



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

AREA ADMINISTRATIVA

TITULO DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

“Examen de Auditoria Integral al proceso de adquisiciones de medicamentos e insumos médicos, laboratorio, odontológico de la Dirección Distrital 01D07 – Camilo Ponce Enríquez - Salud. Provincia del Azuay, cantón Camilo Ponce Enríquez, año 2013”

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

AUTORA: Erráez Cantos Lalinka Matilde.

DIRECTOR: Murillo Torres Kleber Guillermo, MBA.

CENTRO UNIVERSITARIO MACHALA

2015.

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

MBA.

Kleber Guillermo Murillo Torres

DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Que el presente trabajo, denominado: **“Examen de Auditoria Integral al proceso de adquisiciones de Medicamentos, Insumos Médicos, Laboratorio, Odontológico de la Dirección Distrital 01D07- Camilo Ponce Enríquez- Salud, Provincia del Azuay, Cantón Camilo Ponce Enríquez, año 2013”**, realizado por Erráz Cantos Lalinka Matilde; ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo

Loja, Febrero del 2015

Ing. Com. Kleber Guillermo Murillo Torres, MAE

DIRECTOR

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Erráez Cantos Lalinka Matilde, declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: Examen de Auditoría Integral al proceso de adquisiciones de medicamentos e insumos médicos, laboratorio, odontológico de la Dirección Distrital 01D07 – Camilo Ponce Enríquez - Salud. Provincia del Azuay, cantón Camilo Ponce Enríquez, año 2013, de la Titulación Maestría en Auditoría Integral, siendo Ing. Com. Kleber Guillermo Murillo Torres director 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 idea, concepto, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 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 o trabajos de titulación que se realicen con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

F.....

Autor **Erráez Cantos Lalinka Matilde**

Cédula 0703546200

DEDICATORIA

A mi Dios padre celestial por usar a mis padres para estar aquí cumpliendo todos sus propósitos como son sabiduría, inteligencia, fortaleza para sacar adelante mi carrera profesional.

A mis amados Padres, Jorge Enrique, Julia Matilde por ser ejemplo de lucha constante en el diario vivir; por sus enseñanzas y consejos desde niña, donde me impulsaron a que siga siempre con más objetivos de vida tanto profesional como personal.

A mí amado esposo Marco Antonio por su infinito amor, comprensión y apoyo incondicional que me ha brindado para culminar mi carrera.

A mi niña preciosa Ghyslaine, tu mi otra razón de vivir la que desde que viniste a mi vida fue el motor que me empujó al camino de este crecimiento profesional.

A ustedes mis queridos hermanos Sheila, Ginhadashá, Isaías y Jorge también va dedicado este trabajo que es el logro de un objetivo más de mi vida, los que les he comentado siempre, y mantenernos unidos, apoyándonos directa e indirectamente, con sus empujones dale que tu puedes, y ustedes también lo lograran sigan adelante.

Ing. Lalinka M. Erráez Cantos.

AGRADECIMIENTO

A ti padre Celestial por ser el primer guía el que me ha llevado por el camino del bien, y por ayudarme a levantar en todos los momentos difíciles así como disfrutar los buenos momentos a los largo de mi vida.

A ustedes mis amados esposo e hija por su apoyo incondicional, comprensión y en especial el amor que me brindan en mi diario vivir, para lograr cumplir esta objetivo propuesto.

A ti madre mía que día a día me motivaba a que siga esta carrera la cual estoy culminando.

A mi Director de tesis Mg. Kleber Murillo por su apoyo y colaboración en todas sus asesorías y guía para culminar con éxito la maestría.

A la Directora de la Dirección Distrital Dra. María Fernanda Balseca por su apoyo en realizar el tema de tesis en la Institución y a mis compañeros del Departamento Administrativo financiero y William Cabrera por su apoyo al momento de entregar información, dando las facilidades así como el apoyo e interés en el desarrollo de esta investigación.

Ing. Lalinka M. Erráez Cantos.

INDICE DE CONTENIDOS	
CARÁTULA.....	i
CERTIFICACIÓN.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCION.....	3
CAPÍTULO I.....	6
1. Introducción.....	7
1.1. Antecedentes de la organización.....	10
1.2. Misión.....	12
1.3. Visión.....	12
1.4. Valores.....	12
1.5. Objetivos Estratégicos.....	13
1.6. Objetivos según Plan Nacional del Buen Vivir.....	13
1.7. Estructura Orgánica.....	16
1.7.1. Ministerio de Salud Pública.....	16
1.7.2. Estructura Orgánica por Procesos Coordinación Zonal de Salud.....	17
1.7.2. Estructura Orgánica por Procesos Dirección Distrital.....	18
1.8. Justificación.....	19
1.9. Alcance.....	20
1.10. Objetivos y Resultados esperados.....	22
1.10.1. Objetivo General.....	22
1.10.2. Objetivos específicos.....	22

1.10.3.	Resultados esperados.....	22
1.11.	Volumen de operaciones e impacto en el entorno.....	23
1.12.	Hipótesis.....	27
1.12.1.	Hipótesis General.....	27
1.13.	Variables.....	27
1.13.1.	Variable Independiente.....	27
1.13.2.	Variable Dependiente.....	27
1.14.	Presentación de la memoria.....	28
1.15.	Recursos Humanos, materiales, económicos y distribución del tiempo.	31
1.16.	Producto a Obtenerse.....	33
CAPÍTULO II.....		34
2.	Marco Referencial.....	35
2.1.	Marco Teórico y los servicios de aseguramiento de la auditoría integral.	35
2.1.1.	Auditoría Integral definición.....	35
2.2.	Conceptualización y descripción de los criterios principales de auditoría integral.....	48
2.3.	Proceso de la auditoría integral	70
CAPÍTULO III.....		85
3.	Análisis de la institución.....	86
3.1.	Introducción.....	86
3.2.	Misión de la Institución	87
3.3.	Objetivos estratégicos.....	88
3.4.	Cadena de Valor.....	88
3.5.	Atribuciones y Responsabilidades del Distrito.....	89
3.6	Proceso Agregadores de Valor	89
3.7	Procesos Habilitantes de Asesoría	91
3.8	Tecnologías de la Información	92
3.9	Proceso Habilitantes de Apoyo	92
3.10.	Prestaciones de Servicios del Distrito 01D07.....	93

3.11	Talento Humano Distrital.....	98
3.12	Importancia de Realizar un examen de auditoría integral	104
CAPÍTULO IV.....		106
4.	Informe de examen de auditoría integral.....	107
4.1.	Orden de Trabajo.....	108
4.2.	Notificación Inicial y Guía de Correos.....	109
4.3.	Informe de Visita Previa.....	118
4.4.	Resultados del Examen.....	157
.	Demostración de la hipótesis.....	157
	Hipótesis general.....	157
	Variables analizadas.....	157
	Conclusiones y recomendaciones.....	159
	Conclusiones.....	159
	Recomendaciones.....	160
	Matriz de Implementación de Recomendaciones.....	161
BIBLIOGRAFIA.....		162

RESUMEN EJECUTIVO

El motivo de la presente investigación "**Examen de Auditoria Integral al proceso de adquisiciones de medicamentos e Insumos médicos, laboratorio, odontológico de la Dirección Distrital 01D07 – Camilo Ponce Enríquez- Salud. Provincia del Azuay, cantón Camilo Ponce Enríquez, año 2013**", tiene como objetivo realizar la auditoria mediante la aplicación de procesos de acuerdo a actividades desarrolladas por la Institución así como también la naturaleza del mismo, se realizó la planificación encaminada al análisis del control interno; determinar razonabilidad de los estados financieros, la verificación del cumplimiento de todas las leyes y la normatividad que es aplicable a la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez-Salud; así como también la ejecución de las metas y objetivos de la Institución propuestos por la entidad en el periodo correspondiente al año 2013, servirá como herramienta para mejorar los sistemas de control interno, administrativos, financiero y de logros de objetivos Institucionales.

Por lo manifestado este proyecto es oportuno para la aplicación en entidades del sector público, con el objetivo de mejorar la calidad de gasto, y promover el cumplimiento de metas, objetivos Institucionales.

PALABRAS CLAVES: metas, objetivos, eficiencia, eficacia, gasto, mejora continua, cumplimiento de leyes.

ABSTRACT

The following investigation, "A Comprehensive Audit Review for the procurement process of drugs and medical, laboratory and dental supplies at Camilo Ponce Enriquez Health District Address 01D07 Camilo Ponce Enriquez canton, Azuay Province, 2013", aims to conduct an audit by applying processes that are in agreement with the activities developed by the Institution. As is the nature of the investigation, the planning was carried out and directed at the analysis of internal control. Moreover, this investigation intends to determine the reasonableness of financial statement figures and the compliance with laws and other applicable regulations in the entity. Upon the achievement and fulfillment of the goals proposed by the entity in the corresponding 2013 period, this investigation will serve as a tool to improve the internal control, administrative and financial systems, and help to achieve institutional objectives.

This project is appropriate for use in public sector entities. Its aim is to improve the quality of spending and to promote compliance goals and institutional objectives.

KEYWORDS: objectives, efficiency, effectiveness, spending quality, internal control systems, law compliance.

INTRODUCCION.

La Constitución de la Republica del Ecuador, en el **Art. 32.-** “La Salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir.

En el **Art. 363.-** El Estado será responsable de: 1. Formular políticas públicas que garanticen la promoción, prevención, curación, rehabilitación y atención integral en salud y fomentar prácticas saludables en los ámbitos familiar, laboral y comunitario. 2. Universalizar la atención en salud, mejorar permanentemente la calidad y ampliar la cobertura. 3. Fortalecer los servicios estatales de salud, incorporar el talento humano y proporcionar la infraestructura física y el equipamiento a las instituciones públicas de salud. 4. Garantizar las prácticas de salud ancestral y alternativa mediante el reconocimiento, respeto y promoción del uso de sus conocimientos, medicinas e instrumentos. 5. Brindar cuidado especializado a los grupos de atención prioritaria establecidos en la Constitución. 6. Asegurar acciones y servicios de salud sexual y de salud reproductiva, y garantizar la salud integral y la vida de las mujeres, en especial durante el embarazo, parto y postparto. 7. Garantizar la disponibilidad y acceso a medicamentos de calidad, seguros y eficaces, regular su comercialización y promover la producción nacional y la utilización de medicamentos genéricos que respondan a las necesidades epidemiológicas de la población. En el acceso a medicamentos, los intereses de la salud pública prevalecerán sobre los económicos y comerciales. 8. Promover el desarrollo integral del personal de salud.

Con estos antecedentes, podemos indicar que el Ministerio de Salud Pública, en el país es la Autoridad Sanitaria Nacional, y ente rector de gobernanza del Sistema Nacional de Salud, con prioridad en promoción de la salud y la prevención de enfermedades, garantizando la salud integral de la población y el acceso universal a una red de servicios, donde se localiza el primer nivel de atención en salud, conformado por los puestos de salud, consultorios generales, Centros de Salud Tipo A, Tipo B, o Tipo C, clasificados de uno a cinco de acuerdo a su nivel de complejidad; los mismos que a la vez son la puerta de acceso de la población al Sistema Nacional de Salud y cumplen con el derecho a la salud que es dispuesto por mandato de la carta magna.

El presente trabajo de investigación examen de auditoría integral al proceso de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológicos de la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez- Salud, del cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia del Azuay, se realizó, con el objetivo de verificar, la razonabilidad, integridad, correcta valuación y exposición de las cuentas contables de este componente, el mismo que es de mucha importancia, ya que con la verificación de un adecuado uso de los recursos para la adquisición de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, permitirá brindar atención a un mayor número de usuarios con eficiencia y eficacia; mediante la auditoria de Control Interno evaluaremos el proceso de normas de Control Interno aplicables para el sector público (Normas Control Interno Contraloría General de Estado), para realizar la auditoria de cumplimiento, la correcta aplicación de las leyes y normativa vigente, en este caso la normativa aplicable es La Constitución de la Republica, Ley orgánica del Servicio Nacional de Contratación Publica y su reglamento, las normas de la Contraloría General de estado, Ley de maternidad Gratuita, así como la gestión y cumplimiento de los objetivos de la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez-Salud.

A continuación se exponen los resultados generales de la investigación del examen especial de auditoría al componente de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico periodo 2013:

En el capítulo primero se describe el desarrollo de la auditoría como es la introducción, se realizó todo el conocimiento de la Institución de forma general, con el que se justifica el desarrollo de la investigación, se describe cual es la metodología que será aplicada así como también, los responsables de la administración, el manejo de los recursos, y los resultados que se espera obtener de la ejecución del examen especial de auditoría integral.

En el segundo capítulo se realiza una descripción del marco teórico conceptual de la auditoría integral, donde se resalta incluye cuán importante son los servicios de aseguramiento, se describe los conceptos de cada una de las auditorias así como también los objetivos, y el proceso de auditoría debe cumplirse para la planificación, ejecución y comunicación de resultados de la auditoría.

En el tercer capítulo se realiza un análisis de la entidad tales como: antecedentes, misión visión, valores, así como el organigrama estructural y cadena de valor que ayuda a visualizar los procesos aplicados por el departamento de adquisiciones del Distrito 01D07-Camilo Ponce Enríquez-Salud.

En el cuarto capítulo se encuentra el resultado del examen especial de auditoría integral que está conformada por el informe, y los papeles de trabajo que sustentan el desarrollo de la auditoría, y de los hallazgos encontrados con las conclusiones y recomendaciones, los mismos que serán detallados en el informe final; los hallazgos que se detallan con la evidencia suficiente, competente y pertinente.

Además constan las conclusiones que se determinó producto de la investigación.

Así como también constan las recomendaciones que determinadas producto de la investigación.

En el desarrollo de cada una de las auditorías se ha detectado las falencias respectivas, las mismas que han sido incluidas en las conclusiones, recomendaciones y la implementación del plan de mejoras para el desarrollo por parte de los responsables de los procesos y en especial de adquisiciones.

En la época actual se ha demostrado que las auditorías realizadas de forma independiente no ayuda a la mejora en el desarrollo de objetivos de las planificaciones de las Instituciones, por lo que se realizó este examen especial de forma integral para que los procesos en las entidades tanto públicas como privada, sean más eficientes, eficaz y con gastos ayudando a la economía y crecimiento de las empresas.

Este examen especial es de vital importancia para la entidad, ya que se podrá verificar las falencias realizadas durante los procesos de adquisiciones en el período comprendido en el año 2013, y de esta manera lograr mejorar la gestión administrativa, tomar mejores decisiones y oportunas con el fin de lograr las metas y objetivos Institucionales; el correcto gasto y optimización de los recursos, con el fin de incrementar las adquisiciones y atender al mayor número de usuarios con entrega efectiva de medicamentos, insumos médicos, incrementar las atenciones para exámenes de laboratorio y odontológicos.

Se obtuvo bastante apertura por parte de la máxima autoridad así como de los funcionarios de la Institución para obtener la evidencia suficiente para realizar el trabajo de investigación.

CAPITULO 1. INTRODUCCION

1. Información Introductoria.



El Cantón Camilo Ponce Enríquez, debe su nombre al presidente del Ecuador en el período 1956-1960. Anteriormente se llamaba caserío “Rio Siete de Mollepongo” viene del quechua molle=árbol, pongo=puerta, es decir “Puerta del Árbol”. Mollepongo pasó hacer considerada por los antepasados, una zona de observación y espionaje para las regiones de la costa y sierra, esto se confirma por algunas ruinas arqueológicas que han sido encontradas en Guilligua y El Cerro Mirador; esta última pertenece hoy en día al cantón Pucará. Además este sitio sirvió de nexo entre las culturas del litoral con las de la serranía causando una estrecha relación entre los pueblos del Río Tenguel y Balao con los Cañaribambas en Cuenca.

El territorio de Ponce Enríquez estaba ocupado por hacendados, pero a partir de la Reforma Agraria empieza el proceso de colonización, con corrientes migratorias de gente del Azuay y de El Oro y la Provincia del Guayas, asentando su producción básicamente en actividades agropecuarias con producción de cacao, banano y la actividad ganadera, por otro lado la actividad minera. Inicialmente nace como parroquia de Santa Isabel (1959), luego pasa hacer parte del cantón Pucará, y el 28 de marzo del 2002 se crea el cantón Camilo Ponce Enríquez, en el gobierno de Gustavo Noboa Bejarano.

La gran mayoría de su gente profesa la religión católica, cuenta con paisajes hermosos, con atractivos naturales que en armonía con la calidez de su gente nos permite conocer más de este joven y próspero cantón.

Cantón: Camilo Ponce Enríquez

Provincia: Azuay

Fecha de cantonización: 28 de Marzo del 2002

Localización y ubicación: El Cantón Camilo Ponce Enríquez está ubicado al Oeste de la Provincia del Azuay, levantándose sobre la extensa llanura costera de esta provincia.

Sus coordenadas en el centro cantonal son: latitud 9661866, longitud 639587 y altura 43 m.s.n.m.

Límites: Al Norte con los cantones Cuenca y Naranjal; al Sur con los cantones El Guabo y Pucará; al Este con los cantones Santa Isabel y Cuenca; y al Oeste con los cantones Guayaquil y Balao.

Población: 21999 habitantes

Clima: Tropical.

Temperatura: 24°C

Superficie: 644 km².

Parroquias: Camilo Ponce Enríquez está conformado por una Parroquia Rural El Carmen de Pijilí.

Las comunidades están divididas en 3 zonas según su altura:

TABLA 1: ZONA BAJA (43 msnm – 500 msnm).

ORD.	COMUNIDAD		
1	Ponce Enríquez	11	Guadalupe
2	San Alfonso	12	Hermano Miguel
3	Shumiral	13	La Florida
4	Nueva Esperanza	14	Rio Balao
5	La López	15	Unión Azuaya
6	Shagal	16	La Adelina RB
7	La Independencia	17	Cooperativa Trinchera Campesina
8	Santa Martha	18	Santa Teresa
9	San José de el Recreo	19	Libertad
10	Mirador	20	San Pedro

Elab. Lalinka Erráez Cantos

TABLA 2: ZONA MEDIA (500 msnm – 1000 msnm).

ORD.	COMUNIDAD		
1	San Jacinto de Iñán	9	Rosa de Oro
2	La Iberia	10	Naranjos
3	Muyuyacu	11	Limón
4	Bella Rica	12	24 de septiembre
5	Pijilí	13	Rio Blanco
6	Salabina	14	Línea Cero
7	Sucus	15	Camacho
8	Milagros	16	Pueblo Nuevo

Elab. Lalinka Erráez Cantos

TABLA 3: ZONA ALTA (1000 msnm – a más msnm).

