
Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbeláez	FECHA: 27-07-2013
Revisado por : Juan Carlos Campi	FECHA: 29-07-2013

PLANIFICACION PRELIMINAR MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS EXAMEN ESPECIAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 PROGRAMA DE TRABAJO "PLANIFICACION PRELIMINAR"	
Entrevista a las personas involucradas en el proceso de auditoría a desarrollarse	
AREA :	DIRECCION PROVINCIAL
SERVIDOR RESPONSABLE :	Ing. Ian Carlos Zambrano Montes
CARGO :	Director Provincial
PP4 1-3	
<p>1.- ¿Qué tiempo trabaja en la entidad? El tiempo de trabajo en la entidad es 05 meses en el cargo de Director Provincial.</p> <p>2.- ¿Qué opinión tiene acerca del ambiente de trabajo en la entidad? Considera que es un ambiente de trabajo muy bueno.</p> <p>3.- ¿Cuáles considera que son las mayores dificultades que presenta el área administrativa? El desconocimiento y capacitación al personal que labora en esta área referente a los manuales y reglamentos internos vigentes.</p> <p>4.- ¿Considera que la ejecución de su trabajo está limitada a la autorización de sus superiores? Sí, de las autoridades a nivel del Ministerio en General en lo que respecta a las asignaciones de recursos para atender los gastos corrientes.</p> <p>5.- ¿Qué grado de dificultad tiene para ejercer el trabajo diario? Alto, Medio, Bajo Medio, por la experiencia y el conocimiento de los servidores que laboran en la entidad.</p> <p>6.- ¿Qué número de personas tiene a su cargo? Tiene a su cargo 28 personas.</p>	
Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbelaez	FECHA: 27-07-2013
Revisado por : Juan Carlos Campi	FECHA: 29-07-2013

PLANIFICACION PRELIMINAR					
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS					
EXAMEN ESPECIAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012					
PROGRAMA DE TRABAJO "PLANIFICACION PRELIMINAR"					
Entrevista a las personas involucradas en el proceso de auditoría a desarrollarse					
AREA	:			Administrativo	PP4 2-3
SERVIDOR RESPONSABLE	:			CPA. Víctor Pacheco P.	
CARGO	:			Analista Administrativo	
1.- ¿Qué tiempo trabaja en la entidad?					
El tiempo de trabajo en la entidad es 12 años en el cargo de Analista Administrativo Financiero.					
2.- ¿Qué opinión tiene acerca del ambiente de trabajo en la entidad?					
Considera que es un ambiente de trabajo bueno.					
3.- ¿Cuáles considera que son las mayores dificultades que presenta el área administrativa?					
El desconocimiento y capacitación al personal que labora en esta área referente a los manuales y reglamentos internos vigentes.					
4.- ¿Considera que la ejecución de su trabajo está limitada a la autorización de sus superiores?					
Sí, del Director Provincial en lo que respecta a dar el visto bueno de todas las adquisiciones.					
5.- ¿Qué grado de dificultad tiene para ejercer el trabajo diario? Alto, Medio, Bajo					
Medio, por la experiencia y el conocimiento de los servidores que laboran en la entidad.					
6.- ¿Qué número de personas tiene a su cargo?					
Tiene a su cargo 4 personas.					
Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbeláez				FECHA: 27-07-2013	
Revisado por : Juan Carlos Campi				FECHA: 29-07-2013	

PLANIFICACION PRELIMINAR MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS EXAMEN ESPECIAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 PROGRAMA DE TRABAJO "PLANIFICACION PRELIMINAR"	
Entrevista a las personas involucradas en el proceso de auditoría a desarrollarse	
AREA :	Administrativo PP43-3
SERVIDOR RESPONSABLE :	Lcdo. Jesús Rodríguez Carrillo
CARGO :	Asistente Administrativo - Custodio de bienes - Bodeguero Provincial
1.- ¿Qué tiempo trabaja en la entidad?	
El tiempo de trabajo en la entidad es 29 años en el cargo de Custodio de bienes y Bodeguero Provincial, a partir de octubre del 2012 con el nuevo manual de funciones se me atribuyó otro puesto que es el de Asistente Administrativo.	
2.- ¿Qué opinión tiene acerca del ambiente de trabajo en la entidad?	
Considera que es un ambiente de trabajo bueno.	
3.- ¿Cuáles considera que son las mayores dificultades que presenta el área administrativa?	
Falta de comunicación interna y desconocimiento de los reglamentos internos.	
4.- ¿Considera que la ejecución de su trabajo está limitada a la autorización de sus superiores?	
Sí, del Director Provincial y del Analista Administrativo al momento de desarrollar mis actividades, existe un descontento por la metodología aplicada en el desarrollo de mis actividades.	
5.- ¿Qué grado de dificultad tiene para ejercer el trabajo diario? Alto, Medio, Bajo	
Medio, por la vasta experiencia durante mis años de carrera en el mismo puesto.	
6.- ¿Qué número de personas tiene a su cargo?	
No tengo a mi cargo personas.	
Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbeláez	FECHA: 27-07-2013
Revisado por: Juan Carlos Campi	FECHA: 29-07-2013

PLANIFICACION PRELIMINAR

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS

**EXAMEN ESPECIAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
PROGRAMA DE TRABAJO "PLANIFICACION PRELIMINAR"**

Base Legal

PP51-3

El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, fue creado mediante Decreto Ejecutivo N° 2 de fecha 10 de agosto de 1992.

Posteriormente con Acuerdo Ministerial No. 035 del 31 de octubre del 2000, se emite el Reglamento Orgánico Funcional del MIDUVI, publicado en el Registro Oficial N° 209 del 22 de noviembre del 2000. En cuya estructura orgánica las Direcciones Provinciales dependen: de las subsecretarías de Desarrollo Territorial, Vivienda, agua potable y saneamiento básico, con sede en las respectivas capitales de provincias de la República del Ecuador.

Mediante Resolución OSCIDI-2002-011 del 22 de febrero del 2002, se emite dictamen favorable a la Estructura y Estatuto Orgánico por procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, vigente a la fecha, publicado en el Registro Oficial N° 184 del 6 de octubre de 2003.

Mediante Resolución Ministerial No. 058 del 9 de diciembre del 2009, publicado en el suplemento del RO No. 120 de 1 de febrero de 2010, se resuelve emitir la reforma integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, y, con Acuerdo Ministerial 060 del 23 de Diciembre de 2010 se emite las reformas al Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del MIDUVI

Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbelaez

Revisado por : Juan Carlos Campi

FECHA: 27-07-2013

FECHA: 29-07-2013

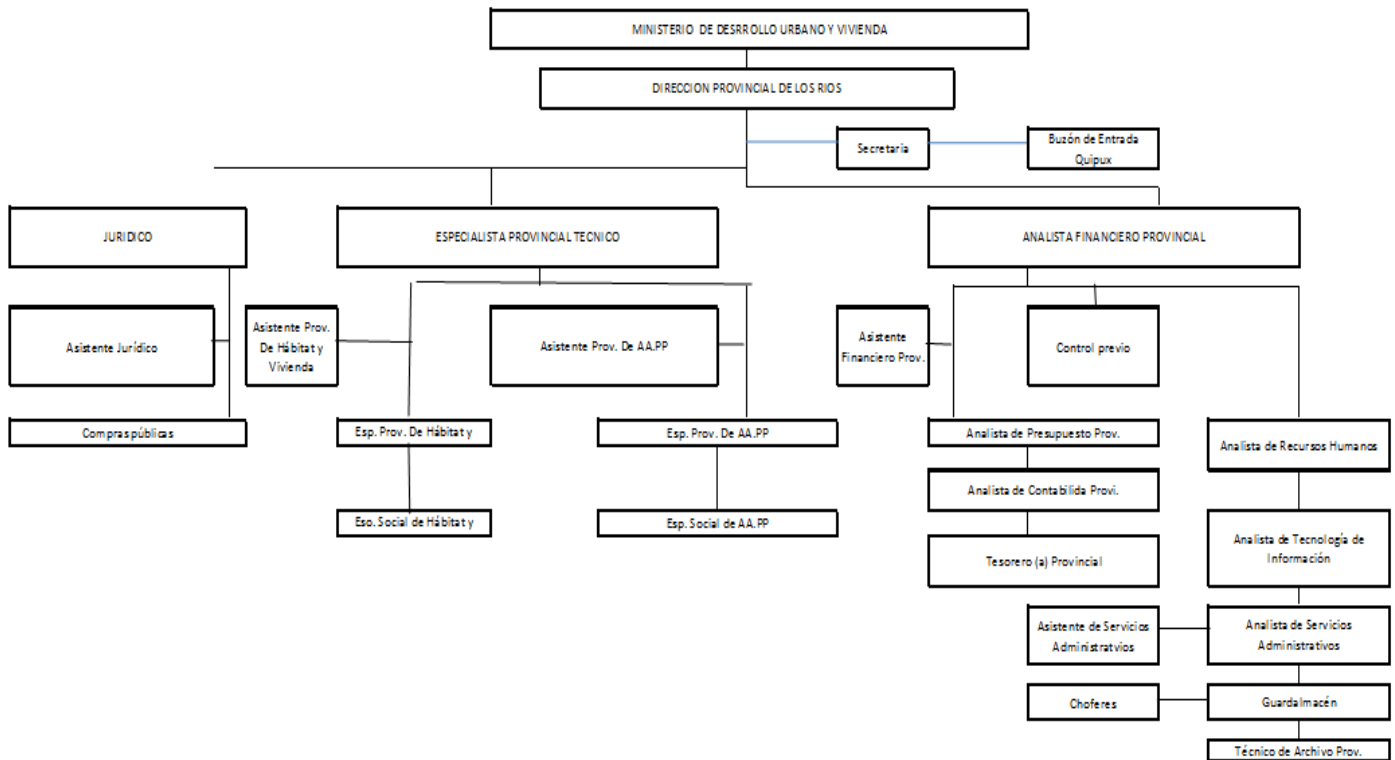
PLANIFICACION PRELIMINAR

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS

EXAMEN ESPECIAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

PROGRAMA DE TRABAJO "PLANIFICACION PRELIMINAR"

Estructura orgánica



Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbeláez	FECHA: 27-07-2013
Revisado por : Juan Carlos Campi	FECHA: 29-07-2013

PLANIFICACION PRELIMINAR

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS

**EXAMEN ESPECIAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
PROGRAMA DE TRABAJO "PLANIFICACION PRELIMINAR"**

PP53-3

Ejecución de Gastos-Reportes-Información Agregada

Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)
Expresado en Dólares

Entidad Institucional=550, Unidad Ejecutora=0012

-Actividad-

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA: 4

DE 1

FECHA: HQ 23/02/2014

RA: REPOR 10:51:39

JE: R00804768.rpt

EJERCICIO: 2,012

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO O CORREGIDO	MONTO CANCELADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR CANCELAR	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	ME JEC	
010000001ADMINISTRACION SERVICIO DE LA VIVIENDA Y ASISTENCIA SOCIAL	131,622.83	10,958.38	141,601.69	0.00	139,263.12	139,263.12	2,418.57	2,418.57	0.00	98.29	
0100001001ORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MIDUVI	0.00	5,445.00	5,445.00	0.00	3,753.85	3,751.01	1,691.45	1,693.99	0.00	68.89	
2000000001ADMINISTRACION DE BUNTO DE LA VIVIENDA	41,583.66	1,916.47	43,480.13	0.00	29,975.35	29,975.35	13,504.78	13,504.78	0.00	68.94	
2000004001PROGRAMA DE VIVIENDA RURAL	0.00	7,483,531.25	7,483,531.25	6.00	7,486,865.12	7,224,887.84	24,860.13	258,643.71	758.00	96.94	
2000005001PROYECTO DE VIVIENDA MANUELA S. PEJÓ	0.00	965,939.65	965,939.65	11,238.38	973,692.71	973,692.71	1,008.58	12,246.94	0.00	98.78	
2000010001VIVIENDA URBANA MARGINAL	0.00	2,439.85	2,439.85	0.00	0.00	0.00	2,439.85	2,439.85	0.00	0.00	
2000021001INFRAESTRUCTURA PARA VIVIENDA URBANA	0.00	671,100.00	671,100.00	0.00	624,900.00	624,900.00	46,200.00	46,200.00	0.00	99.12	
2000021002INFRAESTRUCTURA PARA VIVIENDA URBANA MARGINAL	0.00	12,905,760.00	12,905,760.00	0.00	12,798,880.00	12,798,880.00	106,880.00	106,880.00	0.00	99.17	
2000021003PORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	0.00	64,692.80	64,692.80	0.00	62,475.31	62,475.31	2,217.49	2,217.49	0.00	96.57	
2100000001COMPENSACIONES SUBSIDIOS Y PRESTAMOS PARA BARRIOS CIMENTADOS AGROPOTABLE	35,504.63	32,912.54	68,418.17	0.00	39,644.80	39,353.86	28,772.67	29,064.31	0.00	97.82	
2100124001AGROPOTABLES ANEAMIENTOS RURALES	0.00	10,482.67	10,482.67	0.00	10,482.67	10,482.67	0.00	0.00	0.00	100.00	
2300000001ADMINISTRACION OPERACION Y PUESTO DE OBSERVACION DE LA VIVIENDA Y ASUNTOS DE LA COMUNIDAD	19,833.03	459.33	20,292.46	0.00	20,280.80	20,156.44	45.98	140.02	0.00	99.31	
2300039001TITULACION E CALIFICACION DE TIERRAS	0.00	98,145.75	98,145.75	0.00	71,076.73	71,076.73	27,069.02	27,069.02	0.00	72.42	
2400012001PROYECTO NACIONAL DE GESTIÓN DE URIBES PARA LA HABITABILIDAD VIVIENDA	0.00	1,232,646.28	1,232,646.28	0.00	1,231,762.45	962,108.00	883.83	280,538.28	0.00	77.24	
2400012002REASENTAMIENTO DE EMERGENCIAS-CAF	0.00	891,020.00	891,020.00	891,020.00	0.00	0.00	0.00	891,020.00	0.00	0.00	
TOTAL:	233,629.20	24,399,660.60	24,826,079.70	902,284.38	23,486,022.01	22,861,002.74	22,860,244.74	367,780.33	1,874,076.86	758.00	83.30

Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbelaez	FECHA: 27-07-2013
Revisado por : Juan Carlos Campi	FECHA: 29-07-2013

PLANIFICACION PRELIMINAR
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS
EXAMEN ESPECIAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
PROGRAMA DE TRABAJO "PLANIFICACION
PRELIMINAR"

PP61-2

CUESTIONARIO DE PLANIFICACION PRELIMINAR						
MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO						
No.	COMPONENTE	PT	SI	NO	CT	OBSERVACIONES
1	¿Existe un conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de la entidad desde la perspectiva de control interno?	10	x		10	
2	Existe un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno?	10	x		10	si existe y se sociabiliza el código de etica institucional.
3	¿La entidad posee un plan operativo anual y se ejecuta según el presupuesto?	10		x	0	El POA fue realizado en el mes de agosto del 2012, y se ajusta de acuerdo al presupuesto
4	¿Se ha definido la misión y visión de la entidad?	10	x		10	
5	¿La máxima autoridad y directores de la entidad establecen por escrito las competencias de los servidores de acuerdo a sus funciones y responsabilidades asignadas?	10	x		10	A través del manual de funciones se describen sus perfiles y actividades esenciales a cumplir.
6	¿El cálculo de los Viaticos y subsistencias se realiza conforme a la tabla de niveles y zonas establecidas en el Reglamento?	10	x		10	
7	¿Existe un adecuado flujo de la información que se procesa en el área o unidad de control de bienes, para una correcta toma de decisiones de los niveles superiores?	10		x	0	La información existente es procesada en un sistema pero no se pone en conocimiento a las autoridades competentes.
8	¿Existen registros y documentos suficientes que evidencien el control de cada uno de los bienes de la Entidad?	10		x	0	Existente controles pero no se ejecutan por parte del custodio de bienes.
9	¿Se utilizan los formularios de Solicitud e Informe de Licencia con Remuneración, emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales?	10	x		10	
10	¿Los bienes y existencias que adquiere la entidad ingresan físicamente a travez del almacén o bodega antes de ser utilizados para poder llevar un control sobre ellos?	10	x		10	

11	¿El Guardalmacén o Bodeguero sustenta con documentos suficientes (acta), su conformidad con los bienes que ingresan?	10	x		10	
12	¿El Guardalmacén o Bodeguero verifica si los bienes que ingresan se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas.?	10		x	0	El custodio de bienes no clasifica los bienes según las características.
Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbelaez Revisado por : Juan Carlos Campi					FECHA: 27-07-2013 FECHA: 29-07-2013	

PLANIFICACION PRELIMINAR
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS
EXAMEN ESPECIAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
PROGRAMA DE TRABAJO "PLANIFICACION PRELIMINAR"

PP62-2

CUESTIONARIO DE PLANIFICACION PRELIMINAR

MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

No.	COMPONENTE	PT	SI	NO	CT	OBSERVACIONES
15	¿Se efectúa constataciones físicas integrales de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año?	10		x	0	Se realizan las constataciones físicas pero no reflejan la realidad de existente
16	¿Se elabora el acta respectiva una vez que se finaliza la toma física de bienes?	10	x		10	
17	¿En las liquidaciones de viáticos y subsistencias se adjuntan todos los recibos como: tickets de pase a bordo, formulario del boleto aéreo, peajes, etc.?	10	x		10	
18	¿Los servidores comisionados presentan el informe definitivo a la autoridad que dispuso la licencia con remuneración?	10	x		10	
19	¿Las servidoras y servidores participan en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades?	10	x		10	
20	¿El personal que interviene en la toma física, es independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de las existencias y bienes de larga duración?	10	x		10	
21	La institución cuenta guardias de seguridad suficientes para precautelar los bienes públicos	10	x		10	
22	Las contrataciones del servicio se las realiza de manera periódica	10	x		10	Las contrataciones se las realiza de manera anual, a través del Portal de compras públicas.
23	Se elaboran planes de mantenimiento preventivo y correctivo para el tratamiento de los bienes institucionales	10		x	0	No se ha podido evidenciar la existencia de dichos controles
TOTAL		210			150	

Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbelaez	FECHA: 27-07-2013
Revisado por : Juan Carlos Campi	FECHA: 29-07-2013

PLANIFICACION PRELIMINAR
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS
EXAMEN ESPECIAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
PROGRAMA DE TRABAJO "PLANIFICACION PRELIMINAR"

PP7

MEDICION DEL RIESGO INHERENTE

TABULACION		
		PONDERACION
PT	=	TOTAL CALIFICACION
CT	=	TOTAL NIVEL DE CONFIANZA
NC	=	NIVEL DE CONFIANZA
NR	=	NIVEL DE RIESGO

DETERMINACION DEL NIVEL DE CONFIANZA

NC =	NC=	
CT/PTx100	(150/230)X100	65%

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

CONCLUSION

El nivel de confianza es de 65% y el nivel de riesgo por ende es de 35%, esto se califica como MODERADO, este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS

Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbeláez Revisado por : Juan Carlos Campi	FECHA: 27-07-2013 FECHA: 29-07-2013
---	--

PLANIFICACION PRELIMINAR
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS
EXAMEN ESPECIAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
PROGRAMA DE TRABAJO "PLANIFICACION PRELIMINAR"

PP81-2

MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR

N°	COMPONENTE	RIESGOS DETECTADOS		CALIFICACION			ENFOQUE DE AUDITORIA
		IDENTIFICACION	EFFECTO POTENCIAL	BUENA	REGULAR	MALA	
1	La entidad no elabora el POA de manera oportuna	POA desactualizado a la fecha examinada	No se planifica ni se presupuesta los gastos administrativos		X		Pruebas de cumplimiento
2	Existe un sistema de inventario, pero la información ingresada no es dada a conocer oportunamente a las autoridades competentes	La Dirección Provincial posee el sistema, pero no se le da el uso adecuado	El sistema de inventario reporta bienes y saldos de los mismos no reales	X			Pruebas de cumplimiento
3	La entidad no aplica controles para el registro, verificación e integridad de los bienes institucionales de manera oportuna	Existen controles pero no se los ejecuta	La entidad se enfrenta a riesgos potenciales en la administración de sus bienes		x		Pruebas sustantivas
4	El custodio de bienes realiza el ingreso de los bienes adquiridos pero no reconoce sus características para clasificarlos	Los bienes son ingresados en el sistema de inventario pero no son clasificados según su naturaleza	Los bienes se los valoran en el sistema de manera errónea		X		Pruebas sustantivas

	adecuadamente						
5	Las salidas en comisiones de servicios no se planifican de manera oportuna	No se evidencia planificaciones periódicas	Comisiones de servicios no atendidas presupuestarias por la falta de coordinación.	x			Pruebas de cumplimiento

	Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbelaez		FECHA: 27-07-2013
	Revisado por : Juan Carlos Campi		FECHA: 29-07-2013

PLANIFICACION PRELIMINAR
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS
EXAMEN ESPECIAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
PROGRAMA DE TRABAJO "PLANIFICACION PRELIMINAR"