ORD.	COMUNIDAD		
1	La Rica	9	Pijilí Chico
2	Villa Rica	10	Campanas
3	San Juan de Naranjillas	11	Paguancay
4	San Gerardo	12	La Unión
5	Pichilcay	13	El Progreso
6	Lagunas	14	San Salvador
7	Mangan	15	Guena
8	Palmas		

Elab. Lalinka Erráez Cantos

La Dirección Distrital 01D07- Camilo Ponce Enríquez- Salud, brinda atención a la comunidad del Cantón Camilo Ponce Enríquez, a través de ocho comunidades, y que según el nuevo modelo de atención integral de Salud, está dada de la siguiente manera:

COMUNIDAD	ESTABLECIMIENTO	TIPO
Camilo Ponce Enríquez	Centro de Salud	Centro Tipo C
Bella Rica	Establecimiento de Salud	Puesto de Salud
Shumiral	Establecimiento de Salud	Centro Tipo A
Rio Balao	Establecimiento de Salud	Puesto de Salud
Luz y Guía	Establecimiento de Salud	Puesto de Salud.
Carmen de Pijilí	Establecimiento de Salud	Centro de Salud Tipo A
San Gerardo	Establecimiento de Salud	Puesto de Salud
Abdón Calderón	Establecimiento de Salud	Puesto de Salud

1.1 Antecedentes de la organización.

La Dirección Distrital 01D07- Camilo Ponce Enríquez- Salud, se encuentra ubicado en el cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia del Azuay, está localizado en el cantón Camilo Ponce Enríquez, Provincia del Azuay, donde se encuentran 8 establecimientos de salud, siendo el Centro de Salud el que presta atenciones de salud integral a mayor número de pacientes ambulatorios y de internación, con una atención de 24 horas. Debe atender una población aproximadamente a los 21998 habitantes. La Institución es un Distrito tipo C, donde brinda servicios a la comunidad de Pediatría, ginecología, Obstetricia, Rehabilitación, Psicología. El ingreso económico principal del cantón es la de la explotación minera; el 11 de Mayo de 1992, mediante Decreto Ejecutivo N° 932, publicado en el registro oficial, se creó el Área de Salud N°10 Ponce Enríquez.

En estas últimas décadas ha persistido un modelo de atención en los servicios de salud centrado en lo curativo, hospitalario e individualista. En las orientaciones estratégicas para la gestión descentralizada de los servicios se ha propuesto desarrollar modelos de atención basados en la realidad local con base a la atención primaria de salud, dando énfasis a la promoción de la salud, y la participación de los individuos, familias y comunidades. La gestión del Ministerio de Salud Pública se basa en la organización de áreas de salud que constituyen pequeñas redes de servicios de atención con delimitación geográfico-poblacional, con un esquema de desconcentración técnica y de algunas acciones administrativas, de programación y ejecución del presupuesto. A pesar de los avances en los últimos cuatro años, en cuanto al incremento del presupuesto para la inversión en recurso humano, infraestructura y equipamiento, persisten problemas fundamentales en la organización, gestión y financiamiento del sector que impide garantizar un acceso equitativo a servicios de salud. El 63,4% de la población ecuatoriana carece de acceso regular a servicios de salud (Encuesta de Condiciones de Vida, 2006); el 75,6% no tiene un plan de aseguramiento (SODEM 2005), y el presupuesto sigue siendo insuficiente frente a la creciente demanda. Subsiste la falta de coordinación en las instituciones y la centralización de las decisiones sobre asignación de recursos, sin embargo son desafíos que están siendo abordados desde una perspectiva sectorial. La Constitución tiene como objetivo la consolidación del Sistema Nacional de Salud (SNS) para garantizar el acceso universal a servicios públicos de salud estructurados a través de una Red Pública de Salud (RPS) con atención de calidad, eficiencia y sin costo para el usuario (Art. 32, 358, 359, 360,363). Los lineamientos de la política nacional en salud se fundamentan en lo señalado por la Constitución de la República del Ecuador 2008 y el Plan Nacional para el Buen Vivir. En la Constitución, la salud es reconocida como un derecho fundamental, cuyo cumplimiento es

responsabilidad del Estado y se vincula al pleno ejercicio de otros derechos interdependientes con la finalidad de lograr el buen vivir, la vida plena o *sumak kawsay*. En correspondencia con el marco constitucional el Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017, establece las políticas y metas que contribuirán al mejoramiento de la calidad de vida de la población, entendida como el nivel de bienestar, felicidad y satisfacción de necesidades individuales y colectivas, por lo que a través del Proyecto de Inversión “Fortalecimiento Red de Servicios y Mejoramiento de la Calidad” se financiará toda la intervención en infraestructura y equipamiento de las unidades de primer nivel a nivel nacional, de acuerdo a una nueva organización territorial, basada en 9 zonas de Planificación y 140 distritos administrativos mismos que son la base para la reorganización de la oferta de salud.

El Ministerio de Salud ha emprendido acciones conducentes al mejoramiento de la atención a nivel nacional. En el marco de las acciones emprendidas por el mismo se realizó la Planificación Territorial de la oferta de servicios de salud a nivel nacional, de acuerdo a los estándares de licenciamiento para garantizar la calidad de la atención garantizando el acceso de la población a los mismos. Los estándares de licenciamiento definen la normativa en cuanto a infraestructura, equipamiento, talento humano y normativa. El Proyecto de Fortalecimiento de la Red de Servicios de Salud y Mejoramiento de la Calidad se incluye dentro de las acciones antes mencionadas y requiere, por lo tanto, un alto nivel gerencial, técnico y de coordinación debido a la magnitud de las acciones que se buscan emprender. Así mismo dentro de la ejecución del Proyecto, se encuentra como co-ejecutor del componente de Infraestructura, el Servicio de Contratación de Obras, por lo que se requiere coordinar con el mismo técnicamente las acciones necesarias para prever en la infraestructura las condiciones precisas que permitan el equipamiento óptimo de los Centros de Salud.

1.2 Misión

La Dirección Distrital de Salud 01D07- Camilo Ponce Enríquez- Salud, tiene como misión el de ejercer, la rectoría, regulación, planificación, coordinación, control y gestión de la Salud Pública ecuatoriana a través de la gobernanza, vigilancia de la salud pública, provisión de servicios de atención integral, prevención de enfermedades, promoción de la salud e igualdad, investigación y desarrollo de la ciencia y tecnología y la articulación de los actores del sistema, con el fin de garantizar el derecho a la Salud. . (Estatuto orgánico por procesos Decreto 4520 MSP 2013”).

1.3 Visión

Será la Institución que ejerce plenamente la gobernanza del Sistema Nacional de Salud, con un modelo referencial en Latinoamérica que priorice la promoción de la salud y la prevención de enfermedades, con altos niveles de atención de calidad con calidez, garantizando la salud integral de la población y el acceso universal a una red de servicios, con la participación coordinada de organizaciones públicas, privadas y de la comunidad. . (Estatuto orgánico por procesos Decreto 4520 MSP 2013”).

1.4. Valores

Respeto.- Entendemos que todas las personas son iguales y merecen el mejor servicio, por lo que nos comprometemos a respetar su dignidad y a atender sus necesidades teniendo en cuenta, en todo momento, sus derechos.

Inclusión.- Reconocemos que los grupos sociales son distintos y valoramos sus diferencias.

Vocación de servicio.- Nuestra labor diaria lo hacemos con pasión.

Compromiso.- Nos comprometemos a que nuestras capacidades cumplan con todo aquello que se nos ha confiado.

Integridad.- Tenemos la capacidad para decidir responsablemente sobre nuestro comportamiento”.

Justicia.- Creemos que todas las personas tienen las mismas oportunidades y trabajamos para ello.

Lealtad.- Confianza y defensa de los valores, principios y objetivos de la entidad, garantizando los derechos individuales y colectivos. (Estatuto orgánico por procesos Decreto 4520 MSP 2013)

1.5 Objetivos Estratégicos:

Los Objetivos Institucionales, para brindar un mejor servicio a la ciudadanía de la población del Cantón Camilo Ponce Enríquez son:

Objetivo 1: Incrementar la eficiencia y efectividad del Sistema Nacional de Salud.

Objetivo 2: Incrementar el acceso de la población a servicios de salud.

Objetivo 3: Incrementar la vigilancia, la regulación, el control, la promoción y prevención de la salud.

Objetivo 4: Incrementar la satisfacción de los ciudadanos con respecto a los servicios de salud.

Objetivo 5: Incrementar las capacidades y competencias del talento humano.

Objetivo 6: Incrementar el uso eficiente del presupuesto.

Objetivo 7: Incrementar la eficiencia y efectividad de las actividades operacionales del Distrito, a toda la comunidad del cantón y sus entidades adscritas.

Objetivo 8: Incrementar el desarrollo de la ciencia y la tecnología en base a las prioridades sanitarias de la salud.

1.6. Objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017, como base para la prestación de los servicios de salud, en el Ministerio de Salud Pública.

El Gobierno Nacional, con el objetivo de brindar un estilo de vida de calidad a la población del país creó el Plan Nacional del Buen Vivir, en el que consta de doce objetivos, de los cuales en el ámbito de Salud encontramos los siguientes:

En el Objetivo 1 Consolidar el Estado Democrático y la Construcción del poder popular.

“Auspiciar la igualdad, la cohesión y la integración social y territorial en la diversidad”, La Política 1.1. Se orienta a garantizar los derechos del Buen Vivir para la superación de todas las desigualdades, en especial, salud, educación, alimentación, agua y vivienda. En salud plantea la ampliación de la cobertura a través del mejoramiento de la infraestructura, equipamiento de los servicios de salud y la superación de las barreras de ingreso; Impulsar el acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; universalizar el acceso a agua segura y la asignación prioritaria y progresiva de recursos públicos para propender al acceso universal y gratuito a los servicios de salud en función de criterios poblacionales, territoriales y de equidad social..

“Garantizar la prestación de servicios públicos de calidad y calidez”; política 1.2. Dirigida a fomentar a los usuarios del sector salud recibir atención por parte de talento humano con calidad y calidez, desde el ingreso a sus respectivos centros de salud, para que los usuarios reciban atención médica integral, desde diagnóstico, recibir tratamiento y seguimiento por parte del personal médico; así como también el mejoramiento de la infraestructura de cada

unos de los centros de salud desde el primer nivel de atención. (Políticas del objetivo 1 del plan Nacional del Buen Vivir).

En el Objetivo 2: Auspiciar la igualdad, la cohesión, la inclusión y la equidad social y territorial, en la diversidad

“Garantizar la igualdad real en el acceso a servicios de salud y educación de calidad a personas y grupos que requieren especial consideración, por la persistencia de desigualdades, exclusión y discriminación” política 2.2 dirigida a crear e implementar mecanismos y procesos en los servicios de salud pública, para garantizar la gratuidad dentro de la red pública integral de salud en todo el territorio nacional, con base en la capacidad de acogida de los territorios y la densidad poblacional, así como también disminuir la desnutrición implementando programas para atención del niño desde el embarazo.

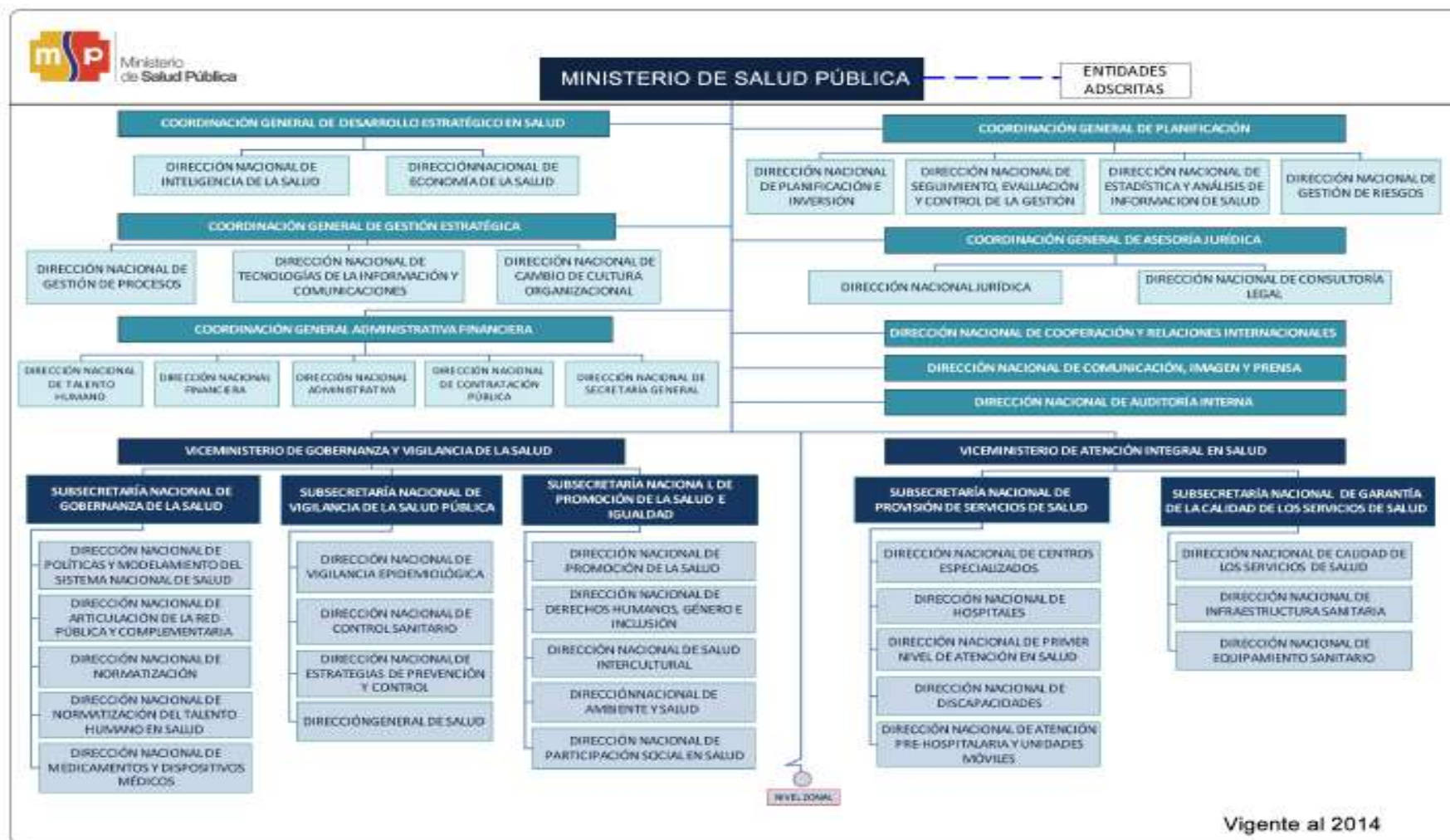
En el Objetivo 3 Mejorar la calidad de vida de la población

“Promover el mejoramiento de la calidad en la prestación de servicios de atención que componen el Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social” política 3.1 Dirigida a normar, regular controlar la calidad de los servicios de salud, así como también la incorporación de profesionales capacitados y especializados, para mejorar la calidad de la atención de los servicios de salud.

“Ampliar los servicios de prevención y promoción de la salud para mejorar las condiciones y los hábitos de vida de las personas”, política 3.2 planteada al cuidado de la prevención y promoción de la salud, garantizando a la población al acceso de servicios integrales, con el levantamiento de los perfiles epidemiológicos, fortaleciendo la vigilancia en la salud, el reconocimiento e incorporación de la medicina alternativa y ancestral., otra de las políticas el fortalecer y consolidar el primer nivel de atención de salud como el punto de entrada entrada al sistema nacional de salud, para que facilite y coordine el itinerario del paciente en el sistema y permita la detección, el diagnóstico y el tratamiento temprano de las enfermedades en la red pública integral de salud.

1.7. ESTRUCTURA ORGANICA

1.7.1 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA.



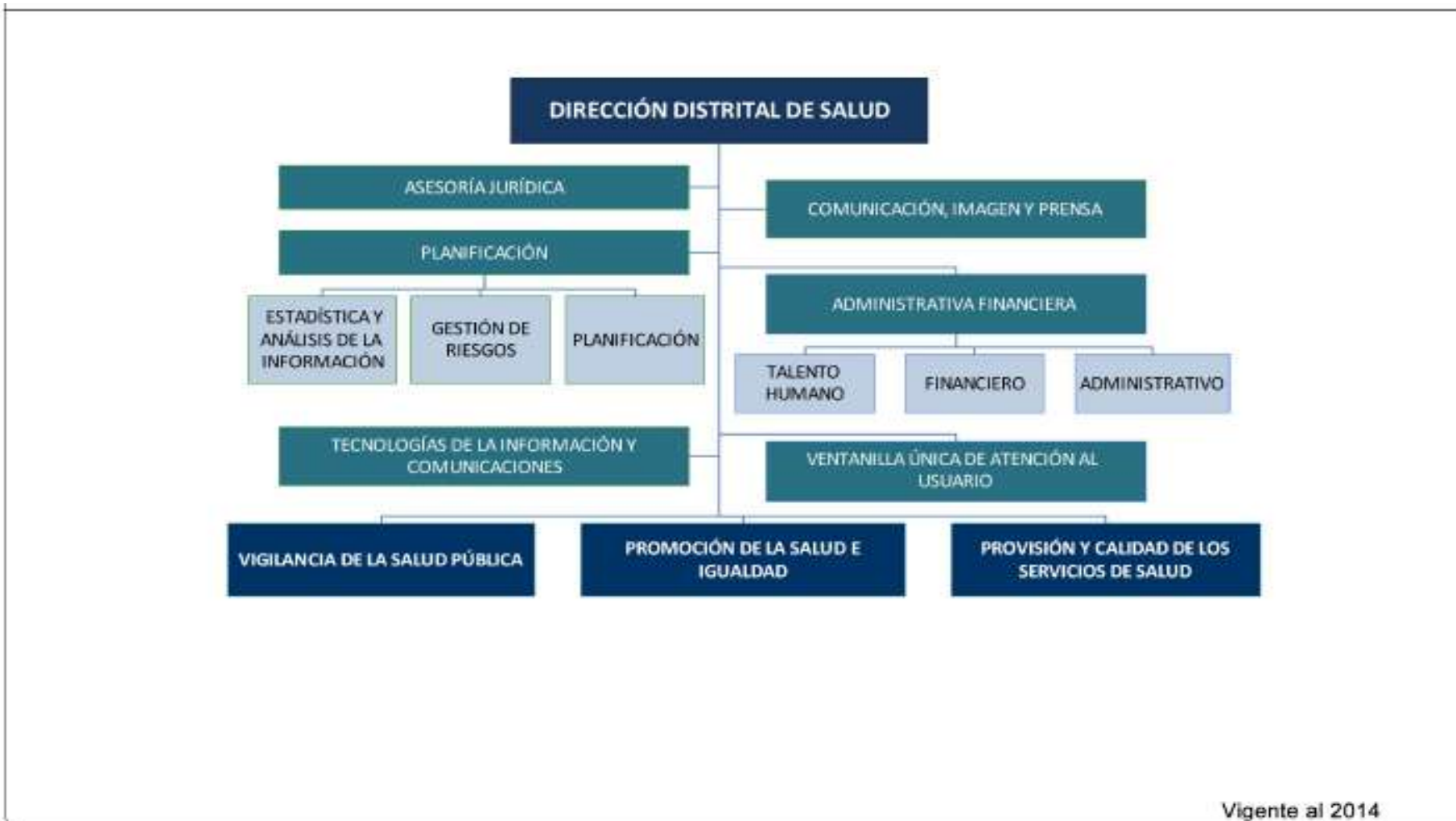
Fuente: Estatuto Orgánico por procesos del Ministerio de Salud Pública, 4520

1.7.2 Estructura Orgánica por Procesos Coordinación Zonal de Salud



Fuente: Estatuto Orgánico por procesos del Ministerio de Salud Pública, 4520

1.7.3 Estructura de la Dirección Distrital



Vigente al 2014

Fuente: Estatuto Orgánico por procesos del Ministerio de Salud Pública, 4520

1.8. Justificación

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 necesidad de disponer de informes integrales de evaluación se presenta como una alternativa válida para enfrentar los retos del control externo a la empresa. Las orientaciones específicas de las auditorías financieras y de gestión, si bien han proporcionado aportes importantes para el mejoramiento de la gestión empresarial, 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.

La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar de manera objetiva en un periodo determinado, evidencia relativa a la información financiera, estructura de control interno, cumplimiento de las leyes y regulaciones correspondientes, y al logro de las metas y objetivos propuestos, con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia y los criterios establecidos para su evaluación.

El fraude y la corrupción son actos ilegales, por lo que con el objetivo de enfrentar tales actos apareció el sistema Nacional de Contratación Pública en nuestro país en el año 2008, para que todas las Instituciones públicas la utilicen como una herramienta de gestión y control Institucional.

El presente trabajo de investigación que se va a desarrollar en la Dirección Distrital 01D07- Camilo Ponce Enríquez- Salud, de la provincias del Azuay tiene como propósito el aportar con información necesaria con el afán de que se tomen los correctivos y lineamientos necesarios y de esta manera que se ejecuten los presupuestos asignados de manera adecuada eficiente y eficaz.

Es importante realizar el examen de auditoría integral al proceso de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico del Distrito 01D07- Salud, correspondiente al periodo 2013, de seguro además de evidenciar los procesos y

procedimientos Institucionales, va a aportar las recomendaciones que requieren la Institución para adoptar una política severa justa y decidida para no tolerar comportamientos fraudulentos y de corrupción por parte de los directivos, funcionarios y trabajadores.

De esta manera se mejorará la gestión administrativa y se tomen decisiones oportunas, correctivos necesarios, cumplimiento de metas y objetivos establecidos en el Plan Anual de Contratación, puesto que de ello depende mantener estándares de eficiencia, eficacia y efectividad en el proceso de contratación Pública, dando como beneficio al Distrito, conservar clientes internos y usuario externos satisfechos, y lo más importante ejecutar el presupuesto bajo un estricto cumplimiento de la normativa legal a la cual se sujeta la contratación pública y evitar ser observados por el órgano regulador como es la Contraloría General del Estado.

Los resultados de este proceso de auditoría serán utilizados, de considerar a futuro como un referente para los procesos de adquisiciones de medicinas e insumos médicos, tanto en el cantón como del país, con el objeto de conocer en forma integral que tan acorde se realizan los controles y exigencias para este nivel, así como la entrega adecuada, y las adquisiciones adecuadas según el nivel de atención y necesidad de los usuarios del cantón; el mismo que permitirá al distrito tomar correctivos y lograr cumplir con eficiencia y eficacia las metas planteadas por el Ministerio de Salud Pública.

La ejecución y culminación del examen de auditoría integral, al proceso de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, del distrito 01D07- Camilo Ponce Enríquez- Salud, es viable por la justificación expuesta en párrafos precedentes, y a la vez esta cuenta con los recursos técnicos, materiales, financieros, humanos a requerirse que son cubiertos en un cien por ciento por su autora.

1.9. Alcance.

El presente examen de Auditoría Integral al proceso de de Adquisiciones de Medicamentos e insumos médicos, laboratorio y odontológicos de la Dirección Distrital 01D07- Camilo Ponce Enríquez- Salud, en función de:

✓ Campo:

Dirección Distrital 01D07- Camilo Ponce Enríquez, ubicado en el cantón del mismo nombre, perteneciente a la Provincia del Azuay.

✓ Componente evaluado

Proceso de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico.

✓ Período

Año 2013

✓ Área:

Auditoría Integral, por su característica incluye la aplicación de fases, procedimientos en el campo de la auditoría tanto en el ámbito financiero, control interno, cumplimiento y de gestión, con enfoque a las adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico del Distrito 01D07- Camilo Ponce Enríquez- Salud.

Proceso que se desarrolla estructurado en base a directrices adquiridas a lo largo del periodo de la maestría, otorgando como resultado final a la administración de la institución el resultado del examen plasmado en el informe de auditoría integral, y su respectivo plan de implementación de recomendaciones en base a los hallazgos relevantes detectados en el proceso. Lo cual se constituye a la vez en una herramienta para mejorar las debilidades y amenazas detectadas en la Institución a la fecha de la auditoría, en cada uno de los aspectos evaluados.

Financiera, un análisis de cada una de las partidas Financieras, determinando la razonabilidad de los saldos expresados en estos estados, así como también un análisis a las partidas presupuestarias de medicamentos y la de insumos médicos, laboratorio y odontológico.

A nivel de control interno, mediante la utilización del enfoque COSO, se realiza la evaluación de los niveles de ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación y monitoreo del Distrito enfocado en el proceso de adquisiciones del componente mencionado, donde se analizará si a nivel de control interno en este proceso es efectiva y eficiente.

Con el enfoque de la auditoría de cumplimiento se analizará que las leyes, normas y demás regulaciones, que le son aplicables al proceso adquisiciones de medicamentos e insumos médicos, laboratorio y odontológicos, se cumplan adecuadamente.

A nivel de gestión, se analizará que las gestiones, funciones, determinando que la dirección del Distrito es el responsable de la administración del mismo, hayan cumplido adecuadamente sus funciones encaminadas en el logro de las metas y objetivos de la Unidad Operativa.

Aspectos de auditoría, que conforman la auditoría integral, donde por consiguiente luego de los respectivos análisis y evaluaciones, se han detectado observaciones y al mismo tiempo se plantean sugerencias a seguirse.

1.10. Objetivos y Resultados Esperados

1.10.1. Objetivo General:

Realizar un examen de auditoría integral, al componente adquisiciones de medicamentos e insumos médicos. Laboratorio y odontológicos, de la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez- Salud, correspondiente al período desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

1.10.2. Objetivos específicos:

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral al componente de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológicos de la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez- Salud, comprendido al año 2013.
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión organizacional de la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez- Salud, del Cantón Camilo Ponce Enríquez.
- Generar el informe de examen de auditoría integral y las pertinentes acciones correctivas.

1.10.3. Resultados esperados

Los resultados esperados en el presente examen especial de auditoría integral son los siguientes:

- Adquirir documentación necesaria el cual nos ayudara a generar un archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen de auditoría integral

- Informe de auditoría
- Plan de implementación de recomendaciones

1.11. Volumen de operaciones e impacto en el entorno

La Dirección Distrital 01D07- Camilo Ponce Enríquez- Salud, perteneciente al Ministerio de Salud Pública y a la Red Pública Integral de Salud, donde es el encargado de velar por la buena atención y mejoramiento del nivel de salud en toda la población asignada y de otros usuarios que asisten requiriendo atención de tipo urgencia médica.

Considerando lo estipulado en el artículo 360 de la Constitución de la República del Ecuador, “La Red Pública Integral de Salud será parte del Sistema Nacional de Salud y estará conformada por el conjunto articulado de establecimientos estatales, de la seguridad social, y con otros proveedores que pertenecen al Estado, con vínculos jurídicos, operativos y de complementariedad”, entre las instituciones que pertenecen a esta red, están el Ministerio del Interior, Ministerio de Defensa, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFA) e Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de la Policía Nacional (ISSPOL), quienes brindan servicios de cuidados de la salud de manera oportuna y con calidad en cada atención realizada.

Mediante acuerdo No. 1203 del 14 de junio del 2012 se expide La Tipología para Homologar los Establecimientos de Salud por Niveles de Atención del Sistema Nacional de Salud de acuerdo a la capacidad resolutive, categorización de las Unidades Operativas aplicadas también al Ministerio de Salud Pública, dentro de lo cual el Centro de Salud Valencia como unidad operativa pertenece a la tipología B, ya es un establecimiento del Sistema Nacional de Salud que atiende a una población asignada entre 10.001 a 50.000 habitantes asignados o adscritos, para el sector público, y su cartera de servicios es:

- Consulta Externa
 - Medicina General
 - Obstetricia
 - Psicología
 - Odontología
 - Fisioterapia
 - Calificación de Discapacidades
 - Ginecología
 - Farmacia

- Vacunación
 - Preparación de Pacientes
 - Admisión y estadística
 - Agendamiento de usuarios
- Área de Emergencia:
- Procedimientos - cirugía menor
 - Esterilización
 - Terapia respiratoria
 - Sala de Emergencia Ginecológica
 - Sala de Parto
 - Sala de Posparto
- Laboratorio Clínico
- Área de toma de muestras, análisis
- Área de manejo de desechos hospitalarios
- Programa contra la Tuberculosis TB
- Sala de Espera
- Sala de Reuniones
- Baños
- Bodega
- Vigilancia Epidemiológica
- Prevención inmunológica
 - Cercos epidemiológicos en brotes epidémicos
 - Visitas domiciliarias de control
- Programas que se ejecutan en los establecimientos del Distrito 01D07-CPE- Salud :
- PAI – Programa Ampliado de Inmunizaciones
 - Programas de Nutrición:
 - SISVAN – Sistema de Vigilancia Alimentaria Nutricional
 - PEAN – Programa de Educación Alimentario Nutricional
 - PNM – Programa Nacional de Micronutrientes
 - PNAC – Programa Nacional de Alimentación Complementaria
 - Club de desnutrición en menores de 5 años

- Atención a personal con discapacidad
- Club de adolescentes
- Club de adultos mayores
- Programa contra la Tuberculosis
- Programa y club del paciente con enfermedades crónicas no transmisibles
- Salud Infantil y escolar
- Atención prenatal
- Red CONE - Cuidados Obstétricos Neonatales Esenciales
- ENIPLA – Estrategia Nacional Intersectorial de Planificación Familiar y Prevención de Embarazos en Adolescentes
- Familia Fuerte – Programa Familiar para Promover la Salud y Prevenir Conducta de Riesgo en adolescentes
- Estrategia Nacional de Salud Pública para VIH / SIDA

El Talento Humano que brinda atención a usuarios de cada establecimiento en total son:

Personal Operativo:

- Médica/o General
- Obstetriz
- Tec. / Lic. Laboratorio Clínico
- Psicóloga/o
- Odontóloga/o, Asistente de Odontología
- Enfermera/o

Personal Administrativo:

- Estadística y Análisis de la Información
- Asistente Dirección Distrital
- Departamento de Planificación
- Talento Humano
- Finanzas
- Administración
- Gestión Documental

Uno de los establecimientos más grandes es el de Camilo Ponce Enríquez, brinda atención de 8 horas en consulta externa en horario de lunes a viernes de 8H00 a 17H00 y además el servicio de emergencias con atención de lunes a domingo y feriados con atención de 24 horas.

Tabla 4. Población asignada al Distrito 01D07- Camilo Ponce Enríquez- Salud

COMUNIDAD	TIPOLOGIA	POBLACION ASIGNADA
Camilo Ponce Enríquez	C	9410
Bella Rica	A	4343
Shumiral	A	2781
Rio Balao	A	1862
Luz y Guía	A	1423
Carmen de Pijilí	A	5459
San Gerardo	A	1148
Abdón Calderón	A	1138

Fuente: Estadística Distrito 01D07- Salud

Importante mencionar que la población de este cantón según la base de datos del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, en base al censo nacional realizado en el año 2010 es de 21998 habitantes donde 9787 son mujeres y 12211 hombres, la población es asignada por el Ministerio de Salud Pública, debido a la diferencia de 3 años atrás que fue realizado el censo.

Tabla 5: GRUPOS ETARIOS 01D07

Población Distrito 01D07	
Grupos etareos	2013
Menores 1 Año	536
12 a 23 meses	581
1 a 4 años	2.272
5 a 9 años	2.759
10 a 14 años	2.721
15 a 19 años	3.888
20 a 64 años	14.384
65 a 74 años	1.215
75 y más años	911

Fuente: Estadística Distrito 01D07- Salud

Tabla 6: Recursos examinados
En Dólares de los Estados de Norteamérica

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIFICADO	DEVENGADO
Medicinas y Productos Farmacéuticos	192.870,89	192.870,89
Materiales para laboratorio y uso medico	37.285,01	37.285,01
Total Ingresos	230.155,90	230.155,90

Fuente: Cedulas Presupuestaria 2013

Para brindar una atención médica integral eficiente con eficacia y calidad a los usuarios del Distrito, es necesario realizar el examen de auditoría integral, ya que con el buen uso de los recursos podrán realizar los procesos de adquisiciones de medicamentos para el despacho a los usuarios, así como también para evitar la ruptura de stock de medicamentos.

1.12. Hipótesis.

1.12.1. Hipótesis general.

El presente examen de la Auditoría Integral al componente de Adquisiciones de la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez- Salud, nos permitirá verificar la razonabilidad de los estados financieros, el grado de efectividad del sistema de control interno, así como también medir la eficiencia en el uso de los recursos y la eficacia en el logro de los objetivos, y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y aplicables de la Institución, con el fin de contribuir con información para la toma de decisiones y la aplicación de correctivos oportunos para la entidad.

1.13. Variables.

Las variables, del presente examen de auditoría son:

1.13.1. Variable independiente.

Proceso de Adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico.

1.13.2. Variable dependiente.

Examen de auditoría integral.

1.14. Presentación de la memoria.

1.14.1. Componentes a investigar.

En la investigación del examen especial de auditoría integral a la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez- Salud, se realizó aplicando el método analítico y deductivo a las operaciones administrativas y financieras, siendo los componentes a ser examinados:

Área Financiera

Establecer que las operaciones financieras fueron realizadas de conformidad con las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas y determinar la razonabilidad y si se encuentran correctamente valuados en los saldos presentados en los estados financieros

Control Interno

Evaluar el establecimiento de políticas y procedimientos de control interno, aplicadas a las operaciones administrativas y financieras que proporcione seguridad razonable de los objetivos propuestos por la entidad; se analizará si el control interno contribuyó a lograr:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad de la información; y
- Cumplimiento de leyes, normas y demás regulaciones aplicables a la entidad.

Cumplimiento de disposiciones

Se verificará que las operaciones administrativas, financieras y operativas se conduzcan de acuerdo a las leyes, reglamentos, y demás normas internas y externas que las rigen.

Gestión institucional

Medir el grado de ejecución de las metas y objetivos propuestos, determinar que la administración haya realizado el uso de los recursos con eficiencia, eficacia y economía en el logro de planes y proyectos y establecer el nivel de satisfacción de las personas con discapacidad beneficiadas para medir la calidad de los servicios brindados.

1.14.2. El desarrollo de la investigación de los componentes establecidos se ha realizado:

Auditoría Financiera:

OBJETIVO	UNIVERSO	UNIDAD DE MUESTREO	SELECCIÓN DE MUESTRA
<p>Evaluar el cumplimiento de las leyes y reglamentos y demás normas aplicables en la administración financiera de la entidad así como también verificar el control interno de las operaciones administrativas y financieras, para analizar la integridad, veracidad y correcta valuación de las operaciones financieras ejecutadas durante el período 2013.</p>	<p>El universo considerado para las operaciones financieras; presupuesto, ejecución de gastos corrientes de los componentes de medicamentos e insumos médicos, laboratorio y odontológicos, se tomo en cuenta al total de todas las operaciones relacionadas con compras públicas, en el período al año 2013.</p>	<p>Se consideró como unidad de muestreo, los procesos de contratación, la ejecución de gastos de las partidas presupuestarias de medicamentos e insumos médicos laboratorio y odontológicos de todos los programas de inversión ejecutados por el departamento de adquisiciones durante el período 2013.</p>	<p>En base a la calificación del nivel de riesgo identificado, se arrojó un riesgo moderado, se consideró una muestra del 35% del universo, de las contrataciones desde 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.</p>

Auditorías de: Control Interno, Cumplimiento y Gestión

OBJETIVO	UNIVERSO	UNIDAD DE MUESTREO	SELECCIÓN DE LA MUESTRA
<p>Evaluar el cumplimiento de las Leyes, normas y reglamentos que se aplican en la Institución, además se verificará la eficiencia en el uso de los recursos y la eficacia en el logro de las metas y objetivos propuestos.</p>	<p>Representan las metas propuestas en el plan anual de compras, presupuesto institucional, plan operativo anual; y las operaciones administrativas y financieras del período comprendido desde el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.</p>	<p>Se consideró como unidad de muestro las actividades administrativas y financieras planificadas y ejecutadas para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y medir el nivel de ejecución del plan anual de compras y su incidencia en la gestión institucional.</p>	<p>Para realizar la selección de la muestra se realizó la identificación del % de riesgo de la Institución, dándonos un nivel de confianza moderado, por lo que se consideró una muestra del 30% del universo de las operaciones administrativas y financieras planificadas y ejecutadas en el año 2013.</p>

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

Fase I Planeación, se realizó un conocimiento general de la entidad, se evaluó el sistema de control interno, se analizó y calificación de riesgos, con la finalidad de elaborar un memorando de planificación preliminar y específica, con el cual se pudo programar la auditoría a través de los programas de trabajo por cada componente a ser analizado.

Fase II Ejecución, en esta fase se desarrolló la estrategia planificada y se efectúan programas a la medida, con la aplicación de los programas nos permitió llegar a tener evidencias competente, suficiente, relevante, pertinente y comprobatoria; con el objeto de desarrollar los hallazgos y papeles de trabajo a base de evidencia.

Fase III Comunicación, en esta fase se elaboró del informe final, el cual se pone en conocimiento de la máxima autoridad, a través de la condición, criterio, causa y efecto; además concluir con lo que en realidad sucedió en el período 2013, y por último recomendar acciones correctivas que mejorara la calidad de la administración.

Fase IV Seguimiento, en esta fase se debe comprobar si las recomendaciones planteadas en el informe fueron o implementadas para el mejoramiento de la gestión de la Universidad

Todas estas fases de la auditoría integral y procedimientos permitieron conocer las debilidades, incumplimientos y desviaciones existentes.

1.15. Recursos humanos, materiales, económicos y distribución del tiempo

Para la realización del presente trabajo de investigación, se requiere de la participación del Jefe de Equipo que estará a cargo por la suscrita, conjuntamente con el Ing. Kleber Murillo Director de Tesis, se requiere de 60 días los mismos que serán distribuidos de la siguiente manera:

Actividades	Semanas Utilizadas
1.- Planificación y programación de la auditoría integral	20 d/h
2.- Análisis de los controles internos, comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales de las operaciones administrativas financieras.	8 d/h
3.- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.	15 d/h
4.- Comunicación provisional de resultados	5 d/h

5.- Constatación documentada de la auditoría	7 d/h
6.- Redacción del dictamen borrador de informe	5 d/h
Total	<u>60 d/h</u>

Jefe de equipo - Maestrante

Para el desarrollo de la investigación se ha utilizado los recursos materiales y humanos, los mismos que ascienden a 2 265.00 USD, distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 7: Costo de materiales utilizados

Materiales Utilizados	Costo USD
Un investigador	500,00
Director de tesis-derechos	1.000,00
Computador e impresora	300,00
Internet	45,00
Copias	60,00
Impresiones	75,00
Papel	15,00
Transporte	60,00
Refrigerio	100,00
Empastado y anillados	60,00
Otros	50,00
Total	2.265,00

Elaborado: Lalinka Erráez Cantos

Tabla 8: Diagrama de GRANTT de actividades y tiempos utilizados

PLAN DE ACTIVIDADES	OCT 2014	NOV 2014	DIC 2014	ENE 2015	FEB 2015	MAR 2015	ABRIL 2015	MAYO 2015
Autorización de Inicio de Investigación								
Solicitud de autorización para realizar la Auditoria Integral	X							
Aceptación y autorización para el desarrollo de la investigación	X							
Aprobación de la investigación	X							
Designación del Director de Tesis		X						
Desarrollo de la investigación								
Paginas preliminares: portada, certificación, cesión de derechos, dedicatoria, agradecimiento			X					
Capítulo 1 introducción			X					
Remito para supervisión			x					
Capítulo 2 Marco Referencial			X					
Marco Teórico			X					
Marco Conceptual			X					
Procesos de la auditoría integral				X				
Remitido a supervisión				X				
Capítulo 3 Análisis de la empresa				X				
Remitido a supervisión				X				

Capítulo 4 informe de examen de auditoría integral				X				
Planificación preliminar y específica				X				
Ejecución de la auditoría integral				X				
Remitido a supervisión la planificación y control interno				X				
Demostración de hipótesis				X				
Conclusiones y recomendaciones				X				
Elaboración del informe y remitido para la supervisión					X			
Revisión y Corrección de la investigación de la auditoría integral						X		
Aprobación final de la investigación realizada por el Director de Tesis							X	
Defensa de la investigación								X
Incorporación								X

FUENTE: Lalinka Erráez Cantos.