PP82-2

MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR

N°	COMPONENTE	RIESGOS DETECTADOS		CALIFICACION			ENFOQUE DE AUDITORIA
		IDENTIFICACION	EFFECTO POTENCIAL	BUENA	REGULAR	MALA	
6	No se elaboran expedientes de los mantenimientos realizados a los bienes institucionales	La institución carece de historiales individuales por los mantenimientos y reparaciones de los bienes institucionales.	Uso inadecuado de los recursos por la falta de controles		x		Pruebas sustantivas
7	Las constataciones efectuadas no reflejan la realidad existente.	No se concilian los bienes existentes con los saldos contables	Sobrevaloración y/o subvaloración de los bienes presentados en los estados financieros			x	Pruebas sustantivas
8	La institución no elabora planes de mantenimiento preventivo y correctivo.	No existe planes elaborados ni programados	No se cumplen con las actividades programas por la falta de coordinación y planificación oportuna.		x		Pruebas de cumplimiento

Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbelaez	FECHA: 27-07-2013
Revisado por : Juan Carlos Campi	FECHA: 29-07-2013

PLANIFICACION PRELIMINAR	
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS	
EXAMEN ESPECIAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012	
PLAN GLOBAL DE AUDITORIA	PP91-2

Motivo del examen

El examen de Auditoria Integral se realiza a los servicios administrativos del Ministerio De Desarrollo Urbano Y Vivienda De La Dirección Provincial De Los Ríos con la finalidad de verificar los procesos aplicados durante el periodo examinado correspondiente al período del 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre de 2012y presentar nuestra opinión sobre las situaciones encontradas en la misma.

Objetivos

General

Realizar un examen de auditoría integral: a los servicios administrativos del Ministerio De Desarrollo Urbano Y Vivienda De La Dirección Provincial De Los Ríos, correspondiente al período del 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre de 2012.

Específicos

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientada a los servicios administrativos del Ministerio De Desarrollo Urbano Y Vivienda De La Dirección Provincial De Los Ríos.
2. Expresar una opinión sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial de las operaciones financieras y técnicas.
3. Generar el informe de examen integral y las pertinentes acciones correctivas.

PLANIFICACION PRELIMINAR
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS
RIOS
EXAMEN ESPECIAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
PLAN GLOBAL DE AUDITORIA

PP92-2

Alcance

El presente examen de auditoría integral incluye el siguiente alcance, en función de la cobertura de auditoría:

- Servicios administrativos del Ministerio De Desarrollo Urbano Y Vivienda De La Dirección Provincial De Los Ríos.
- Período cubierto del 1 de enero 2012 al 31 de diciembre de 2012.

Este trabajo investigativo se realizó en la entidad pública Ministerio De Desarrollo Urbano Y Vivienda De La Dirección Provincial De Los Ríos, la cual se encuentra ubicada en el Cantón Babahoyo Av. Clemente Baquerizo y 1ra. Transversal, en el área Administrativa, las muestras objeto de análisis fueron los estados financieros, comprobantes contables, respaldos, documentos que sustentan la operaciones ejecutadas, planificaciones operativas, presupuesto general, objetivos propuestos y metas programadas, etc., correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012. El caso práctico y demostrativo de Auditora Integral aplicada en el ámbito Financiero, de Control Interno, de Cumplimiento y de Gestión se encuentra encaminado a identificar oportunidades de mejora en cuanto a: la razonabilidad con que son presentados los estados financieros, la eficiencia de los controles internos aplicables, el grado de cumplimiento con las normativas legales vigentes y el nivel de gestión con que se ejecutan las actividades.

RECURSOS NECESARIOS

- **HUMANOS:**
 - **JEFE AUDITOR:** Juan Carlos Campi
 - **AUDITOR:** Tania Bastidas Arbeláez

PLANIFICACION PRELIMINAR

**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS
RIOS**

**EXAMEN ESPECIAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
PLAN GLOBAL DE AUDITORIA**

PP93-3

- **Materiales y financieros:**

DESCRIPCIÓN	VALOR
Papel	\$ 30,00
Carpetas	\$ 5,00
Esferos	\$ 6,00
Lápiz	\$ 3,00
Grapas	\$ 2,00
Copias	\$ 50,00
MenoryFlansh	\$ 30,00
Impresora	\$ 150,00
Lapto	\$ 950.00
TOTAL DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS	\$ 1,226.00

Producto a obtenerse

Al concluir la Auditoria Integral se elaborará el informe final aplicando los comentarios sobre la muestra examinada, conclusiones y recomendaciones el mismo que se entregará a la máxima autoridad de la Dirección Provincial de Los Ríos del MIDUVI.

PLANIFICACION ESPECIFICA

AUDITORIA FINANCIERA - CUENTAS: 131.01.04 "Existencias de Materiales de oficina", 134.08.04 "Existencias de Materiales de oficina", 144.01.03 "Mobiliarios", 144.01.04 "Maquinarias y Equipos", 144.01.07 "Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos", 151.33.03 "Viáticos y Subsistencias en el Interior", 151.34.04 "Gastos en Maquinarias y Equipos", 151.34.05 "Gastos de Vehículos", 151.38.04 "Materiales de Oficina".

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

PE-AF1/3

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

No.	COMPONENTE	PT	SI	NO	CT	OBSERVACIONES
AMBIENTE DE CONTROL						
1	Existe un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno?	10	x		10	
2	¿Se ha definido la misión y visión de la entidad?	10	x		10	
3	¿La máxima autoridad y directores de la entidad establecen por escrito las competencias de los servidores de acuerdo a sus funciones y responsabilidades asignadas?	10	x		10	
4	¿Las servidoras y servidores participan en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades?	10	x		10	
EVALUACION DE RIESGOS						
5	Existe un proceso permanente para evaluar el riesgo e identificar el cambio de condiciones gubernamentales económicas, regulatorias y operativas para tomar las acciones que son necesarias	10	x		10	
6	La máxima autoridad emprende medidas para afrontar exitosamente los riesgos en la institución	10	x		10	
Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbelaez		FECHA: 18-08-2013				
Revisado por : Juan Carlos Campi		FECHA: 22-08-2013				

PLANIFICACION ESPECIFICA

AUDITORIA FINANCIERA - CUENTAS: 131.01.04 "Existencias de Materiales de oficina", 134.08.04 "Existencias de Materiales de oficina", 144.01.03 "Mobiliarios", 144.01.04 "Maquinarias y Equipos", 144.01.07 "Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos", 151.33.03 "Viáticos y Subsistencias en el Interior", 151.34.04 "Gastos en Maquinarias y Equipos", 151.34.05 "Gastos de Vehículos", 151.38.04 "Materiales de Oficina".