1.16. Producto a obtenerse

El resultado obtenido en la investigación nos permitirá emitir el informe estructurado de la siguiente manera:

- Pasta y carátula;
- Relación de siglas y abreviaturas utilizadas;
- Índice que contenga títulos, subtítulos y números de páginas;
- Carta de presentación;
- Contenido del informe o dictamen:
 - Capítulo I.- Información Introductoria
 - Capítulo II.- Marco referencial
 - Capítulo III.- Análisis de la empresa
 - Capítulo IV.- informe de la Auditoría integral
 - Sección I.- dictamen de auditoría integral
 - Sección II Información complementaria
 - Sección III Resultados de la Auditoría
 - hipótesis
 - Conclusiones y recomendaciones
 - Anexos.

CAPÍTULO II. MARCO REFERENCIAL

2. Marco Referencial.

2.1. Marco Teórico y los servicios de aseguramiento de la auditoría Integral.

2.1.1. Auditoría integral definición

Para conocer sobre la definición de Auditoría Integral Blanco Luna, Yanel (2012). Nos dice que:

“La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa 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 estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación”. (p4)

También Franklin, Enrique Benjamín (2007). Indica que la Auditoría Integral es: “Examen y evaluación de la planeación, organización, control interno operativo, control interno contable y mejoramiento administrativo, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicable a un área o programa”. (828)

Por lo tanto podemos decir que la auditoría integral es el conjunto de sistemas donde se evalúa en forma global a la entidad tanto en el área administrativa, financiera así como también los sistemas de control interno de las entidades públicas o privadas, el análisis del cumplimiento de las metas y objetivos propuestos, para lograr el uso adecuado de recursos con eficiencia y eficacia, así como también la comprobación del cumplimiento de las leyes vigentes.

Con el análisis integral de los procesos de la entidades, este ayuda a la administración a tener una mejor visión integral de cada uno de los procesos de las unidades, donde el resultado obtenido en una auditoría (conclusiones y recomendaciones presentadas), permitirán a los administradores realizar los correctivos oportunos en las deficiencias identificadas, mejorar los procesos, optimizar recursos y una adecuada toma de decisiones para el crecimiento institucional.

La comunicación continua es fundamental en la auditoría integral entre el auditor y los miembros que conforman la entidad en todos sus campos.



mromero01sau16

2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento.

Es importante la auditoría integral ya que por medio del mismo se puede auditar o analizar un proceso específico o la entidad completa de manera integral: desde el punto de vista financiero, de control interno, cumplimiento de leyes, reglamento y normativas referentes al proceso auditado y a la verificación del logro de los objetivos y metas propuestos por la entidad.

Econ. Jaime Subía Guerra, guía Didáctica de Marco Conceptual de Auditoría Integra edición 2013, sobre el contenido del informe de auditoría integral nos indica:

“Que 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 leyes y regulaciones que afectan y el grado de eficiencia y eficacia en la gestión empresarial”. (p58)

2.1.3. Objetivo de la Auditoría Integral.

Blanco Luna, Yanel, Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, edición 2012, nos indica los objetivos de la Auditoría Integral y estos son:

- “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. Este objetivo tiene la intención de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes. Certeza razonable es un término que se refiere a la acumulación de evidencia de la auditoría, necesaria término que se refiere a la acumulación de evidencia de la auditoría, necesaria para que el auditor concluya que no hay manifestaciones erróneas importantes en los estados financieros tomados en forma integral.”(p4)
- “Establecer si las operaciones, financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. El propósito de esa revisión es proporcionar al auditor una certeza razonable sobre si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamento que las rigen.”(p4)
- “Si la entidad se 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.”(p4)
- “Evaluar si el control interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos.” (p4)

2.1.4. Servicio de aseguramiento

Según las Normas internacionales, el servicio de aseguramiento es la evaluación sobre el área o tema que le sea solicitado, a un profesional del área contable como es el Contador Público Autorizado, existiendo también varios conceptos del servicio de aseguramiento así tenemos:

2.1.4.1 Objetivos de un servicio de aseguramiento

Blanco Luna, Yanel (2012).señala que: “De acuerdo con el marco conceptual, el objetivo de un servicio de aseguramiento es el de permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión. 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 esta de conformidad, en todos los aspectos importantes, con criterios adecuados, mejorando, de esta manera, la probabilidad de que la información va a estar de acuerdo con las necesidades del supuesto usuario o destinatario de la misma. A este respecto, el nivel de confiabilidad suministra la conclusión del contador profesional transmite el grado de confianza que el supuesto destinatario puede depositar en la credibilidad del asunto de que se trate.” (p.2)

2.1.4.2. Elementos de un servicio de aseguramiento

Blanco Luna, Yanel (2012). Menciona sobre los elementos de un servicio de aseguramiento lo siguiente: “De acuerdo con el Marco Conceptual Internacional de Auditoria para que un contrato determinado constituya un servicio de aseguramiento requiere que contenga todos y cada uno de los elementos siguientes:

- A. “Una relación tripartita que involucre a:
 - Un contador profesional;
 - Una parte responsable; y
 - Un supuesto destinatario de la información” (p3)
- B. “Un Tema, o asunto determinado:
 - Criterios confiables;
 - Un proceso de contratación; y
 - Una conclusión.” (p.3)

2.1.4.2.1 Relación tripartita:

Blanco Luna, Yanel (2012).señala que los servicios de aseguramiento deben contener los siguientes elementos:

- “Un contador profesional.- El mismo que hace que el usuario solicitante de la información pueda confiar en el asunto en cuestión, que es responsabilidad de un tercero. De conformidad en el Código de Ética de la Federación Internacional de los contadores.” (p.5)
- “Una parte responsable.- Es la persona o personas, ya sea de manera individual o como representantes de una entidad responsables de la temática. En el caso de la auditoria integral, la administración es la responsable por toda la temática de este servicio, a saber: por la preparación y revelaciones de los estados financieros; por la implementación u operación del control interno; por el cumplimiento de las leyes y regulaciones que debe observar la entidad; y, por lograr los objetivos del plan estratégico. La parte responsable puede ser o no la parte contratante ya que el contador público para la auditoria integral, puede ser contratado por la administración o por partes externas.” (p.10)
- “ Un destinatario de la información.- El informe de auditoría integral es de propósito general o sea que es emitido para un número indeterminado de usuarios, pero debe ser dirigido a quien se espera utilizara el informe. Generalmente el usuario será a quien va a dirigido el informe, aunque pueden existir circunstancias en las que se identificaran otros usuarios, así como situaciones en las que la parte responsable será el destinatario, quien pondrá a disposición el informe a otros usuarios identificados.” (p.10)

2.1.4.2.2. Tema, o asunto determinado

Blanco Luna, Yanel (2012).señala que:

“El temática de un contrato de servicios que debe ejecutar el contador público, requiere que se pueda identificar claramente y que se pueda sujetar a los procedimiento de obtención de evidencia. La temática de la auditoria integral cumple con estos requisitos ya que comprende la ejecución de un trabajo con el siguiente alcance:

- **“Auditoría Financiera.-** Para expresar una opinión 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. Este objetivo tiene el propósito de suministrar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes. Certeza razonable es un término que se refiere a la acumulación de la

evidencia de la auditoría necesaria para que el auditor concluya que no hay manifestaciones erróneas substanciales en los estados financieros tomados en forma integral.”(p11)

- **“Auditoría de Cumplimiento.-** Para concluir si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y estatutarias de procedimientos que le son aplicables. El propósito de esta evaluación 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.”(p11)
- **“Auditoría de Gestión.-** Para concluir si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos y el grado en que la administración ha cumplido con las obligaciones y atribuciones que le han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.” (p11)
- **Auditoría de control interno.-** Para evaluar si el sistema global del control interno y concluir 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.” (p11).

a) Criterios Confiables

“Los criterios confiables en el servicio de aseguramiento debe cumplir, según lo señalado por el mencionado autor (Pág.12):

- En la auditoría de estados financieros los criterios son las normas nacionales o internacionales de contabilidad;
- En la auditoría de control interno, los criterios puede ser la metodología para la evaluación de cada uno de los elementos del control interno establecida por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission;
- En la auditoría del cumplimiento de leyes y regulaciones, los criterios son las leyes comerciales, tributarias, laborales, cambiarias y de otra índole aplicables a la entidad, y ;

- En la auditoría de gestión los criterios son los indicadores cuantitativos y cualitativos o factores críticos de éxitos establecidos por la administración que permiten evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades.”

b) Proceso de Contratación y Ejecución

Blanco Luna, Yanel (2012).señala que : “El proceso de contratación de un servicio de aseguramiento, es una metodología sistemática que requiere un conocimiento especializado, así como la habilidad y técnica que permitan recopilar evidencia para evaluar y sustanciar una conclusión, con independencia de la naturaleza del tema objeto del contrato. El proceso afecta al contador profesional y a aquellos que le contratan para que acepte los términos del contrato. Dentro de este contexto, el contador profesional considera la importancia así como los componentes correspondientes del riesgo del contrato, cuando planifica y lleva a efecto el mismo. Un servicio de aseguramiento implica que el contador profesional planifique y lleve a cabo el contrato mediante la obtención de evidencia suficiente y adecuada y haga uso de su juicio profesional con el fin de poder llegar a expresar una conclusión.”(p13).

Partes de la contratación, el mencionado autor nos indica comprende:

- “Acuerdo de las condiciones del servicio.- El contador profesional debe acordar términos y condiciones del servicio de aseguramiento con la parte que le contrata. Como medio de reducir incertidumbres, se recomienda que los términos acordados se recojan en una carta de acuerdo u otra forma adecuada de contrato. En algunos casos, el objeto del contrato, el tema en cuestión y el plazo de ejecución vienen dados por un parte o partes distintas de aquella que nombra al contador profesional, por ejemplo, por la propia legislación. Cuando este legislado el mandato del servicio de aseguramiento, el reconocimiento del mandato legislativo cumple con este requisito.”(p13)
- “Control de calidad.- El auditor debe implementar políticas y procedimientos de control de calidad diseñados para asegurar que todos los contratos de servicios de presentación de informes se lleven de acuerdo con los estándares aplicables emitidos por la Federación Internacional de Contadores -IFAC- y por los organismos nacionales. Las políticas y los procedimientos generales para los contratos de

servicios de auditoría integral de una firma de contadores públicos y también para la dirección, supervisión del trabajo delegado al personal vinculado al trabajo.”(p13)

- “Planeación y ejecución.- El auditor debe planear y desarrollar los servicios de auditoría integral de acuerdo con los estándares aplicables emitidos por la Federación Internacional de contadores –IFAC-, y por los organismos nacionales para cumplir con el objetivo del contrato, en la cual debe cumplir con las fases de la auditoría que consiste en: Planeación que consiste en la realización de la planificación preliminar y específica que va a determinar el componente, enfoque de la auditoría, y el programa de trabajo.”(p14).
- “Obtención y evaluación de evidencia.- El auditor debe tener evidencia suficiente y apropiada para la auditoría integral, para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar su informe

Evidencia de la auditoría.- Se refiere a la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa su informe. Comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros, información susceptible de ser corroborada de otras fuentes, procedimientos sobre el manejo de las áreas o divisiones e indicadores de gestión. Donde se obtiene de una mezcla apropiada de pruebas de control, de procedimientos sustantivos, análisis de proyecciones y análisis de de los indicadores claves del éxito. .”(p18)

- “Documentación.- El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar las conclusiones expresadas en el informe de auditoría y dejar evidencia de que la auditoría se llevo a cabo de acuerdo a las normas técnicas de trabajo señaladas por los organismos profesionales.” (p20)
- “Eventos subsecuentes.- El auditor debe considerar el efecto que los eventos subsecuentes tienen a partir de las fecha del periodo auditado. La fecha del informe final suele ser la fecha en que se completa la auditoría. El usuario del informe presume que se ha considerado el efecto de la temática de transacciones y eventos importantes que ocurran después de la fecha del periodo auditado hasta la fecha del informe; estos se conocen como eventos subsecuentes depende del potencial de tales eventos para impactar la temática y para afectar lo apropiado de las conclusiones del auditor.”(p22)

- “Uso del trabajo de un experto.- La temática y el criterio relacionado con la auditoría integral pueden estar compuestos por una cantidad de elementos que requieren conocimiento y habilidades especializadas para la obtención y evaluación de la evidencia. En esas situaciones, el auditor requerirá trabajar con expertos de otras disciplinas profesionales, quienes tienen las habilidades y el conocimiento requeridos sobre los aspectos relevantes de la temática tratada o de los criterios.”(p23)
- “Informe.- Los contadores públicos deben proveer un nivel de seguridad sobre la credibilidad de la temática, mediante una conclusión en el informe. La conclusión expresada por el auditor está determinada por la naturaleza de la temática y por el objetivo acordado en el contrato diseñado para satisfacer las necesidades del usuario en el informe del auditor.”(p24)

c) Conclusión

La conclusión forma parte del servicio de aseguramiento de la Auditoría integral, para realizarlo Yanel Blanco, edición (2012) no indica cómo debe hacerlo:

“El informe emitido de una auditoría debe estar realizado en forma clara y objetiva, e indicara las deficiencias encontradas con sus respectivas conclusiones y recomendaciones para que los auditados puedan tomar las decisiones oportunas en entidad.”(p12)

2.1.4.2.3. Pruebas de control.

Para realizar el proceso de auditoría integral se debe realizar las pruebas de control para obtener la evidencia suficiente y apropiada, por lo que Blanco Luna, Yanel (2012).señala que:

“Se refiere a las pruebas realizadas para obtener evidencia en la auditoría sobre lo adecuado del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno; el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos; y el grado de eficacia, economía y eficiencia y el manejo de la entidad.”(p18).

2.1.4.2.4. Procedimientos Sustantivos.

“Son las pruebas realizadas para obtener evidencia en la auditoría para encontrar manifestaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros o en sus

operaciones, y son de dos tipos: a) Pruebas de detalles de transacciones y saldos; y b) Procedimientos analíticos.”(p19)

Para evidenciar tomar en cuenta el tipo de evidencia el autor menciona que los siguientes factores influyen en la misma y son:

- “La evaluación del auditor de la naturaleza y nivel del riesgo inherente tanto en el ámbito de los estados financieros como a nivel del saldo de la cuenta o clase de transacciones u operaciones.
- Naturaleza de los sistemas de contabilidad y de control interno y la evaluación del riesgo de control.
- Importancia relativa de la partida o transacción que se examina.
- Experiencia obtenida en auditorías previas.
- Resultados de procedimientos de auditoría, incluyendo fraude o error que puedan haberse encontrado.
- Fuente y confiabilidad de información disponible”.(p19)

2.1.5. El Informe de Auditoría Integral

Para realizar los informes de auditoría integral, existen varios modelos para la presentación de los mismos, vamos a tomar en cuenta el modelo por el autor:

Blanco Luna, Yanel (2012). Nos indica el modelo a seguir:

- “Destinatario
- Tema o asunto determinado
- Parte responsable
- Responsabilidad del Contador Público
- Limitaciones
- Estándares aplicables
- Criterios
- Opinión sobre los estados financieros
- Otras conclusiones
- Fecha y lugar de emisión del informe
- Nombre y firma del Contador Público” (p.28-29)

2.1.2 Importancia y contenido del Informe de Aseguramiento

Blanco Luna, Yanel (2012). Señala que:

“La culminación de la auditoría integral es un informe final con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: los estados financieros básicos, lo adecuado del control interno, el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores, si la hubiere.

El informe de un servicio de aseguramiento de acuerdo con la norma internacional debe incluir Según Blanco Luna, Yanel edición 2012:

- “Título: un título apropiado ayuda identificar la naturaleza del servicio de aseguramiento que se está proveyendo, la naturaleza del informe y para distinguir el informe del profesional en ejercicio de otros informes emitidos por otros expertos como aquellos que no tienen la obligación de observar los mismos requerimientos éticos del profesional en ejercicio” (p25)
- “Un destinatario: identifica la parte o partes a quienes está dirigido el informe”(25)
- “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.”(p26)
- “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 la obligación del profesional en ejercicio es expresar una conclusión sobre la misma”(p26)
- “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 y con 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”(p26)

- “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 estos estándares específicos. Cuando no existen 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 procesos aplicados.”(p26)
- “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 descrito 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 con el contexto del propósito del contrato y la naturaleza de la materia sujeto es importante para el entendimiento de las conclusiones expresadas.”(p26)
- “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 evaluada contra el criterio y transmite un nivel alto de aseguramiento expresado en la forma de una opinión, el informe contiene una descripción clara de todas las razones para ello.”(p26)
- “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 consiente a esa fecha.”(p27)
- “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”(p27)

Yanel Blanco, edición 2012, señala lo siguiente:

“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. No se debe redactar información adicional de manera que afecte la conclusión del auditor. “(p27)

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.”(p27)
- “La afirmación preparada por la parte responsable es inapropiada en términos del criterio identificado.”(p27)

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.”(p.27)

El alcance de la Auditoría Integral está reflejado en cuatro ejes principales siendo los siguientes:

- Emitir una opinión a las cifras de los estados financieros de la entidad.
- Verificar la correcta aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas vigentes, en las actividades de la entidad.
- Evaluar y verificar que las metas y objetivos propuestas se hayan desarrollado de acuerdo con la misión y los objetivos estratégicos de la entidad.
- Evaluar el sistema de control interno institución que se aplique en forma correcta y oportuna.



mromero01sau 16

2.2 Conceptualización y descripción de los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.

2.2.1 Auditoría Financiera

2.2.1.1 Definición

Sánchez Curiel, Gabriel (2006). Señala que:

“Se define 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 estructurado de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones.”(p.2)

Madariaga, Juan (2004). También nos da otra definición e indica que:

“Es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas.” (p.13)

2.2.1.2. Objetivos de Auditoría Integral:

Jaime Cristóbal, Subía Guerra, Maestría en Auditoría Integral, Guía didáctica del Marco Conceptual de la Auditoría Integral, (2013). Al respecto señala:

“Su objetivo es dictaminar la razonabilidad de las cifras de los estados financieros. Se orienta a determinar la veracidad, integridad y correcta valuación de los saldos presentados a determinada fecha. “(p58)

- “Veracidad y Legalidad: que las operaciones se sustenten en documentación que garantice la propiedad de los activos y el reconocimiento legal de los pasivos.”(p58)
- “Integridad: el proceso de registro agrupará todas las operaciones de similares características en grupos homogéneos y sus controles impedirán que se reporte información incompleta.”(p58)
- “Correcta valuación: los valores registrados son referentes válidos de precios de mercado, Se respecta no solo el precio de adquisición sino también los incrementos o disminuciones que sean pertinentes, de tal forma que se asignen valores correctos.” (p. 58)

Con estos antecedentes podemos decir que con la auditoría financiera podremos determinar la razonabilidad de los estados financieros, y los objetivos son de esta auditoría son: veracidad, integridad y correcta valuación de las operaciones financieras de la entidad siendo las mismas sustentadas con la documentación de soporte, suficiente, pertinente y competente.

2.2.1.3. Componentes En Auditoría financiera

Marcelo, León Cornejo, Maestría en Auditoría Integral, Guía didáctica de Auditoría Financiera 1. El proceso de Auditoría Financiera, (2013).señala:

“Los principales componentes en una auditoría financiera , es una parte manejable de un todo, que se selecciona para facilitar el trabajo del auditor, es una división de una cuenta, de una subsidiaria, de un negocio en conjunto de una compañía asociada u otra entidad cuya información financiera se incluya para ser auditada.”(p25)

“Los aspectos a considerarse en la definición de los componentes o rubros relevantes para la auditoría financiera son los siguientes:

- Importancia monetaria, significabilidad
- Importancia relativa, áreas misionales.
- Materialidad con respecto a los totales los estados Financieros.
- Variaciones significativas, % respectos al total de activos/ pasivos, estado de operaciones, otros estados financieros; %de relación de un periodo con otro.”(p25-26).

2.2.1.4. Criterio de Auditoría financiera

Los criterios aplicables para la auditoría financiera son:

- Constitución de la república del ecuador.
- COPFP Código Orgánico de Planificación y Finanzas publicas.
- Ley Orgánica de régimen Tributario.
- Normas Internacionales de información Financiera.
- Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC).
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).
- Normas Internacionales de Auditoria.
- Manual General de Auditoria Gubernamental.
- Normas de Auditoria generalmente aceptadas NAGA.
- Normas Ecuatorianas de Auditoria gubernamental NEAG

2.2.1.5. Normas de Información Financiera vigentes NIIF

- ✚ NIIF 1: Adopción por primera vez.
- ✚ NIIF 2: Pagos basados en acciones.
- ✚ NIIF 3: Combinaciones de empresas.
- ✚ NIIF 4: Contratos de Seguros.
- ✚ NIIF 5: Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas.
- ✚ NIIF 6: Exploración y evaluación de recursos minerales.
- ✚ NIIF 7: Instrumentos Financieros: Información a revelar.
- ✚ NIIF 8: Segmentos operativos.
- ✚ NIIF 9: Instrumentos financieros.
- ✚ NIIF 10 Estados Financieros Consolidados.

- ✚ NIIF 11: Acuerdos Conjuntos.
- ✚ NIIF 12: Información a Revelar sobre Participaciones en otras entidades.
- ✚ NIIF 13: Medición del Valor Razonable.

✓ **Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera:**

“El objetivo de esta NIIF 1; es asegurar que los primeros estados financieros de las entidades y empresas con arreglo a las NIIF, así como sus informes financieros intermedios, relativos a una parte del ejercicio cubierto por tales estados financieros, contienen información de alta calidad que:

- Sea transparente para los usuarios y comparable para todos los ejercicios que se presenten
- Suministre un punto de partida adecuado para la contabilización según las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)
- Pueda ser obtenida a un costo que no exceda a los beneficios proporcionados a los usuarios” (Plan Contable 2007, recuperado de <http://plancontable2007.com/niif-nic/niif-normas-internacionales-de-informacion-financiera/niif-1.html>)

✓ **Norma Internacional de Información Financiera 2 Pagos Basados en Acciones**

“El objetivo de esta NIIF 2; consiste en especificar la información financiera que ha de incluir una entidad cuando lleve a cabo una transacción con pagos basados en acciones. Requiere que la entidad u empresa refleje en el resultado del periodo/ejercicio económico y en su posición financiera, los efectos de las transacciones con pagos basados en acciones, incluyendo los gastos asociados a las transacciones en las que se conceden opciones sobre acciones a los empleados.

Establece principios de medición y requerimientos específicos para tres tipos de transacciones con pagos basados en acciones:

- Transacciones con pagos basados en acciones liquidadas con instrumentos de patrimonio, en cuyo caso la entidad recibe bienes o servicios como contrapartida por los instrumentos de patrimonio de la entidad (incluyendo acciones u opciones sobre acciones)
- Transacciones con pagos basados en acciones liquidadas con efectivo, en las que la entidad adquiere bienes o servicios incurriendo en pasivos con el proveedor de dichos bienes o servicios, por importes que están basados en el

precio (o valor) de las acciones de la entidad o de otros instrumentos de patrimonio de la misma.

- Transacciones en las que la entidad recibe o adquiere bienes o servicios, y los términos del acuerdo proporcionen a la entidad o al proveedor de bienes o servicios la opción de decidir que la entidad liquide la transacción con efectivo o emitiendo instrumentos de patrimonio”.

(Fundación IFRS, resumen técnico, recuperado de <http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%202.pdf>)

✓ **Norma Internacional de Información Financiera 3.- Combinaciones de negocios**

“El objetivo de esta NIIF 3; es mejorar la relevancia, la fiabilidad y la comparabilidad de la información sobre las combinaciones de negocios y sus efectos, que una entidad informante proporciona a través de sus estados financieros. Ello se lleva a cabo mediante el establecimiento de principios y requerimientos sobre la forma en que una adquirente.

- Reconocerá y medirá en sus estados financieros los activos identificables adquiridos, los pasivos asumidos y cualquier participación no controladora en la entidad adquirida.
- Reconocerá y medirá la plusvalía adquirida en la combinación de negocios o una ganancia procedente de una compra en condiciones muy ventajosas.
- Determinará qué información revelará para permitir que los usuarios de los estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de la combinación de negocios”. (Fundación IFRS, resumen técnico, recuperado de <http://www.ifrs.org/IFRSs/Documents/Spanish%20IAS%20and%20IFRSs%20PDFs%202012/IFRS%203.pdf>)

✓ **Norma Internacional de Información Financiera 4.- Contratos de Seguro:**

“El objetivo de esta NIIF 4; consiste en especificar la información financiera que debe ofrecer, sobre los contratos de seguro, la entidad emisora de dichos contratos (que en esta NIIF se denomina aseguradora), hasta que el Consejo complete la segunda fase de su proyecto *sobre contratos de seguro*. *En particular, esta NIIF requiere:*

- Realizar un conjunto de mejoras limitadas en la contabilización de los contratos de seguro por parte de las aseguradoras.

- Revelar información que identifique y explique los importes de los contratos de seguro en los estados financieros de la aseguradora, y que ayude a los usuarios de dichos estados a comprender el importe, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros procedentes de dichos contratos” (Fundación IFRS, resumen técnico, recuperado de <http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%204.pdf>)

✓ **Norma Internacional de Información Financiera 5**

Activos no Corrientes Mantenedos para la Venta y Operaciones Discontinuas

“El objetivo de esta NIIF 5; es especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las operaciones discontinuadas. En particular, la NIIF requiere que:

- Los activos que cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, sean valorados al menor valor entre su importe en libros y su valor razonable menos los costos de venta, así como que cese la depreciación de dichos activos.
- Especifica que un activo clasificado como mantenido para la venta, así como los activos y pasivos incluidos dentro de un grupo de activos para su disposición clasificado como mantenido para la venta, se presentan separadamente en el estado de situación financiera.
- Especifica que los resultados de la operación discontinuada serán mostrados separadamente en el estado del resultado integral”. (Fundación IFRS, resumen técnico, recuperado de <http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%205.pdf>)

✓ **Norma Internacional de Información Financiera 6**

Exploración y Evaluación de Recursos Minerales

“El objetivo de esta NIIF 6; es especificar la información financiera relativa a la exploración y evaluación de recursos minerales. Desembolsos relacionados con la exploración y evaluación son los gastos incurridos por una entidad debido a la exploración y evaluación de recursos minerales antes de que se pueda demostrar la factibilidad técnica y la viabilidad comercial de la extracción de recursos minerales. Exploración y evaluación de recursos minerales es la búsqueda de recursos minerales, incluyendo minerales, petróleo, gas natural y recursos similares no

renovables, realizada una vez que la entidad ha obtenido derechos legales para explorar en un área determinada, así como la determinación de la factibilidad técnica y la viabilidad comercial de la extracción de recursos minerales. La NIIF 6 permite:

- Que una entidad desarrolle una política contable para activos para la exploración y evaluación sin considerar específicamente los requisitos de los párrafos 11 y 12 de la NIC 8. De este modo, una entidad que adopte la NIIF 6 puede continuar usando las prácticas contables aplicadas inmediatamente antes de adoptar la NIIF. Esto incluye la continuación del empleo de las prácticas de reconocimiento y medición que son parte de esas prácticas contables.
- Exige que las entidades que reconocen activos para la exploración y evaluación realicen pruebas de deterioro de valor sobre ellos, cuando los hechos y circunstancias sugieran que el importe en libros de los activos excede a su importe recuperable.
- Requiere que el reconocimiento del deterioro de valor se haga de una manera distinta a la prevista en la NIC 36, pero lo mide de acuerdo con esa Norma una vez que tal deterioro ha sido identificado”. (Fundación IFRS, resumen técnico, recuperado de <http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%206.pdf>)

✓ **Norma Internacional de Información Financiera 7**

Instrumentos Financieros: Información a Revelar

“Cuando esta NIIF 7; requiera que la información se suministre por clases de instrumentos financieros, una entidad los agrupará en clases que sean apropiadas según la naturaleza de la información a revelar y que tengan en cuenta las características de dichos instrumentos financieros. Una entidad suministrará información suficiente para permitir la conciliación con las partidas presentadas en las partidas del estado de situación financiera.- Los principios contenidos en esta NIIF complementan a los de reconocimiento, medición y presentación de los activos financieros y los pasivos financieros de la NIC 32 Instrumentos Financieros: Presentación y de la NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición 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 lo esté al final del periodo sobre el que se informa, así como la forma de gestionar dichos riesgos. La información a revelar cualitativa describe los objetivos, las políticas y los procesos de la gerencia para la gestión de dichos riesgos. La información cuantitativa a revelar da información sobre la medida en que la entidad está expuesta al riesgo, basándose en información provista internamente al personal clave de la dirección de la entidad. Juntas, esta información a revelar da una visión de conjunto del uso de instrumentos financieros por parte de la entidad y de la exposición a riesgos que éstos crean”. (Fundación IFRS, resumen técnico, recuperado de <http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%207.pdf>)

✓ **Norma Internacional de Información Financiera 8.- Segmentos de Operación**

“La NIIF 8; especifica la manera en que una entidad debe proporcionar información sobre sus segmentos de operación en los estados financieros anuales y, como una modificación correspondiente a la NIC 34 Información Financiera Intermedia, requiere que una entidad proporcione información específica sobre sus segmentos de operación en la información financiera intermedia. También establece los requerimientos para la revelación de información relacionada sobre productos y servicios, áreas geográficas y principales clientes Esta NIIF8 se aplicará a:

- Los estados financieros separados o individuales de una entidad:
 - cuyos instrumentos de deuda o de patrimonio se negocien en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado no organizado, incluyendo los mercados locales y regionales)
 - que registre, o esté en proceso de registrar, sus estados financieros en una comisión de valores u otra organización reguladora, con el fin de emitir algún tipo de instrumento en un mercado público
- Los estados financieros consolidados de un grupo con una controladora:
 - cuyos instrumentos de deuda o de patrimonio se negocien en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado no organizado, incluyendo los mercados locales y regionales)

- que registre, o esté en proceso de registrar, los estados financieros consolidados en una comisión de valores u otra organización reguladora, con el fin de emitir algún tipo de instrumento en un mercado público”. (Fundación IFRS, resumen técnico, recuperado de <http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%208.pdf>)

✓ **Norma Internacional de Información Financiera 9 Instrumentos Financieros**

Establece los requerimientos para la clasificación y medición de los activos financieros y pasivos financieros, incluyendo algunos contratos híbridos. Esa fue la Fase 1 del proyecto del Consejo para substituir la NIC 39. Las fases principales son: Fase 1: clasificación y medición. Fase 2: Metodología del deterioro de valor. Fase 3: Contabilidad de coberturas. El Consejo pretende que la NIIF 9 sustituya en última instancia a la NIC 39 en su totalidad. El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la información financiera sobre activos financieros y pasivo financieros de forma que presente información útil y relevante para los usuarios de los estados financieros para la evaluación de los importes, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros de la entidad”. (Fundación IFRS, resumen técnico, recuperado de <http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%209.pdf>)

✓ **NIIF 10 Estados financieros consolidados.**

Sustituye la SIC 12 y parte de la NIC 27. Los estados financieros consolidados son los estados financieros de un grupo en el que los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, y flujos de efectivo de la controladora y sus subsidiarias se presentan como si se tratase de una sola entidad económica, estableciendo los principios para la presentación y preparación de estados financieros cuando una entidad controla una o mas entidades distintas. La NIIF 10 amplía la relevancia del análisis de los hechos sustantivos y protectores, únicamente los derechos sustantivos se consideran en el análisis de control, complementa lo tratado por la NIC 28, NIIF 11, NIIF 12.

✓ **NIIF 11 Acuerdos conjuntos**

Esta NIIF sustituye la SIC 13 y la NIC 31. Complementa lo tratado por la NIC 28, NIIF 10 Y 12. El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la presentación de información financiera por entidades que tengan una participación en acuerdos que son controlados conjuntamente. La NIIF 11 requiere que una parte de un acuerdo conjunto determine el tipo

de acuerdo conjunto en el que está involucrada mediante la evaluación de sus derechos y obligaciones que surgen del acuerdo.

✓ **NIIF 12 Información a revelar sobre participaciones en otras entidades.**

El objetivo de esta NIIF es requerir que una entidad revele información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar: (a) la naturaleza de sus participaciones en otras entidades y los riesgos asociados con éstas, y (b) los efectos de esas participaciones en su situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo. Para cumplir con este objetivo, una entidad revelará: (a) los juicios y supuestos significativos que ha realizado para determinar la naturaleza de su participación en otra entidad o acuerdo, y el tipo de acuerdo conjunto en el que tiene una participación, (b) información sobre su participación en subsidiarias, acuerdos conjuntos y asociadas; y entidades estructuradas que no están controladas por la entidad (entidades estructuradas no consolidadas).

✓ **NIIF 13 Valor razonable.**

Esta NIIF define valor razonable; establece en una sola NIIF un marco para la medición del valor razonable; y requiere información a revelar sobre las mediciones del valor razonable. El valor razonable es una medición basada en el mercado, no una medición específica de la entidad. Esta NIIF se aplicará cuando otra NIIF requiera o permita mediciones a valor razonable o información a revelar sobre mediciones a valor razonable (y mediciones, tales como valor razonable menos costos de venta, basados en el valor razonable o información a revelar sobre esas mediciones), aunque existen excepciones. Esta NIIF define valor razonable como el precio que sería recibido por vender un activo o pagado por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes de mercado en la fecha de la medición.

2.2.2 Auditoría de Control Interno

2.2.2.1. Definición Auditoria Control Interno

Mantilla, Samuel Alberto (2005). Nos dice: “El control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y todo el personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de los objetivos en las siguientes categorías:(p4)

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicable.” (p4)

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado emitida mediante LEY No 2002-73, señala en el artículo 9 define al control interno de la siguiente manera:

“El control interno constituye un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.” (P5)

“El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.” (p.11)

Con estos antecedentes, podemos indicar: la auditoria de control interno, está enfocada a las políticas y procedimientos que la entidad debe implementar para lograr un buen desenvolvimiento de las actividades, y se orientará a:

- 1.- Estará encaminado a los objetivos de la entidad, para medir el desempeño y salvaguardar los recursos.
- 2.- Se aplicara a la preparación de los estados financieros a fin de mantener información veraz y confiable que ayude a la toma de decisiones de la entidad.
- 3.- Se aplicara el control interno al cumplimiento de las leyes, reglamento y demás normas establecidas para la entidad.

Estos requisitos del control interno se encuentran relacionados entre sí, con la finalidad de que las actividades de la entidad cumplan con los objetivos propuestos.

“El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados. Se derivan de la manera como la administración dirige la entidad o negocio, es aplicable a todas las organizaciones públicas o privadas, sean estas pequeñas medianas o grandes, los controles internos se aplicaran de acuerdo con las necesidades de la entidad y de la administración: los compontes son:”(Mantilla edición 2008, p4-5).

<p>Ambiente de control</p>	<p>La parte fundamental en una entidad pública o privada sea pequeña, mediana o grande es el personal que labora en la misma por ellos es necesario que el control interno este enfocado a atributos individuales, a la integridad, a los valores éticos y al entorno del ambiente en que laboran, por ello la máxima autoridad establecerá las políticas y procedimientos de control interno en forma clara</p>
<p>Valoración de riesgos.</p>	<p>Toda entidad posee riesgos, por ello es necesario que la máxima autoridad establezca mecanismos para identificar, valorar y evaluar los riesgos a fin de realizar un plan de mitigación que ayude evitar, y reducir el impacto que puede producir un riesgo, además los riesgos pueden sr internos y externos por lo que la administración debe estar a la expectativa de que riesgos nos pueden afectar al logro de os objetivos de la entidad.</p>
<p>Actividades de control.</p>	<p>Se deben implantar y ejecutar políticas y procedimientos en todas las actividades de control que mantenga la organización, lo que va a garantizar la efectividad de las acciones de la administración en la consecución de los objetivos de la entidad.</p>
<p>Información y comunicación</p>	<p>Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan entre sí, y permite a la máxima autoridad evaluar los resultados obtenidos y mantener informado al personal de la organización sobre los objetivos propuestos para que los empleados, o servidores cumplan con responsabilidad sus funciones tanto administrativas, financieras, u operativas; lo que permitirá a los administradores contar con información oportuna para la toma de decisiones en el cumplimiento de os objetivos establecidos.</p>
<p>Monitoreo.</p>	<p>Se establecerá políticas y procedimientos de monitoreo que deben realizarse en forma constante en cada uno de los procesos, a través de la evaluación periódica que permite identificar las debilidades del control interno para poder buscar alternativas de mejora y aplicar medidas de fortalecimiento institucional.</p>

La auditoría integral en una entidad pública tiene la finalidad de contribuir a mejorar:

- El control interno de la entidad,
- El cumplimiento de las leyes y demás normas que regulan las actividades administrativas y financieras.
- El desarrollo de las metas y objetivos trazados; y,
- El uso eficiente de los recursos asignados.

Con los conceptos indicados anteriormente referentes al control interno tiene como objetivo evaluar el sistema de control interno de la entidad y determinar su funcionamiento, además existen dos sistemas de control interno base COSO, que se denominan COSO I y COSO-ERM ó COSO II; para clarificar es necesario comparar los componentes del COSO I con el COSO-ERM.