**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS
EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2012**

PE-AF2/3

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

No.	COMPONENTE	PT	SI	NO	CT	OBSERVACIONES
ACTIVIDADES DE CONTROL						
7	Se registran oportunamente las operaciones diarias.	10	x		10	
8	Las adquisiciones que soportan los requerimientos se encuentran debidamente justificados.	10	x		10	
9	Se realiza la toma física para conciliar saldos con los reflejados en los estados financieros.	10		x	0	La entidad no efectúa de manera apropiada y oportuna la toma física de los bienes institucionales
10	Relacionado con los viáticos, estos se calculan conforme a la tabla de niveles y zonas establecidas.	10	x		10	
11	¿En las liquidaciones de viáticos y subsistencias se adjuntan todos los recibos como: tickets de pase a bordo, formulario del boleto aéreo, peajes, etc.?	10	x		10	
12	La entidad cuenta con un sistema integrado de contabilidad y control de bienes	10		x	0	La entidad posee un sistema integrado de presupuesto, contabilidad y tesorería, sistema que no permite integrar la información generada en el sistema de inventarios.
13	Los bienes adquiridos son registrados contablemente en función de su naturaleza	10	x		10	
14	El sistema contable existente presenta la información de manera oportuna	10	x		10	

Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbelaez

Revisado por : Juan Carlos Campi

FECHA: 18-08-2013

FECHA: 22-08-2013

PLANIFICACION ESPECIFICA

AUDITORIA FINANCIERA - CUENTAS: 131.01.04 "Existencias de Materiales de oficina", 134.08.04 "Existencias de Materiales de oficina", 144.01.03 "Mobiliarios", 144.01.04 "Maquinarias y Equipos", 144.01.07 "Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos", 151.33.03 "Viáticos y Subsistencias en el Interior", 151.34.04 "Gastos en Maquinarias y Equipos", 151.34.05 "Gastos de Vehículos", 151.38.04 "Materiales de Oficina".

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

PE-AF3/3

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

No.	COMPONENTE	PT	SI	NO	CT	OBSERVACIONES
INFORMACION Y COMUNICACIÓN						
15	¿Existe un adecuado flujo de la información que se procesa en el área o unidad de control de bienes, para una correcta toma de decisiones de los niveles superiores?	10		x	0	Falta de comunicación interna en el manejo de los procesos
16	¿Los servidores comisionados presentan el informe definitivo a la autoridad que dispuso la licencia con remuneración?	10		x	0	La presentación de los informes no se la realiza de manera oportuna
MONITOREO						
17	¿Existe una persona encargada de supervisar los procesos institucionales?	10		x	0	Existe el personal designado, pero no ejecuta sus actividades
18	¿Se realiza el seguimiento de cada actividad cumplida posterior a su ejecución?	10		x	0	No se evidencia procesos de seguimiento a las operaciones administrativas ejecutadas.
TOTAL		180			120	

Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbeláez

Revisado por : Juan Carlos Campi

FECHA: 18-08-2013

FECHA: 22-08-2013

AUDITORIA FINANCIERA - CUENTAS: 131.01.04 "Existencias de Materiales de oficina", 134.08.04 "Existencias de Materiales de oficina", 144.01.03 "Mobiliarios", 144.01.04 "Maquinarias y Equipos", 144.01.07 "Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos", 151.33.03 "Viáticos y Subsistencias en el Interior", 151.34.04 "Gastos en Maquinarias y Equipos", 151.34.05 "Gastos de Vehículos", 151.38.04 "Materiales de Oficina".

**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS
EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

MEDICION DEL RIESGO INHERENTE	PE-AF2
--------------------------------------	--------

TABULACION		
		PONDERACION
PT	=	TOTAL
		CALIFICACION
CT	=	TOTAL
		NIVEL DE
NC	=	CONFIANZA
NR	=	NIVEL DE RIESGO

DETERMINACION DEL NIVEL DE CONFIANZA

NC = CT/PTx100 NC= (120/180)X100 67%

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

CONCLUSION

El nivel de confianza es de 67% y el nivel de riesgo por ende es de 33%, esto se califica como MODERADO, este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS

Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbeláez	FECHA: 18-08-2013
Revisado por : Juan Carlos Campi	FECHA: 22-08-2013

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA – DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS
EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL: ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE 2012
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

No.	COMPONENTE	PT	SI	NO	CT	OBSERVACIONES
AMBIENTE DE CONTROL						
1	Existe un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno?	10	x		10	
2	¿Se ha definido la misión y visión de la entidad?	10	x		10	
3	¿Existe un conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de la entidad desde la perspectiva de control interno?	10		X	0	No se evidencia la ejecución de los controles por la falta de conducta profesional
4	¿Las servidoras y servidores participan en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades?	10	x		10	
EVALUACION DE RIESGOS						
5	Existe un proceso permanente para evaluar el riesgo e identificar el cambio de condiciones gubernamentales económicas, regulatorias y operativas para tomar las acciones que son necesarias	10	x		10	
6	La máxima autoridad emprende medidas para afrontar exitosamente los riesgos en la institución	10	x		10	

Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbelaez

Revisado por : Juan Carlos Campi

FECHA: 18-08-2013

FECHA: 22-08-2013

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA- DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL: ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE 2012

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PE-ACI 2/3

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO						
No.	COMPONENTE	PT	SI	NO	CT	OBSERVACIONES
ACTIVIDADES DE CONTROL						
7	¿Se efectúa constataciones físicas integrales de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año.?	10		X	0	Se realiza la constatación física pero no refleja saldos reales ni conciliados con los presentados en los estados financieros
8	¿En las liquidaciones de viticos y subsistencias se adjuntan todos los recibos como: tickets de pase a bordo, formulario del boleto aéreo, peajes, etc.?	10	x		10	
9	¿Existen para cada bien de larga duración los registros respectivos que permitan conocer su estado, mantenimiento, reparaciones u otros incidentes?	10		X		Los registros existentes no reflejan información real del estado de cada bien
10	¿Se elabora el acta respectiva una vez que se finaliza la toma física de bienes?	10	x		10	
11	¿Se utilizan los formularios de Solicitud e Informe de Licencia con Remuneración, emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales?	10	x		10	
12	¿El personal que interviene en la toma física, es independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de las existencias y bienes de larga duración?	10	x		10	
13	¿El Guardalmacén o Bodeguero verifica si los bienes que ingresan se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas?	10		x	0	Verifica las características del bien adquirido, pero no los valora en el sistema de inventario según su naturaleza

Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbeláez

Revisado por : Juan Carlos Campi

FECHA: 18-08-2013

FECHA: 22-08-2013

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA – DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL: ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE 2012
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PE-ACI 3/3

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO						
No.	COMPONENTE	PT	SI	NO	CT	OBSERVACIONES
INFORMACION Y COMUNICACIÓN						
14	¿Existe un adecuado flujo de la información que se procesa en el área o unidad de control de bienes, para una correcta toma de decisiones de los niveles superiores?	10		x	0	Falta de comunicación interna en el manejo de los procesos
15	¿Los servidores comisionados presentan el informe definitivo a la autoridad que dispuso la licencia con remuneración?	10		x	0	La presentación de los informes no se la realiza de manera oportuna
MONITOREO						
16	¿Existe una persona encargada de supervisar los procesos institucionales?	10		x	0	Existe el personal designado, pero no ejecuta sus actividades
17	¿Se realiza el seguimiento de cada actividad cumplida posterior a su ejecución?	10		x	0	No se evidencia procesos de seguimiento a las operaciones administrativas ejecutadas.
TOTAL		170			90	

Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbeláez

Revisado por : Juan Carlos Campi

FECHA: 18-08-2013

FECHA: 22-08-2013

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVENDA – DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL: ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE 2012
 AUDITORIA DE CONTROL INTERNO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PE-ACI /2

MEDICION DEL RIESGO INHERENTE

TABULACION

PT	=	PONDERACION TOTAL
CT	=	CALIFICACION TOTAL
NC	=	NIVEL DE CONFIANZA
NR	=	NIVEL DE RIESGO

DETERMINACION DEL NIVEL DE CONFIANZA

$NC = CT/PT \times 100$

$NC = (90/170) \times 100$

53%

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

CONCLUSION

El nivel de confianza es de 53% y el nivel de riesgo por ende es de 47%, esto se califica como MODERADO, este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS

Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbelaez	FECHA: 18-08-2013
Revisado por : Juan Carlos Campi	FECHA: 22-08-2013

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA – DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL: ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE 2012						
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						PE-AC/1 1-2
MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO						
No.	COMPONENTE	PT	SI	NO	CT	OBSERVACIONES
AMBIENTE DE CONTROL						
1	Existe un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno?	10	X		10	
2	¿La máxima autoridad y directores de la entidad establecen por escrito las competencias de los servidores de acuerdo a sus funciones y responsabilidades asignadas?	10	X		10	
3	¿Las servidoras y servidores participan en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades?	10	X		10	
EVALUACION DE RIESGOS						
4	Existe un proceso permanente para evaluar el riesgo e identificar el cambio de condiciones gubernamentales económicas, regulatorias y operativas para tomar las acciones que son necesarias	10	X		10	
5	La máxima autoridad emprende medidas para afrontar exitosamente los riesgos en la institución	10	X		10	
ACTIVIDADES DE CONTROL						
6	Los servidores públicos tienen conocimiento de los reglamentos internos y manuales de procedimientos para los procesos de adquisiciones, mantenimiento y conservación de los bienes públicos	10		x	0	No se comunican oportunamente la aplicación y vigencia de los reglamentos y manuales internos
7	Las normas, procedimientos, manuales, reglamentos disponibles para el funcionamiento eficiente de la entidad son suficientes.	10	x		10	
8	Existen reglamentos internos para los procedimientos de contratación en la adquisición de los bienes institucionales	10	x		10	
9	Existe una apropiada segregación de funciones en el área administrativa.	10		x	0	Por la falta de personal, existen servidores que realizan varias actividades simultáneamente desde un mismo puesto

	Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbelaez Revisado por : Juan Carlos Campi		FECHA: 18-08-2013 FECHA: 22-08-2013
--	---	--	--

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA – DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL: ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE 2012
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PE-AC/1 2-2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO						
No.	COMPONENTE	PT	SI	NO	CT	OBSERVACIONES
INFORMACION Y COMUNICACION						
10	¿Existe un adecuado flujo de la información que se procesa en el área o unidad de control de bienes, para una correcta toma de decisiones de los niveles superiores?	10		x	0	Falta de comunicación interna en el manejo de los procesos
11	¿Los servidores comisionados presentan el informe definitivo a la autoridad que dispuso la licencia con remuneración?	10		x	0	La presentación de los informes no se la realiza de manera oportuna
MONITOREO						
12	¿Existe una persona encargada de supervisar los procesos institucionales?	10		x	0	Existe el personal designado, pero no ejecuta sus actividades
13	¿Se realiza el seguimiento de cada actividad cumplida posterior a su ejecución?	10		x	0	No se evidencia procesos de seguimiento a las operaciones administrativas ejecutadas.
TOTAL		130			70	

Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbeláez	FECHA: 18-08-2013
Revisado por : Juan Carlos Campi	FECHA: 22-08-2013

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO – DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL: ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE 2012

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MEDICION DEL RIESGO INHERENTE

PE-AC/2 1

TABULACION		
		PONDERACION
PT	=	TOTAL
		CALIFICACION
CT	=	TOTAL
		NIVEL DE
NC	=	CONFIANZA
NR	=	NIVEL DE RIESGO

DETERMINACION DEL NIVEL DE CONFIANZA

NC = CT/PTx100 NC= (70/130)X100 **54%**

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

CONCLUSION

El nivel de confianza es de 54% y el nivel de riesgo por ende es de 46%, esto se califica como MODERADO, este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS

Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbeláez

Revisado por : Juan Carlos Campi

FECHA: 18-08-2013

FECHA: 22-08-2013

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA – DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL: ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE 2012

AUDITORIA DE GESTION: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PE-AG/1 1-2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

No.	COMPONENTE	PT	SI	NO	CT	OBSERVACIONES
AMBIENTE DE CONTROL						
1	Existe un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno?	10	X		10	
2	Se han definido objetivos estratégicos para el normal desenvolvimiento de sus actividades	10	X		10	
3	La entidad ha diseñados objetivos a corto plazo para el cumplimiento de los estratégicos.	10	X		10	
4	La institución ha definido sus metas para alcanzar los objetivos a corto plazo en cumplimiento a la misión institucional.	10		x	0	No se coordinan las metas con los objetivos a corto plazo planteados.
EVALUACION DE RIESGOS						
5	Existe un proceso permanente para evaluar el riesgo e identificar el cambio de condiciones gubernamentales económicas, regulatorias y operativas para tomas las acciones que son necesarias	10	X		10	
6	La máxima autoridad emprende medidas para afrontar exitosamente los riesgos en la institución	10	X		10	
ACTIVIDADES DE CONTROL						
7	La entidad ha establecido modelo de indicadores para medir su gestión administrativa.	10		X	0	No existen indicadores de gestión.
8	La entidad posee un plan operativo anual y se ejecuta según el presupuesto	10		x	0	Posee POA pero su ejecución no se la realiza en función del presupuesto.
9	Cada unidad administrativa elabora su POA	10		X	0	La información pertinente en la elaboración del POA no es socializada entre las áreas administrativas.
10	Existe coordinación en la elaboración del PAC con lo planificado en el POA	10		x	0	La falta de coordinación no permite la consolidación de los dos instrumentos.
Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbeláez					FECHA: 18-08-2013	
Revisado por : Juan Carlos Campi					FECHA: 22-08-2013	

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA – DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS
EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL: ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE 2012

AUDITORIA DE GESTION: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PE-AG/1 2-2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO						
No.	COMPONENTE	PT	SI	NO	CT	OBSERVACIONES
INFORMACION Y COMUNICACIÓN						
11	Se elaboran informes en función de los resultados obtenidos de manera periódica	10		X	0	Los Informes se entregan previo requerimiento del que lo necesita.
12	La institución cuenta con un sistema que mida la gestión institucional	10		X	0	Si cuenta con el sistema pero no es utilizado de manera oportuna.
MONITOREO						
13	¿Existe una persona encargada de supervisar los procesos institucionales?	10		x	0	Existe el personal designado, pero no ejecuta sus actividades
14	¿Se realiza el seguimiento de cada actividad cumplida posterior a su ejecución?	10		x	0	No se evidencia procesos de seguimiento a las operaciones administrativas ejecutadas.
TOTAL		140			50	

Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbeláez	FECHA: 18-08-2013
Revisado por : Juan Carlos Campi	FECHA: 22-08-2013

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA – DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL: ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE 2012

AUDITORIA DE GESTION: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PE-AG/2

MEDICION DEL RIESGO INHERENTE

TABULACION

PT	=	PONDERACION TOTAL
CT	=	CALIFICACION TOTAL
NC	=	NIVEL DE CONFIANZA
NR	=	NIVEL DE RIESGO

DETERMINACION DEL NIVEL DE CONFIANZA

$NC = CT/PT \times 100$

$NC = (50/140) \times 100$

40%

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

CONCLUSION

El nivel de confianza es de 40% y el nivel de riesgo por ende es de 60%, esto se califica como BAJO, este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser PRUEBAS SUSTANTIVAS

Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbeláez
Revisado por : Juan Carlos Campi

FECHA: 18-08-2013
FECHA: 22-08-2013

AUDITORIA FINANCIERA - CUENTAS: 131.01.04 "Existencias de Materiales de oficina", 134.08.04 "Existencias de Materiales de oficina", 144.01.03 "Mobiliarios", 144.01.04 "Maquinarias y Equipos", 144.01.07 "Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos", 151.33.03 "Viáticos y Subsistencias en el Interior", 151.34.04 "Gastos en Maquinarias y Equipos", 151.34.05 "Gastos de Vehículos", 151.38.04 "Materiales de Oficina".