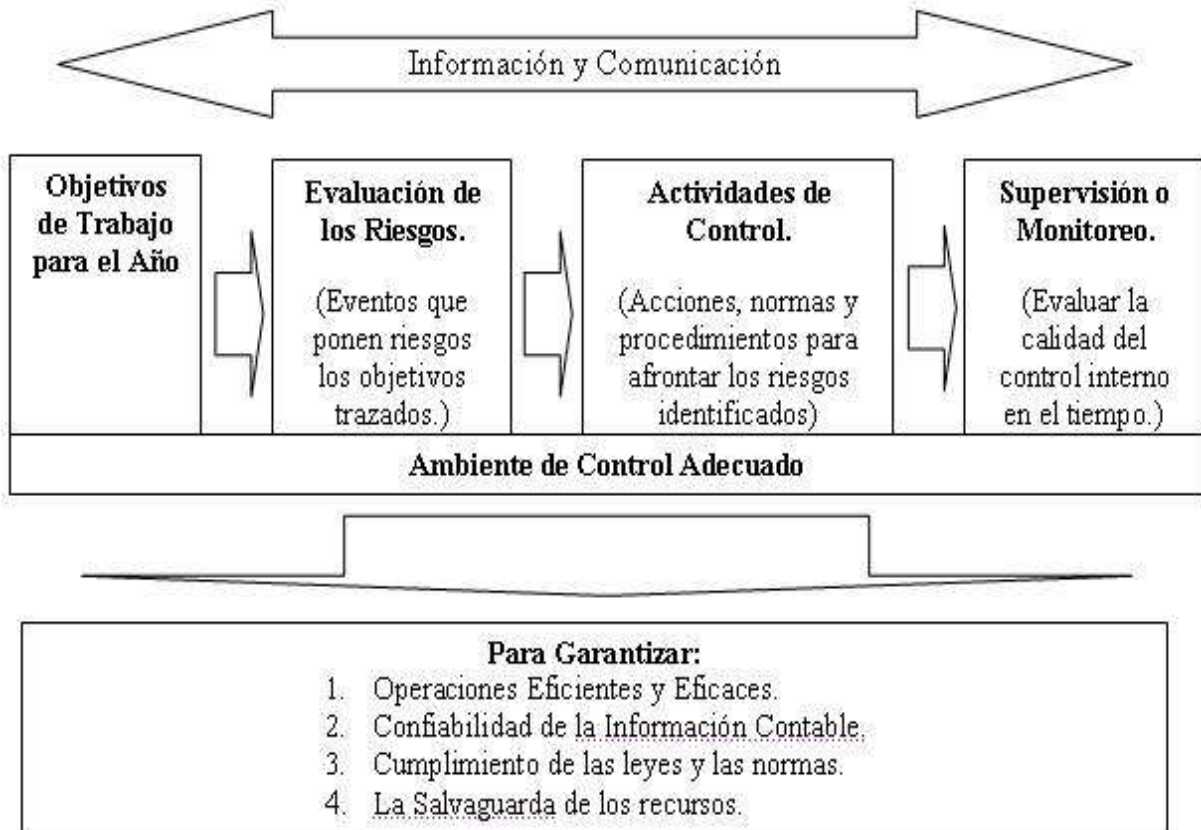
2.2.2.1 Criterio de Auditoría de control Interno

La Contraloría General del Estado, establece las normas de control interno las mismas que fueron promulgadas en el Suplemento del Registro Oficial 87 de 14 de diciembre de 2009; las normas se describen de la siguiente manera:

100	Normas Generales
200	Ambiente de Control
300	Evaluación del Riesgo
400	Actividades de control
401	Generales
402	Administración financiera - Presupuesto
403	Administración financiera - Tesorería
404	Administración financiera – Deuda Pública
405	Administración financiera – Contabilidad Gubernamental
406	Administración financiera – Administración de bienes
407	Administración de Talento Humano
408	Administración de Proyectos
409	Gestión Ambiental
410	Tecnología de la Información
500	Información y Comunicación
600	Seguimiento

En la empresa privada se debe aplicar los componentes del COSO I y COSO II, y sus factores, así tenemos:

ANALISIS DE LOS COMPONENTES DEL COSO I Y COSO II



COSO-ERM ó COSO II



Ambiente de Control.- Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan lo otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control. Extraído del libro de Control Interno y Fraudes de Rodrigo Estupiñán Gaitán, edición 2009, (p 27).

Sus factores son:

- Integridad y valores éticos
- Especificación de los niveles de competencia profesional
- Filosofía y estilo de operación de la administración
- Consejo de directores y Comité de auditoría
- Estructura, plan organizacional, reglamentos y manuales de procedimientos
- Políticas de Recursos Humano.

Evaluación de Riesgos.- Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados, así como también los mecanismos necesarios para manejar e identificar los riesgos específicos. Los mismos pueden ser internos o externos. Extraído del libro de Control Interno y Fraudes de Rodrigo Estupiñán Gaitán, edición 2009, (p 28).

- Riesgo interno.- cuando existe un mal funcionamiento de los controles internos en la entidad.
- Riesgo externo.- por factores que están fuera de nuestro alcance como pueden ser la competencia, la tecnología, nuevas medidas económicas.

Los factores por la que pueden cambiar un riesgo son:

- Contratación de personal nuevo
- Cambios en las operaciones de la entidad
- Cambios en los sistemas de información
- Cambios tecnológicos
- Crecimiento rápido de la empresa

Una vez identificado los riesgos es necesario evaluarlos, para proceder a buscar las medidas pertinentes para afrontar y corregir estos riesgos que afectan a la entidad.

Actividades de control.- Son aquellos que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas Las mismas que son

expresadas en las políticas y los procedimientos propuestos. Extraído del libro de Control Interno y Fraudes de Rodrigo Estupiñán Gaitán, edición 2009, (p 32).

Las actividades de control que deben considerarse en toda la organización son:

- Segregación de funciones
- Contar con una documentación suficiente, competente y pertinente
- Niveles de autorización adecuados
- Registro oportuno de las operaciones
- Control de sistemas de información
- Controles físicos
- Indicadores de desempeño

Información y Comunicación.- Están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información. Extraído del libro de Control Interno y Fraudes de Rodrigo Estupiñán Gaitán, edición 2009, (p 33).

En los controles del sistema de información y comunicación deberán considerarse:

- Controles adecuados para garantizar la confiabilidad de la información.
- Los niveles de acceso de la información.
- Comunicación abierta a nivel de toda la organización.

Seguimiento y Monitoreo.- En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias, claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan tanto a factores externos como internos, provocando con ellos que los controles pierdan su eficiencia. Extraído del libro de Control Interno y Fraudes de Rodrigo Estupiñán Gaitán, edición 2009, (p 237).

- **Lista de verificación.**- que consiste en evaluar el control interno de cada uno los componentes determinados, a través de preguntas abiertas y cerradas para verificar y evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la entidad; la lista de verificación puede realizarse de la siguiente manera:

- **Cuestionarios de Control Interno.**- que consiste en preguntas cerradas para evaluar el control interno de un proceso que pertenece a un componente.

- **Descripciones narrativas.**- son preguntas abiertas que se realizan a través de una entrevista, lo que permite al entrevistado ampliar su explicación suficiente del componente analizado.
- **Diagramas de flujo.**- es la representación gráfica de un proceso analizado.

Manual de referencia.- es una papel de trabajo denominado matriz de riesgos, que consiste en identificar los objetivos de cualquier área de la organización, estos pueden ser operativos, financieros y de cumplimiento, y determinar los riesgos de los objetivos, y las actividades de control para mitigar el riesgo existente; es una herramienta importante en la evaluación y valoración del control interno de las actividades de la entidad.

La lista de verificación y la aplicación del manual de referencia, nos permite abarcar todos los temas a evaluar en la organización, y profundizar en los controles internos en la ejecución de la auditoría, en donde el riesgo es más significativo; así como nos ayuda a la preparación del programa de trabajo para la ejecución de la auditoría y del informe de resultados.

En la presente investigación se considerará como estándar las Normas de Control Interno, emitidas por la Contraloría General del Estado.

2.2.3 Auditoría de Cumplimiento

2.2.3.2 Definición de Auditoría de cumplimiento

Blanco Luna, Yanel (2012). Señala que:

“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. (p.362)

La auditoría de cumplimiento consiste en evaluar que las operaciones administrativas y financieras cumplan con las disposiciones legales establecidas y proporcionen seguridad razonable en sus actividades y en el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

2.2.3.2 Criterio de Auditoría de cumplimiento

Subía Guerra, Jaime, Ing. MBA, edición 2012, Guía de Marco Conceptual de la auditoría integral, define:

“Esta auditoría determina el nivel de adecuación de las políticas, directrices, procesos, procedimientos y tareas, a la normativa legal aplicable al negocio. Los criterios en este caso, no pueden ser estandarizados, dependen de las actividades y el objeto social de la empresa” (p36).

“Son requisitos fundamentales en una organización, la mantención y actualización de un archivo o compendio de leyes relacionadas con su industria en particular. Es importante que todas las operaciones empresariales; operativas, financieras, técnicas o administrativas, cumplan con las disposiciones pertinentes, en estos casos, el auditor deberá planificar su trabajo considerando aquellas leyes y regulaciones que son fundamentales o tienen efecto significativo en las operaciones empresariales. Normativa tributaria, laboral, cambiaria, constituye entre otros elementos clave de evaluación”. Extraído del libro de Subía Guerra, Jaime, Ing. MBA, edición 2012, Guía de Marco Conceptual de la auditoría integral, (36).

En la Auditoría de cumplimiento, la afirmación a evaluarse es aquella mediante la cual la administración asevera que la organización cumple con las principales disposiciones legales relacionadas; esta evaluación se realizará mediante comparación, entre la normativa vigente, considerando las leyes y regulaciones que tienen un efecto significativo en las operaciones de la entidad y la efectivamente aplicada.

Para el presente examen se consideran la siguiente normativa:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento, reformas, y Resoluciones del SERCOP.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas- COPFP.

- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado- LOCGE
- Ley Orgánica de Servicio Público- LOSEP
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- Normas de Control Interno - NCI
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos
- Reglamentos
- Resoluciones

2.2.4 Auditoría de Gestión

Marcelo Gerardo Velásquez Navas, Maestría en Auditoría Integral, Guía didáctica de Auditoría de Gestión I, (2013). Al respecto señala:

“La auditoría de gestión es un proceso que nos permite examinar y evaluar las actividades realizadas en una organización, sector, programa, proyecto u operación. Actividad que sobre la base de un modelo y un marco normativo, permite determinar el grado de eficiencia, eficacia, y calidad en la utilización de los recursos disponibles, el desarrollo de procesos y la entrega de productos o de servicios, acordes con las necesidades de los clientes, los mismos que podrán ser mejorados en forma continua, a través de la aplicación de las recomendaciones emanadas del informe de auditoría.

Según el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:

“La auditoría de gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una Institución, el ente contable, o la ejecución de programas y proyectos con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores Institucionales y de desempeño pertinentes.”

En conclusión la Auditoría de Gestión es la evaluación o examen sistemático de la información administrativa, operativa y financiera presentada por los administradores de una organización, realizada con posterioridad a su ejecución, para obtener evidencia suficiente del grado de eficiencia, eficacia y calidad en el logro de metas y objetivos propuestos.

Se ejecuta a través de un equipo de trabajo multidisciplinario, a fin de evaluar en forma objetiva y profesional los niveles de Eficiencia, Eficacia y Calidad.

Los conceptos a detallar a continuación fueron obtenidos del glosario de términos de la guía de auditoría de gestión I Dr. Marcelo Velásquez Navas, edición 2013:

“Eficiencia.- Nivel de recursos utilizados, por ejemplo de fuente de verificación podría ser el presupuesto, los informes de desempeño, otros” (p 78)

“La Eficacia.- mide el logro de resultados, la fuente de verificación podría ser solicitar los informes de gestión, evaluar el plan operativo de la empresa o Institución, con respecto al cumplimiento de sus metas.” (p78)

“Calidad:- Cumplimiento de requisitos, se podría obtener a través de encuestas, registro, reclamos, evaluar los niveles de deserción. Ejemplo: Cumplimiento de requisitos en la entrega de un producto o servicio.” (p78).

Todos que se obtienen en cada una de las fases, las mismas que constituyen una cadena de valor, que se indica con el diagnostico preliminar

Todo proceso de auditoría se basa en criterios o estándares que permiten medir la calidad de resultados que se obtienen en cada una de las fases, las mismas que constituyen una cadena de valor, que se inicia con el diagnostico preliminar

Según las normas ISO, Constituyen un sistema de gestión ya que llevan a la organización a gestionar sus procesos o actividades de manera que sus productos o servicios cumplan con los objetivos que se ha propuesto. Algunos de estos objetivos son:

- Satisfacer los requerimientos de calidad del cliente.
- Cumplir con las regulaciones existentes.
- Exceder sus requerimientos ambientales.

En las organizaciones pequeñas, seguramente no existe un "sistema" como tal. Solamente la forma en que “nosotros hacemos las cosas”, la cual probablemente no está escrita en ninguna parte sino que se encuentra en la cabeza del gerente o del propietario.

A medida que la organización es más grande y hay más personas involucradas, es probable que existan algunos procedimientos escritos, instrucciones, formas y registros. Todo esto ayuda a que las personas no hagan sus tareas como "les parezca mejor" sino que se tenga una forma ordenada y estructurada de trabajar tal que utilice los recursos, el tiempo y el dinero en forma eficiente.

Las organizaciones realmente eficientes y eficaces organizan su "forma de hacer las cosas" mediante un sistema de gestión. Esto garantiza que se incluye todo lo que es importante y que cada persona tiene claro quién es responsable de hacer qué, cuándo, cómo, dónde y por qué.

El sistema basado en estándares proporciona a la organización un modelo a seguir que incluye las prácticas que los expertos han determinado como el fundamento de una gestión exitosa de la calidad y de los aspectos ambientales.

Fuente: <http://normas-iso-9000.blogspot.com/2007/11/que-son-certificacion-registro-y.html>

Con lo antes citado podemos concluir que la auditoría de gestión es la evaluación de lo que se ha planificado con lo ejecutado en la entidad, los mismos que indicadores que permiten medir la eficiencia a través del buen uso de los recursos, la eficacia a través del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, y la calidad en donde va a medir la satisfacción del usuario por el cumplimiento del objetivo, ante esta situación los criterios que se debe considerar en la auditoría de gestión de la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez son:

- Plan Operativo Anual
- Presupuesto institucional
- Plan Anual de Compras.

La utilidad de los indicadores de gestión en la auditoría

Es necesario también conocer la utilidad de aplicar los indicadores de gestión en una auditoría, ya que son parámetros que ayudan a medir la gestión de la entidad, los indicadores en la auditoría es la comparación del resultado obtenido con la planificación realizada, y permite medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad.

Definición de indicador

Es la comparación de variables sean estas cuantitativas o cualitativas que aplica la administración para medir el avance o cumplimiento de las metas y objetivos, lo que permite conocer las tendencias favorables o desfavorables de las actividades desarrolladas en la entidad.

Para construir un indicador es necesario conocer la definición de algunos conceptos como:

- ✓ **Indicador:** es identificar la variable que se a medir, que puede ser un objetivo, meta o proceso.
- ✓ **Estándar:** Se define el estándar como lo que se espera obtener en la gestión es el parámetro con el cual se va comparar el indicador, el estándar se determina de la planificación o proyección que realiza la entidad en la ejecución de las actividades, programas y proyectos.
- ✓ **Índice:** es la comparación entre el indicador y el estándar, de cuyo resultado se pueden establecer brechas o desviaciones, las mismas que pueden ser favorables o desfavorables.

Como construir un Indicador

Jaime Cristóbal Subía Guerra, Maestría en Auditoría Integral, Guía didáctica de Auditoría de Gestión III, (2013). Al respecto señala:

“Un Indicador debe seguir los siguientes pasos:

- **“Agregación mas preposición: ejemplos:**
 - Cantidad de...
 - Porcentaje de...
 - Total de...
- **Variable (generalmente en sustantivo plural)**
 - Empleados...
 - Cuentas por cobrar...

Alumnos...

- **Verbo en participio pasado (acción)**

Capacitados...

Recuperados...

Promocionados...

- **Complementos circunstanciales (tiempo, lugar).**

En el área técnica de la empresa petrolera XYZ en el año 2013.

En menos de dos meses en el Hotel Hilton en el año 2013.

Por la facultad de artes plásticas Daniel Reyes en el año 2013.

Los indicadores constituyen una herramienta importante para la gestión de la entidad, para medir el avance de cada una de las operaciones administrativas y financieras de la entidad.

(p. 39)

2.3 Proceso de la Auditoría Integral

Las Fases de la auditoria integral comprenden cuatro fases:

- Fase de Planeación,
- Fase de Ejecución,
- Fase de Comunicación,
- Fase de Seguimiento

2.3.1 Planeación

En esta fase inicia la auditoría de gestión con la planificación en donde vamos a conocer la organización y en base a esta información proceder a la realización de la planificación e identificar el enfoque que se va a dar a la auditoría, es decir vamos a realizar el diagnóstico y la planificación preliminar y específica, en esta fase podemos ver las siguientes actividades y productos que vamos obtener:

Tabla: 9. Diagnóstico de la fase de Planeación

ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Buscar información existente en la Entidad de Fiscalización (archivo permanente) y recopilación, análisis de información general de la entidad: Planes, programas, presupuestos, objetivos, metas y otros.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación y recolección documentos, manuales, leyes, reglamentos, planes y programas del ente a auditar, • Resultados de Estudios o auditorías anteriores realizadas e, • Información general.
Analizar la información localizada sobre la entidad, referida a su visión sistémica y estratégica e indicadores (en caso de que los tengan).	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y diagnóstico de la visión estratégica y sistémica de la organización, • Información sobre indicadores.
Recopilación de información específica para la evaluación del sistema de control interno	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y evaluación del sistema de control interno; • Detección de áreas susceptibles de mejoramiento, • Evaluación de riesgo.
Determinación de áreas a evaluar	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación de aquellas a ser analizadas a mayor profundidad en la ejecución, • Jerarquización de Áreas críticas.
Elaboración de informe de revisión preliminar	<ul style="list-style-type: none"> • Informe interno, • Papeles de trabajo.
Planificación de la auditoría de gestión	<ul style="list-style-type: none"> • Plan y programa de auditoría o Precisión y determinación de recursos, tiempo, metas y objetivos de la actuación • Definición del alcance de la auditoría.

Fuente: Autora

2.3.1.1. Definición de componentes

El procedimiento para cumplir con los objetivos de esta fase es definir el tipo de examen y el alcance, es decir el período que correspondería efectuar la acción de control.

Adicional se debe solicitar la base legal y normativa, para proceder a definir componentes, áreas o rubros relevantes, considerando especialmente aquellos que tienen una incidencia importante en la misión, uso de recursos, y relación directa con las políticas de la empresa.

2.3.1.2. Evaluación de riesgos de auditoría

Definidos los componentes, nos encontramos en una primera aproximación para identificar el nivel de riesgo:

El riesgo es la posibilidad de error que pueden estar asociados a operaciones, transacciones o áreas de negocio, es necesario que el conjunto de procedimientos de auditoría detecte aquellos errores significativos.

Los riesgos que se analizan en una auditoría son los siguientes:

Marcelo Velásquez, Guía didáctica de Auditoría Financiera II, (2012). Al respecto señala:

“Riesgo Inherente.- Es la posibilidad de que exista errores en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos”. (p26)

Los factores para identificar los riesgos inherentes pueden ser:

- Por la cantidad de operaciones que exista en la entidad,
- Los tipo de operaciones,
- El volumen de recursos utilizados en el desarrollo de las actividades,
- La complejidad de las operaciones que exista en la entidad.

“Riesgo de control.- Es la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.”(Ec. Jaime Subía, edición 2013, Guía didáctica de marco conceptual de la auditoría integral, p-52)

Los factores para identificar los riesgos de control pueden ser por:

- Depende de la naturaleza de la empresa
- el funcionamiento de los controles internos

“Riesgo de detección.- constituye la posibilidad de que los procedimientos aplicados por el auditor, no detecten errores o problemas significativos.”(Ec. Jaime Subía, edición 2013, Guía didáctica de marco conceptual de la auditoría integral, p-53)

Sus factores son:

- Experiencia del auditor
- Asignación de los recursos necesarios
- Oportunidad y profundidad de las pruebas de auditoría aplicadas.

La relación entre los riesgos, inherente y de control, con el riesgo de detección es inversa.

El Riesgo de Auditoría.- constituye el margen de error que el auditor estaría en capacidad de aceptar en una auditoría y constituye la posibilidad de que el auditor brinde una opinión inadecuada con respecto a información financiera inadecuada. Normalmente el riesgo de auditoría, se ubica entre el 1 % al 5%. .”(Ec. Jaime Subía, edición 2013, Guía didáctica de marco conceptual de la auditoría integral, p-54).

Al combinar los riesgos podemos determinar la siguiente ecuación:

$$R. \text{ Auditoría} = R. \text{ Inherente} * R. \text{ Control} * R. \text{ Detección}$$

José María Zaldumbide Cobeña, Maestría en Auditoría Integral, Guía didáctica de Auditoría Financiera II, (2012). Al respecto señala:

“Los rangos convencionales

Es una escala porcentual entre 15% y 95% en la que se ubica el nivel de confianza, de conformidad con los resultados obtenidos en la matriz de pruebas y cuestionarios de control interno.”(p27)

Existen tres rangos conocidos y aceptados que permiten calificar el nivel de confianza e inversamente el nivel de riesgo como: alto, moderado o bajo, así:

Tabla 10. Rangos convencionales

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

Fuente: Guía didáctica de Auditoría Financiera II. Evaluación del Control Interno.

2.3.2. Ejecución

Dr. Marcelo Velásquez, edición 2013, Guía didáctica de Auditoría de Gestión 1, Al respecto señala:

“En la Fase de Ejecución se aplican los programas de auditoría a través de los procedimientos en el que se utilizan técnicas de auditoría, como son verbales, físicas, documentales, analíticas con el fin de obtener evidencia suficiente, competente, y relevante. Luego se realizaran los hallazgos cuyos atributos son Condición, Criterio, Causa y Efecto.”(p27)

Para eso debemos seguir las actividades y productos que a continuación se detallan:

Tabla: 11. Diagnóstico de la fase de ejecución

ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Selección de la muestra a ser evaluada	• Determinación del universo de análisis manejable por el equipo multidisciplinario
Aplicación de los programas de auditoría-pruebas substantivas y de cumplimiento y recopilación de La evidencia.	• Papeles de trabajo • Evidencias • Identificación de Desviaciones
Determinación de desviaciones	• Hallazgos de la auditoría
Determinación de causa y efecto de los hallazgos.	• Identificación de las causas de los problemas y sus responsables • Identificación de las consecuencias por los problemas y sus afectados
Organización de la evidencia.	• Papeles de trabajo

Elaborado: Lalinka Erráz Cantos

2.3.2.1 Pruebas aplicarse en una auditoria

Dr. Marcelo Velásquez, edición 2013, Guía didáctica de Auditoría de Gestión 1, Al respecto señala:

“**Prueba.-** Es la razón con que se demuestra una cosa, o sea, es la justificación de la razonabilidad de cierta afirmación.

Pruebas de cumplimiento.- Son pruebas que confirman la experticia del auditor, ya que en la etapa de evaluación de control interno el profesional auditor comprobará si las políticas y procedimientos establecidos están funcionando en forma efectiva en las actividades que desarrolla la organización.

Pruebas sustantivas.- Es una técnica de auditoría para demostrar la validez de las operaciones y actividades realizadas, como pueden ser la conciliación, la verificación de cálculos aritméticos, constatación física, realización de arqueos entre otros.” (p26)

Las pruebas pueden aplicarse al universo o a una parte del universo dependiendo de su naturaleza, y se aplicaran procedimientos que permita comprobar la validación de las operaciones y actividades, debiendo realizar:

- La verificación de la existencia de las actividades y operaciones.
- Comprobar la propiedad de las operaciones y de los hechos económicos.
- Medir la correcta valoración
- Que la información presentada sea oportuna y adecuada
- Que las actividades y operaciones no sean omitidas y sean registradas en el momento que dio la operación.
- Que todos los hechos económicos estén debidamente clasificados y hayan sido registrados en forma oportuna y correcta.

Obtención de evaluación de evidencia

La evidencia que el auditor deberá obtener sea suficiente y apropiada en la auditoría integral, con el fin de presentar las conclusiones de las deficiencias encontradas en la auditoría las mismas que estarán reflejadas en el informe.

Evidencia de la auditoría

La evidencia de la auditoría, indica que el auditor para llegar a las conclusiones y recomendaciones debe contener los documentos correspondientes sobre los cuales se basa el informe, como los documentos fuente y los registros contables que se han realizado para obtener los estados financieros, información financiera que permite conocer la situación de la entidad; además la evidencia en la auditoría se obtiene de la aplicación de los sistemas de control, de los procedimientos sustantivos, de las proyecciones planificadas, y de la evaluación de los indicadores planteados.

Evidencia suficiente

Es cuando los resultados de una prueba de auditoría o de varias, se logra el objetivo de lo examinado. Pueden darse problemas aislados debido a causas específicas, siendo importante comprobar que los problemas presentados no sean constantes.

Evidencia competente

Es cuando los hechos, circunstancias o criterios que tienen relevancia cualitativa son examinados para determinar la razonabilidad, veracidad y confiabilidad de que se está considerando en la auditoría, además todo hallazgo de contener la evidencia competente para poder hacer constar en el informe

Evidencia relevante

La evidencia relevante es cuando de la documentación examinada genera hallazgos importantes que son necesarios comunicar a la administración para proceder a resolverlos en forma oportuna.

La experiencia del auditor para determinar si la evidencia es suficiente y apropiada en la auditoría debe basarse en los siguientes factores:

- En el nivel de riesgo inherente aplicado de acuerdo a su naturaleza a los estados financieros, a los saldos de las cuentas de transacciones u operaciones;
- Al riesgo de control aplicado a los sistemas de contabilidad y de control interno
- A la importancia relativa de las transacción que se está examinando.
- Se considerara la experiencia obtenida en otras auditorías.
- Por los resultados de procedimientos aplicados en la auditoría, como son errores encontrados.
- Por la confiabilidad de la información disponible en la entidad

2.3.2.4. El Hallazgo en Auditoría

Dr. Marcelo Velásquez, edición 2013, Guía didáctica de Auditoría de Gestión 1, Al respecto señala:

“Como resultado de la fase de ejecución se obtienen los hallazgos cuyos atributos de calidad son la condición, criterio, causa y efecto.

“**El Hallazgo:** Se refiere a cualquier situación relevante que se determina, por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría, debe ser estructura de acuerdo con determinados atributos (criterio, condición, causa y efecto), obviamente, tiene que ser de interés para la organización auditada, es el título que resume el hecho a ser observado en términos objetivos y constructivos.” (29).

“**Condición:** La condición muestra la situación actual encontrada por el auditor en la actividad u operación examinada, es decir señala el grado en que los criterios están siendo aplicados, y debe revelarse de manera objetiva y documentada el hecho encontrado.”(p29)

Para determinar la condición de un hecho encontrado, el auditor debe preguntarse:

- ¿Qué está pasando?
- ¿Cuál fue el criterio que no se cumplió?
- ¿Por qué se dio?

“**Criterio:** Es la norma legal que ha sido inobservada en la actividad u operación, además es el parámetro con la cual el auditor mide la condición, y determina la base legal o normativa que no se ha cumplido, ocasionando una deficiencia que afecta a la entidad.”(p29)

Los parámetros de comparación aplicables a una deficiencia encontrada y que evalúa la condición actual son:

- Disposiciones por escrito.
- Del Plan Operativo de la organización
- El presupuesto empresarial
- Leyes
- Reglamentos
- Objetivos
- Políticas
- Normas o estándares de desempeño

“Causa: En la causa se explica las razones o circunstancias por las cuales se presentó la condición, es la revelación del inicio de la desviación encontrada, es decir el motivo por el cual no se presentó la condición o es el motivo por el que o se cumplió el criterio o la norma, también es la revelación del origen de la desviación, de manera objetiva y documentada.” (p29).

El auditor además puede utilizar las herramientas estadísticas para la definición de causas y soluciones. Esta metodología puede aplicarse en conjunto con el auditado, las razones por las cuales se originó la desviación puede ser por la inobservancia de:

- Disposiciones por escrito
- Del Plan Operativo de la organización
- El Presupuesto empresarial
- Leyes
- Reglamentos
- Objetivos
- Políticas
- Normas o estándares de desempeño

“Efecto: El efecto es el resultado de la comparación entre la condición y el criterio, es decir lo que se debió aplicar y el impacto que ocasionó en la gestión institucional.”(p29)

Además es el resultado adverso que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo, y debe expresarse el efecto en términos cuantitativos, para que la administración considere las acciones correctivas del caso y lograr los objetivos propuestos.

Los efectos pueden darse por:

- Sanciones legales
- Inaplicabilidad de directrices
- Uso ineficiente de recursos
- Pérdidas de ingresos potenciales
- Inefectividad
- Gastos indebidos
- Riesgos sobre la protección de activo

“Conclusión: Es el resumen mínimo del hecho revelado, estará conformado por un resumen de la condición con la causa y el efecto, es un proceso de la auditoría que debe cumplirse, y es un compendio de las desviaciones encontradas por el auditor las mismas que incluirán en el informe.”(p33).

“Recomendación: En base a la conclusión de las desviaciones encontradas el auditor emitirá las sugerencias a fin de que la administración pueda establecer acciones correctivas. Es la formulación de las posibles soluciones de las desviaciones encontradas en las actividades realizadas por la entidad.” (p23)

2.3.3 Comunicación

En la fase de informe se refiere a la comunicación de resultados que deben ponerse en conocimiento de los sujetos relacionados con la auditoría a fin de cumplir con el debido proceso ya que durante todo el proceso que dure la auditoría debe tener comunicación abierta e impulsar acciones correctivas en los hallazgos encontrados, en esta fase debemos cumplir con las siguientes actividades y obtener el informe deseado.

Tabla: 12. Diagnóstico de la fase de comunicación

ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Elaboración de la estructura del informe	• Estructura del informe
Elaboración del borrador preliminar de gestión	• Informe preliminar estructurado
Comunicación de resultados al ente	• Presentación de resultados al ente auditado • Ajustes al informe • Compromiso de la organización
Emisión del informe definitivo	• Informe final

Fuente: Autora

Como hemos mencionado antes podemos concluir que el proceso de la auditoría concluye con el informe, y que este constituye el medio por el cual el auditor comunica de manera forma y directa su reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes.

2.3.3.1. Características y estructura del informe de Auditoría Integral

Jaime Cristóbal Subía Guerra, Maestría en Auditoría Integral, Guía didáctica Informe de Auditoría Integral, (2014). Al respecto señala:

El objetivo de auditoría debe cumplir con estándares de calidad, los cuales se refieren a dos aspectos:

1.- La comunicación escrita

- Directo
- Persuasivo
- Contundente y preciso
- Atractivo

2.- Finalidad

- Oportuno
- Constructivo y de apoyo
- Orientado a resultados y con recomendaciones

Jaime Cristóbal Subía Guerra, Maestría en Auditoría Integral, Guía didáctica Informe de Auditoría Integral, (2014). Al respecto señala:

“Estructura del informe de Auditoría Integral.- El informe de auditoría debe contener lo siguiente:

- Tema o asunto determinado
- Parte responsable
- Responsabilidad del auditor
- Limitaciones
- Estándares, normas de desempeño aplicables o criterios
- Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros
- Otras conclusiones” (p. 17-19)

Podemos decir que el informe de auditoría es el producto terminado de una auditoría integral, y debe ser de calidad, a fin de que las máximas autoridades puedan observar las deficiencias detectadas, las mismas que ayudaran a la toma de decisiones para implementar mejores metodologías de trabajo para la entidad.

Se debe considerar los siguientes pasos para la elaboración del informe de auditoría.

- La redacción tiene que ser clara y sencilla
- Tema General debe ser conciso y solicitado
- Puntos significativos comprensibles e identificables
- Indicaciones deben ser adecuadas y no agresivas
- Las Recomendaciones deben ser precisas y validas

Estructura del informe

Como se indicaba anteriormente la estructura del informe puede variar dependiendo de cada una de las entidades y dependiendo de la experticia de los auditores, pero en forma general podemos indicar que un informe debe contener como pasos fundamentales los siguientes:

Introducción y antecedentes. Se anotará los antecedentes de la organización, misión estructura, y el componente a ser evaluado.

Finalidad. Se indicara en forma clara el objeto al cual debe llegar la auditoría, es decir lo que espera de la evaluación, debiendo poner en conocimiento de la administración.

Metodología. Describe el sistema seguido en el desarrollo de la actividad, lo cual incluye las técnicas y procedimientos aplicados para obtener información, documentación que le permitirá al auditor emitir un criterio sobre los hechos examinados.

Alcance. Señala la extensión de la actividad a ser evaluada, para determinar el alcance debe considerar las funciones, prácticas de trabajo, manuales de organización y de procedimientos y sistemas administrativos para obtener información y determinar el universo que va examinar.

Apreciación de los hechos relevantes. En el transcurso de la auditoría se va detectar situaciones positivas y negativas, debiendo las situaciones negativas que sean trascendentes e importantes comunicar a las autoridades de la administración, ya que pueden estas deficiencias afectar las operaciones de la entidad.

Observaciones. Se indica los resultados obtenidos de la auditoria, también se debe indicar a los directivos de la organización los aspectos positivos encontrados y las deficiencias que puedan afectar el desarrollo de las actividades de la entidad.

Salvedades. El auditor comunicará a la administración aquellos hechos que le impidan opinar en la evaluación que se está realizando

Limitaciones. Son los contratiempos que obstaculizan el desarrollo de la evaluación, impidiendo cumplir con eficiencia lo que se ha solicitado en un periodo determinado.

Recomendaciones. Ante las conclusiones emitidas el auditor tiene la responsabilidad de emitir sugerencias que permitan mejorar las desviaciones encontradas en el transcurso de la evaluación, cabe señalar que algunas recomendaciones se aplican en el desarrollo de la auditoría, considerando también que las recomendaciones constaran en el informe a espera que la administración lo implemente de forma oportuna.

Anexos. Es documentación complementaria de la información del informe de auditoría, se adjunta, organigrama, personal relación con la acción de control, diagrama de flujo, procedimientos y estadísticas, entre otros.

2.3.4 Seguimiento

En esta fase se indica el cronograma de implementación de recomendaciones que se debe cumplir en un tiempo determinado, con el fin de mejorar la organización.

Tabla: 13. Diagnóstico de la fase de seguimiento

ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Proyecto de plan de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">• Plan estructurado
Acción de seguimiento, según plan	<ul style="list-style-type: none">• Nuevos hallazgos• Verificación de cumplimiento
Resultados del seguimiento	<ul style="list-style-type: none">• Informes parciales y definitivo• Nuevas recomendaciones

Elaborado: Lalinka Erráez Cantos.

Resumen de las fases de auditoría

Las fases de la auditoría en definitiva son los pasos que debemos seguir en la ejecución de una auditoría en cualquier campo, cuyo resumen lo podemos describir de la siguiente manera:

Tabla: 14. Diagnóstico de las fases de auditoría.

PASOS A SEGUIR EN LA EJECUCIÓN DE UNA AUDITORÍA			
FASES DE LA AUDITORÍA	INICIA	EJECUCIÓN	PRODUCTO FINAL
1. PLANIFICACIÓN:			
Preliminar	Orden de trabajo o Contrato	<p>Conocimiento de la organización.</p> <p>Análisis de la información financiera.</p> <p>Determinación de las actividades principales de la entidad.</p> <p>Señalar los sistemas de información que posee la entidad.</p> <p>Determinar el grado de confianza de la información.</p> <p>Conoce la entidad, Análisis de la información Financiera.</p>	<p>Determinación de los componentes a ser analizados</p>
Específica	Componentes a ser analizados	<p>Identificación de los procesos y controles claves de cada uno de los componentes a ser analizados.</p> <p>Evaluar el control interno de la entidad.</p> <p>Determinar y calificar el riesgo existente en cada uno de los componentes analizados.</p> <p>Identificar la muestra que se va analizar</p>	<p>Programa de Auditoría a ser aplicado</p>

		<p>Elaborar los procedimientos que se van a seguir en la auditoría a través del programa de auditoría</p> <p>Distribuir los tiempos asignados para la ejecución de la auditoría.</p>	
2. EJECUCIÓN	Programa de Auditoría a ser aplicado	<p>Revisión de la información, y documentación suficiente, competente y pertinente.</p> <p>Aplicación de las pruebas sustantivas y de cumplimiento.</p>	Comunicación provisional de Resultados
3. INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Comunicación provisional de Resultados	<p>Revisión de los justificativos enviados a la comunicación provisional de resultados; y elaboración del informe con la condición, conclusión y recomendación.</p>	Informe Provisional de Resultados
4. SEGUIMIENTO	Informe Provisional de Resultados	<p>Elaboración del Plan de implementación de las recomendaciones</p> <p>Informe de cumplimiento de las recomendaciones.</p>	Informe de cumplimiento de las recomendaciones

Elaborado: Lalinka Erráez Cantos

CAPITULO III. ANALISIS DE LA EMPRESA

3. Análisis de la Institución

3.1. Antecedentes.

La Dirección Distrital 01D07- Camilo Ponce Enríquez- Salud, se encuentra ubicado en el cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia del Azuay, está localizado en el cantón Camilo Ponce Enríquez, Provincia del Azuay, donde se encuentran 8 establecimientos de salud, siendo el Centro de Salud el que presta atenciones de salud integral a mayor número de pacientes ambulatorios y de internación, con una atención de 24 horas. Debe atender una población aproximadamente a los 21998 habitantes. La Institución es un Distrito tipo C, donde brinda servicios a la comunidad de Pediatría, ginecología, Obstetricia, Rehabilitación, Psicología. El ingreso económico principal del cantón es la de la explotación minera; el 11 de Mayo de 1992, mediante Decreto Ejecutivo N° 932, publicado en el registro oficial, se creó el Área de Salud N°10 Ponce Enríquez.