**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS
EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

HOJA DE HALLAZGOS

No existe convenio con un taller especializado para el Mantenimiento del Parque Automotor

CONDICION

En el análisis a los expedientes auditados de los mantenimientos de los vehículos, se constató que no existe convenio firmado con ninguna casa comercial para el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor.

CRITERIO

Lo que contradice a la Norma de control interno N° 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.

CAUSA

Esto es generado por la falta de conocimientos a los procedimientos internos por parte del custodio de bienes.

EFECTO

Las disponibilidades presupuestarias no son programadas por la falta de planificación en la asignación de recursos.

CONCLUSION:

A base de los resultados obtenidos podemos manifestar que los pagos son sustentados con los comprobantes respectivos, pero la organización no ha mantenido convenio por este servicio con ninguna casa comercial, lo cual ocasiona que los recursos no sean correctamente planificados

RECOMENDACIÓN:

- AL DIRECTOR PROVINCIAL

Ordenar al Analista Administrativo, preparar los presupuestos por el mantenimiento del parque automotor y evitar reformas al presupuesto que afectan otras partidas de importancia.

- AL ANALISTA ADMINISTRATIVO

Coordinar con el Custodio de bienes la programación de los mantenimientos del parque automotor a ser atendidos y evitar retrasos en las actividades diarias.

	<p>Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas Arbeláez Revisado por : Juan Carlos Campi</p>		<p>FECHA: 28-08-2013 FECHA: 10-09-2013</p>
--	--	--	---

AUDITORIA FINANCIERA - CUENTAS: 131.01.04 "Existencias de Materiales de oficina", 134.08.04 "Existencias de Materiales de oficina", 144.01.03 "Mobiliarios", 144.01.04 "Maquinarias y Equipos", 144.01.07 "Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos", 151.33.03 "Viáticos y Subsistencias en el Interior", 151.34.04 "Gastos en Maquinarias y Equipos", 151.34.05 "Gastos de Vehículos", 151.38.04 "Materiales de Oficina".

**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA DIRECCION PROVINCIAL LOS RIOS
EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

HOJA DE HALLAZGOS

Constataciones físicas de bienes de larga duración no evidencian la situación real de la entidad.

CONDICION

Del análisis efectuado al informe de la toma física de los bienes de larga duración y la comparación efectuada de los saldos presentados en los estados financieros se pudo observar que las constataciones físicas no tienen consistencia con la información reflejada en los saldos contables.

CRITERIO

Lo que contradice a la Norma de control interno N°406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración: Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.

CAUSA

Esto se ocasiona por la falta de capacitación al custodio de bienes para el desarrollo de los procesos inherentes al puesto.

EFECTO

La información proporcionada por las constataciones físicas de parte del custodio de bienes refleja sobrevaloración en los saldos presentados con relación a los estados financieros.

CONCLUSION:

Como resultado del análisis efectuado podemos concluir que el proceso de la constatación física no refleja saldos reales para la toma de decisiones de manera oportuna, presentado saldos subestimados en los estados financieros.

RECOMENDACIÓN:

- AL ANALISTA ADMINISTRATIVO

Coordinar con el Custodio de bienes acciones para mejorar los procedimientos de constatación física que permitan obtener una oportuna y confiable información de la realidad de los saldos existentes.

- AL RESPONSABLE DE BODEGA

Informará oportunamente de los procesos ejecutados en las constataciones físicas con la finalidad de proporcionar información consistente para conciliar los saldos en estados financieros.

Elaborado por : Tania Zobeida Bastidas

Arbeláez

Revisado por : Juan Carlos Campi

FECHA: 28-08-2013

FECHA: 10-09-2013

**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
DIRECCION PROVINCIAL DE LOS RIOS
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

EXAMEN AUDITORIA INTEGRAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

HOJA DE HALLAZGOS

Ausencia de procedimientos de control en las constataciones físicas de los inventarios

En la verificación efectuada a las expedientes del área de servicios administrativos, se pudo observar que no existen procedimientos que orienten a una correcta revisión y toma física de los inventario. Los controles existentes no son adecuados por lo cual no permiten reflejar la existencia real de los bienes institucionales.

CONCLUSION:

El área de servicios administrativos no tiene definido procedimientos internos de control para una efectiva constatación física de los inventarios.

CRITERIO

Lo antes expuesto incumple la Norma de Control Interno N° 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración" *"La entidad de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración"*.

CAUSA

Lo acontecido se evidencia por cuanto el custodio de los bienes tiene múltiples funciones y concentración de actividades que recaen en este servidor, ha ocasionado que esta Dirección Provincial no se aplique adecuados procedimientos de control para las constataciones físicas.

EFECTO

Lo analizado ocasiona que los saldos presentados en los estados financieros no sean reales y existan inconsistencias con los generados por el sistema de inventario institucional.

RECOMENDACIÓN:

- AL DIRECTOR PROVINCIAL

Dispondrá al analista de recursos humanos realice una evaluación a fin de determinar y definir las tareas al encargado de bodega, de tal manera que exista independencia y separación de funciones.

- AL ANALISTA ADMINISTRATIVO

Una vez que el responsable de bodega cuente con la información generada del sistema de inventario institucional, proceder a la constatación física de los bienes para lo cual suscribirá las actas correspondientes y se procederá a realizar los ajustes necesarios a las cuentas contables y/o del sistema de inventario

- AL RESPONSABLE DE BODEGA

Mantendrá un sistema adecuado para el control de las constataciones físicas mediante registros separados de los bienes y con las actas sustento de los procedimientos efectuados.

Elaborado por : Tania Bastidas Arbeláez

FECHA:28-08-2013

Revisado por: Juan Carlos Campi

FECHA : 10-09-2013

**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
DIRECCION PROVINCIAL DE LOS RIOS
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
EXAMEN AUDITORIA INTEGRAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DE 2012**

HOJA DE HALLAZGOS

Falta de programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

La entidad no mantiene un control adecuado individualizado de los reportes por mantenimiento y reparaciones efectuadas a los bienes de larga duración. El control lo realiza en carpetas de cartón las mismas que no evidencian el vehículo al cual se ha realizado el mantenimiento respectivo ni la frecuencia con que ingresan al taller para los controles periódicos.

CONCLUSION:

La entidad no ha elaborado programas para el mantenimiento de los bienes de larga duración, los registros y expedientes de los cambios y reparaciones efectuadas no son registradas de manera individual lo cual imposibilita conocer el estado actual de conservación del parque automotor

CRITERIO

Lo antes expuesto incumple la Norma de Control Interno N° 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración *"El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración"*.

CAUSA

Lo anteriormente anotado deja en evidencia que el responsable no cumple en forma eficiente las funciones y responsabilidades.

EFEECTO

Como resultado de lo indicado, esto ocasiona que no se pueda planificar de manera eficiente los recursos para atender los mantenimientos preventivos y correctivos del parque automotor, generado pagos por este concepto sin un control adecuado.

RECOMENDACIÓN:

- AL DIRECTOR PROVINCIAL

Gestionar ante el Analista Administrativo coordine las acciones respectivas que permitan desarrollar programas adecuados para atender el parque automotor institucional.

- AL ANALISTA ADMINISTRATIVO

Elaborar conjuntamente con el responsable de bodega los programas de mantenimiento y reparación del parque automotor y así destinar los recursos necesarios para cumplir con las necesidades institucionales

- AL RESPONSABLE DE BODEGA

Coordinar de manera conjunta la elaboración de los programas de mantenimiento del parque automotor con el Analista Administrativo y cumplir con los planes propuestos por la Dirección Provincial.

Elaborado por : Tania Bastidas Arbeláez

FECHA : 28-08-2013

Revisado por: Juan Carlos Campi

FECHA : 10-09-2013

**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
DIRECCION PROVINCIAL DE LOS RIOS
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
EXAMEN AUDITORIA INTEGRAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

HOJA DE HALLAZGOS

Ausencia de procedimientos de control en el área de bodega, suministros y materiales y bienes de larga duración.

Del análisis, revisión y seguimiento de varias operaciones que tienen relación con el proceso de adquisición, almacenamiento y distribución de los suministros y materiales y bienes de larga duración de bodega, se determinó que por múltiples funciones y concentración de actividades que recaen sobre el servidor encargado del área de bodega, ha ocasionado que no aplique adecuados procedimientos de control e incumpla con los manuales de procedimiento para el almacenamiento y distribución de los suministros y materiales de oficina y bienes de larga duración, así mismo no ha implementado el registro permanente a través de un sistema de kardex de los ingresos, egresos y existencias a una fecha determinada identificada;

Criterio

Situación que se ha originado por la inobservancia a NCI 406-04 "Almacenamiento y Distribución" *los bienes que adquiera la entidad ingresará físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar dependencia que lo solicita, lo cual lo ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquirido y a la NCI 406-05 "Sistema de Registros" el catálogo general de cuentas del sector público contendrá los conceptos contables que permitan el control, identificación, destino y ubicación de las existencias y los bienes de larga duración.*

Causa

Lo anteriormente anotado deja en evidencia, que el responsable de la bodega no cumple en forma eficiente sus funciones y responsabilidades, debido entre otros aspectos al mismo tiempo realiza varias actividades y especialmente las de chofer.

Efecto

Razón por la cual tiene que ausentarse continuamente de la oficina dejando a cargo del control de bodega a personal que no tiene dependencia con la entidad.

CONCLUSION:

La Dirección Provincial MIDUVI LOS RIOS no cuenta con adecuados mecanismos de control que regule el proceso de adquisición, manejo, almacenamiento, distribución y registros de los rubros suministros y materiales y bienes de larga duración de bodega, la falta de responsabilidad y eficiencia en el cumplimiento de las obligaciones por parte del bodeguero debido a que se le ha asignado varias actividades, los registros y formularios no son utilizados correctamente, además de encargar funciones y responsabilidades a personas que no pertenecen a la entidad.

RECOMENDACIÓN:

- AL MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Dispondrá a la Dirección de Recursos Humanos realice una evaluación a fin de determinar y definir las tareas del encargado de bodega, de tal manera que exista independencia y separación de funciones para lo cual designará a otro servidor para que cumpla estas funciones las mismas que se entregarán por escrito y mediante acción de personal respectiva.

- AL RESPONSABLE DE BODEGA DE LA DIRECCION PROVINCIAL MIDUVI LOS RIOS

Enviará oportunamente al área financiera las ordenes de ingresos y egresos de bodega para respaldo de los comprobantes de pagos, y mantendrá un sistema adecuado para el control tanto de las existencias de suministros y materiales como de los bienes de larga duración, con valores que permitan controlar los ingresos, retiros, traspasos y bajas de los bienes, dicha información deberá estar actualizada permanentemente.

- AL ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA DIRECCION PROVINCIAL MIDUVI LOS RIOS

Una vez que el responsable de bodega cuente con la información necesaria y se determine a través del kardex las existencias reales de suministros y materiales y de los bienes de larga duración, suscribirá las actas correspondientes y procederá a crear la cuenta contable manteniendo permanente actualizada la información.

Elaborado por : Tania Bastidas Arbeláez

FECHA : 28-08-2013

Revisado por: Juan Carlos Campi

FECHA 10-09-2013

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
DIRECCION PROVINCIAL DE LOS RIOS
AUDITORIA DE GESTION
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
EXAMEN AUDITORIA INTEGRAL PERIODO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

HOJA DE HALLAZGOS

Falta de implementación de indicadores de gestión no permiten evaluar oportunamente la ejecución presupuestaria para las adquisiciones de suministros y materiales y bienes de larga duración

La Dirección Provincial MIDUVI Los Ríos no ha implementado indicadores de gestión que permitan medir y evaluar oportunamente la ejecución presupuestaria para las adquisiciones de suministros y materiales y bienes de larga duración, en razón de que no se ha definido al servidor público encargado del diseño de los indicadores con los responsables a cargo de su evaluación y medición oportuna de los recursos destinados a estas adquisiciones.

CRITERIO:

Lo que incumple la NCI 406-02 Planificación "Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el PAC con el presupuesto correspondiente".

CAUSA:

Lo anteriormente acontecido se produce por cuanto la Dirección Provincial MIDUVI Los Ríos no ha delegado a los responsables de la implementación de los indicadores de gestión, existiendo poca coordinación entre las diferentes unidades de la entidad.

EFECTO:

La no implementación de los indicadores de gestión no permite evaluar oportunamente la efectividad y eficiencia con que se ejecuta el presupuesto para las adquisiciones de suministros y materiales y bienes de larga duración.

CONCLUSION:

La falta de implementación de indicadores de gestión por parte de la Dirección Provincial MIDUVI Los Ríos no permite identificar periódicamente la efectividad con que son administrados los recursos contemplados en el presupuesto para las adquisiciones de suministros y materiales y bienes de larga duración. La entidad no ha definido responsable para el diseño y desarrollo de los indicadores.

RECOMENDACIÓN:

- AL DIRECTOR PROVINCIAL

Disponer al Analista de Recursos Humanos asignar funciones específicas a un servidor determinado para la elaboración de los indicadores de gestión según los puestos contemplados en el manual institucional.

- AL ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Coordinar con el analista de Recursos Humanos la asignación de funciones específicas con la finalidad de diseñar e implementar los indicadores de gestión y así evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Elaborado por : Tania Bastidas Arbeláez FECHA 20-
 Agosto-2013

Revisado por: Juan Carlos Campi
 FECHA 10-sept-2013