En estas últimas décadas ha persistido un modelo de atención en los servicios de salud centrado en lo curativo, hospitalario e individualista. En las orientaciones estratégicas para la gestión descentralizada de los servicios se ha propuesto desarrollar modelos de atención basados en la realidad local con base a la atención primaria de salud, dando énfasis a la promoción de la salud, y la participación de los individuos, familias y comunidades. La gestión del Ministerio de Salud Pública se basa en la organización de áreas de salud que constituyen pequeñas redes de servicios de atención con delimitación geográfico-poblacional, con un esquema de desconcentración técnica y de algunas acciones administrativas, de programación y ejecución del presupuesto. A pesar de los avances en los últimos cuatro años, en cuanto al incremento del presupuesto para la inversión en recurso humano, infraestructura y equipamiento, persisten problemas fundamentales en la organización, gestión y financiamiento del sector que impide garantizar un acceso equitativo a servicios de salud. El 63,4% de la población ecuatoriana carece de acceso regular a servicios de salud (Encuesta de Condiciones de Vida, 2006); el 75,6% no tiene un plan de aseguramiento (SODEM 2005), y el presupuesto sigue siendo insuficiente frente a la creciente demanda. Subsiste la falta de coordinación en las instituciones y la centralización de las decisiones sobre asignación de recursos, sin embargo son desafíos que están siendo abordados desde una perspectiva sectorial. La Constitución tiene como objetivo la consolidación del Sistema Nacional de Salud (SNS) para garantizar el acceso universal a servicios públicos de salud estructurados a través de una Red Pública de Salud (RPS) con atención de calidad, eficiencia y sin costo para el usuario (Art. 358, 359, 360,363). Los lineamientos de la política nacional en salud se fundamentan en lo señalado por la Constitución de la República del Ecuador 2008 y el Plan Nacional para el Buen Vivir. En la

Constitución, la salud es reconocida como un derecho fundamental, cuyo cumplimiento es responsabilidad del Estado y se vincula al pleno ejercicio de otros derechos interdependientes con la finalidad de lograr el buen vivir, la vida plena o *sumak kawsay*. En correspondencia con el marco constitucional el Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017, establece las políticas y metas que contribuirán al mejoramiento de la calidad de vida de la población, entendida como el nivel de bienestar, felicidad y satisfacción de necesidades individuales y colectivas, por lo que a través del Proyecto de Inversión “Fortalecimiento Red de Servicios y Mejoramiento de la Calidad” se financiará toda la intervención en infraestructura y equipamiento de las unidades de primer nivel a nivel nacional, de acuerdo a una nueva organización territorial, basada en 9 zonas de Planificación y 140 distritos administrativos mismos que son la base para la reorganización de la oferta de salud.

El Ministerio de Salud ha emprendido acciones conducentes al mejoramiento de la atención a nivel nacional. En el marco de las acciones emprendidas por el mismo se realizó la Planificación Territorial de la oferta de servicios de salud a nivel nacional, de acuerdo a los estándares de licenciamiento para garantizar la calidad de la atención garantizando el acceso de la población a los mismos. Los estándares de licenciamiento definen la normativa en cuanto a infraestructura, equipamiento, talento humano y normativa. El Proyecto de Fortalecimiento de la Red de Servicios de Salud y Mejoramiento de la Calidad se incluye dentro de las acciones antes mencionadas y requiere, por lo tanto, un alto nivel gerencial, técnico y de coordinación debido a la magnitud de las acciones que se buscan emprender. Así mismo dentro de la ejecución del Proyecto, se encuentra como co-ejecutor del componente de Infraestructura, el Servicio de Contratación de Obras, por lo que se requiere coordinar con el mismo técnicamente las acciones necesarias para prever en la infraestructura las condiciones precisas que permitan el equipamiento óptimo de los Centros de Salud.

3.2 Misión

La Dirección Distrital de Salud tiene como misión ejercer la regulación, planificación, coordinación, control y gestión de la Salud Pública ecuatoriana a través de los procesos gobernantes, vigilancia de la salud y provisión de los servicios de atención de forma integral, así como también la promoción de la salud, para prevenir enfermedades, con el fin de, con el fin de garantizar el derecho a la Salud.

3.3. Objetivos Estratégicos:

El Distrito 01D07, como objetivos Institucionales tiene los siguientes:

Objetivo 1: Incrementar la eficiencia y efectividad de la Salud.

Objetivo 2: Incrementar el acceso de la población del Cantón Camilo Ponce Enríquez a los servicios de salud.

Objetivo 3: Incrementar la vigilancia, la regulación, el control, la promoción y prevención de la salud.

Objetivo 4: Incrementar la satisfacción de los ciudadanos con respecto a los servicios de salud.

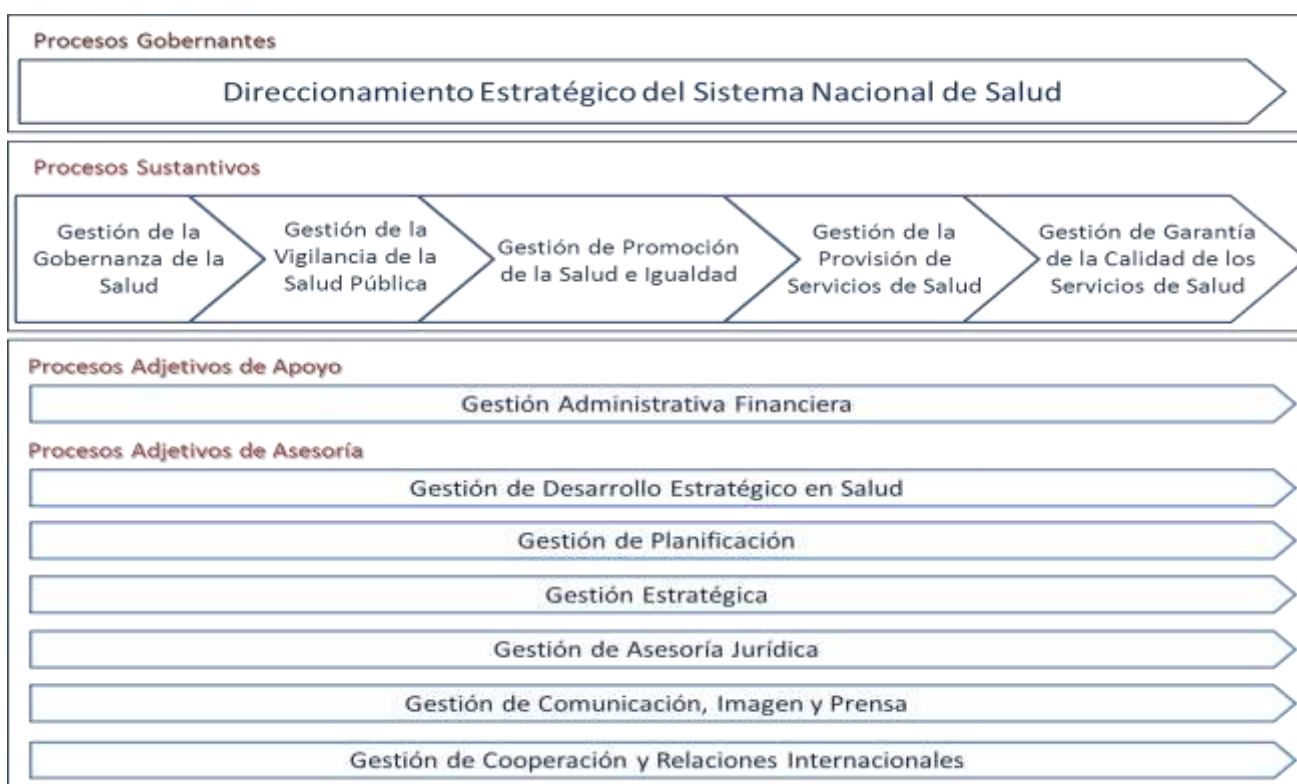
Objetivo 5: Incrementar las capacidades y competencias del talento humano.

Objetivo 6: Incrementar el uso eficiente del presupuesto.

Objetivo 7: Incrementar la eficiencia y efectividad de las actividades operacionales del Ministerio de Salud Pública y entidades adscritas.

Objetivo 8: Incrementar el desarrollo de la ciencia y la tecnología en base a las prioridades sanitarias de la salud.

3.4. CADENA DE VALOR



3.5. Atribuciones y responsabilidades del Distrito:

El Distrito 01D07- Camilo Ponce Enríquez- Salud, tiene como atribuciones la aplicación de las políticas de salud, con la comunidad del cantón, así como también la organización y la conducción de los servicios de salud pública complementaria a nivel Distrital de su competencia;

Así como también tiene responsabilidades, en los que esta la elaboración de plan de fortalecimiento de capacidades Institucionales a nivel Distrital, para implementar el Modelo de Atención Integral, Familiar, Comunitario e Intercultural en la red de servicios de salud;

Otra de las responsabilidades principales es mantener un sistema de prevención y detección oportuna de brotes de enfermedades, así como también el cumplimiento de normativas vigentes estándares y otros instrumentos legales en la atención y ejecución de los presupuestos Institucionales

Socializar y rendir cuentas sobre la gestión en el distrito, a la ciudadanía y autoridades;

Conformar equipos de pronta respuesta frente a emergencias sanitarias (brotes y epidemia) para el apoyo de investigación y control;

Coordinar la realización del diagnóstico del sector salud en el distrito a su cargo;

Realizar el informe de cumplimiento del plan de intervención del distrito;

3.6. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

Según el estatuto orgánico por procesos unos de los procesos que existen en el Distrito son:

- **Vigilancia de la Salud Pública**

Cuya gestión es la Vigilancia epidemiológica, así como la elaboración de estrategias para la prevención y control de enfermedades a nivel Distrital.

Donde se realiza el reporte y seguimiento de las enfermedades de todas las comunidades con un enfoque comunitario. Donde al encontrar algún caso sospechoso de alguna enfermedad de riesgo, es la encargada de realizar informes y estudios para evitar la expansión o brote de epidemias a nivel Distrital.

- **Promoción de la Salud e Igualdad**

Este departamento se encarga de la coordinación a nivel distrital y la promoción de las políticas de salud con enfoque de acción sobre los determinantes sociales y culturales, interculturalidad, derechos, género, inclusión, participación social y equidad; el mismo que realiza a nivel intersectorial, con el fin de mejorar los servicios y que el mayor número de usuarios tengan acceso a la salud.

Informes distritales de inclusión de hombres y mujeres de sabiduría del sistema de medicinas ancestrales, en el Sistema Nacional de Salud de acuerdo a lineamientos establecidos para el ejercicio de sus prestaciones;

Reportes de foros, conferencias, y otros espacios para la inclusión de la política de salud ambiental, en el distrito.

- **Provisión y Calidad de los Servicios de Salud**

Es el encargado de la coordinación y seguimiento de la implementación del proceso de agendamiento a nivel distrital para las unidades de primer nivel del Ministerio de Salud Pública, así como también la articulación del primer nivel de atención con el resto de la red pública para los usuarios de la comunidad.

Se encarga de dar seguimiento al nuevo modelo de atención de salud, y seguimientos de normas de atención a usuarios de todos los programas que mantiene el Ministerio de Salud Pública.

Los servicios de salud, es el término empleados para definir a todo tipo de servicios entregados al usuario interno y externo, por parte del personal de salud de la unidad operativa (médicos, obstetras, odontólogos, enfermeras, auxiliares de enfermería), con el fin de lograr promover, mantener y recuperar la calidad de la salud, minimizar las barreras para el acceso de la población a la gratuidad de los servicios de salud.

- ***Medicamentos y Dispositivos Médicos***

Este subproceso de provisión de servicios, donde es responsable de su ejecución y adecuado cumplimiento de las directrices, dispensación de recetas verificando el cumplimiento de la normativa en cada una, el control de inventario y verificación de stock de medicamentos a nivel Distrital. Quien como producto de su trabajo debe emitir mensualmente el reporte de recetas despachadas, y el respectivo pedido de medicamentos

para el mantenimiento del stock del siguiente mes, con el fin que le permita garantizar una oportuna disponibilidad de medicamentos esenciales y así evitar el desabastecimiento de medicinas y ruptura de stock.

3.7. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

3.7.1. Planificación, Estadística y Análisis de Información de Salud, y Gestión de Riesgos.

3.7.1.1. Planificación

Es el encargado de planificar y dar seguimiento a las reformas presupuestarias para la redistribución de recursos de inversión en el distrito y dentro de su ámbito de competencia, Análisis y seguimientos del cumplimiento de estándares de atención integral, evaluación y control de los avances de la planificación institucional y gestión institucional del distrito, en base a los lineamientos establecidos en el nivel central;

3.7.1.2. Estadística y Análisis de Información de Salud

Este departamento se encarga de revisión y de reportes de control del cumplimiento de metodologías, manuales y procedimientos para recolección, validación, procesamiento y análisis de datos e información institucional del distrito

Informar la aplicación de estándares para el manejo de datos e información institucional;

Realiza los informes de los perfiles epidemiológicos codificados de acuerdo al CIE10;

3.7.1.3. Gestión de Riesgos

- a. Informes de aplicación de políticas, protocolos, procedimientos, herramientas y acciones realizadas a nivel distrital, enfocadas a gestión de riesgos ante eventos adversos con el afán de desarrollar la gestión de riesgos en el sector salud;
- b. Inventario distrital de amenazas naturales, antrópicas y mixtas en relación a eventos adversos;
- c. Informe de análisis de los grados de vulnerabilidad y zonas de riesgo a nivel distrital;
- d. Planes distritales y de unidades operativas para emergencia, contingencia y de simulacros;
- e. Informe de ejecución de acciones para análisis, reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación del sector salud, conjuntamente con organizaciones

gubernamentales a nivel zonal y distrital, ONG, agencias de cooperación, organizaciones comunitarias que desarrollan actividades relacionadas con gestión de riesgos en el sector salud a nivel distrital;

- f. Reportes de la gestión de la mesa de trabajo técnico, orientada a la promoción de la salud, saneamiento e higiene, de acuerdo con el Manual del Comité de Gestión de Riesgos de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, en el distrito;

3.8. Tecnología de la Información y Comunicaciones

Encargado de la aplicación de los sistemas de información, plan de crecimiento de redes así como mantenimiento de equipos a nivel distrital

3.9. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

Dentro de los procesos habilitantes de apoyo, encontramos las gestiones de:

- Talento Humano
- Financiero
- Administrativo
- Compras Publicas

3.9.1 Talento Humano

Este departamento es el encargado de realizar Informe de ejecución de concursos de méritos y oposición de acuerdo a normativa vigente en los entes administrativos que están bajo su jurisdicción, así como también del seguimiento de procesos de contratación y de realización de informes para requerimientos de personal a nivel distrital

3.9.2. Financiero

Es el encargado de verificar la disponibilidad presupuestaria en el nivel distrital, la elaboración de la proforma presupuestaria, clausura de ingresos y gastos a nivel distrital, así como la elaboración de reformas y certificaciones para ejecuciones de adquisiciones para mejorar los servicios de salud tanto bienes, servicios y contratación de personal. Reforma o modificaciones presupuestarias del nivel distrital

3.9.3. Administrativo

Es el encargado del plan de mantenimiento preventivo y correctivo del inmueble del nivel distrital, así como de los vehículos, solicitud de pago por compra de accesorios y materiales para el reparo y mantenimiento de los bienes para el establecimiento del nivel distrital; Matrícula de vehículos del nivel distrital.

3.9.4. Compras Públicas

Es el encargado de realizar la Planificación Anual de Compras en conjunto con el departamento de planificación, así como el seguimiento y ejecución de las compras de la Institución, registro de las adquisiciones de compras en el sistema de Compras Públicas SOCE.

3.10 Prestaciones de Servicios del Distrito 01D07-Camilo Ponce Enríquez- Salud.

El Distrito 01D07-Camilo Ponce Enríquez- Salud, es un distrito de primer nivel de atención donde brinda los servicios de:

- Medicina General
- Pediatría
- Ginecología
- Obstetricia
- Odontología
- Rehabilitación
- Atención al Adulto Mayor
- Imageonología y Rayos X.
- Psicología

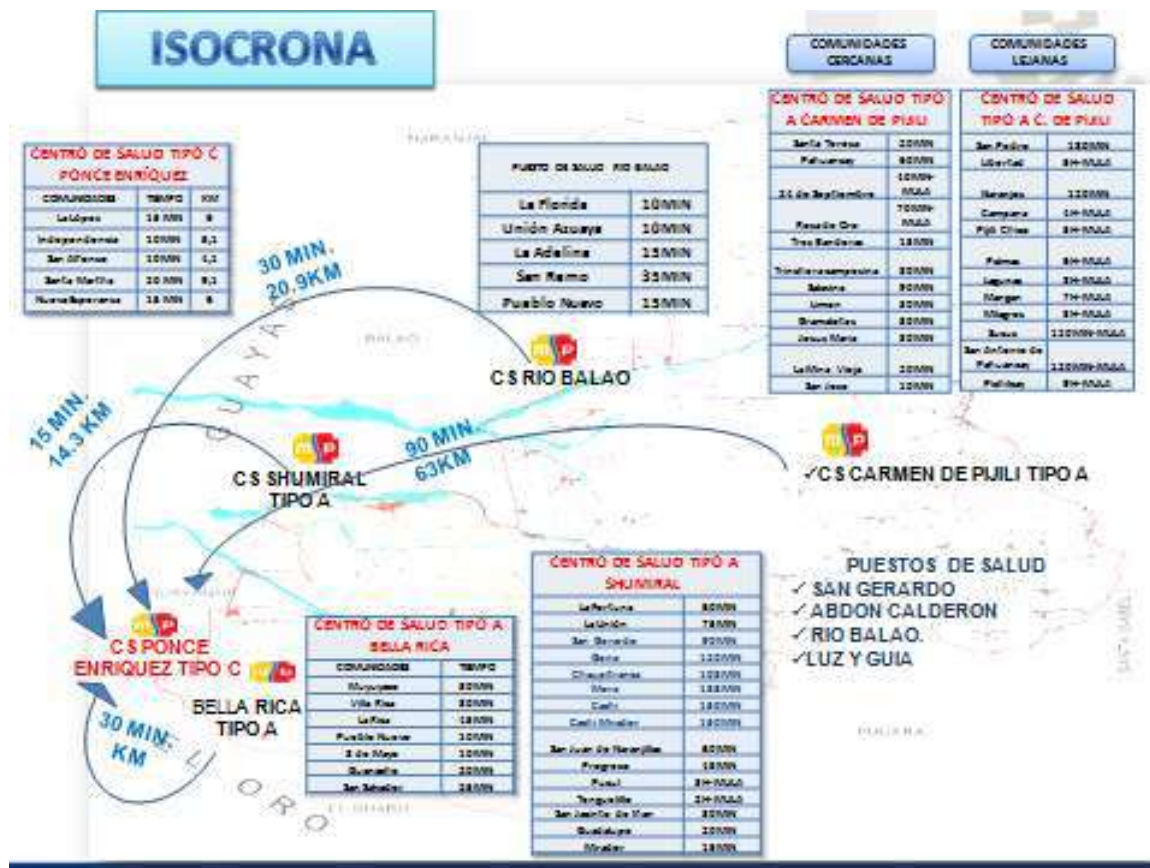
Dentro de los programas de salud, y de los objetivos de la disminución de atención morbilidad y más bien preventiva, según el MAIS, la Institución cuenta con 10 equipos de EAIS conformados por 1 medico, 1 enfermera, 1 odontólogo.

3.10.1. COMUNIDADES QUE RECIBEN LOS SERVICIOS DE SALUD.

Las comunidades beneficiadas con los servicios de salud integral desde atención hasta la recepción de medicamentos así como el seguimiento del estado de salud de los mismos son:

ESTABLECIMIENTO DE SALUD	COMUNIDADES BENEFICIARIAS
CAMILO PONCE ENRIQUEZ	Ponce Enríquez, Nueva Esperanza, La Independencia
SHUMIRAL	Mirador, San Jacinto de Iñán, Shumiral
BELLA RICA	Muyuyacu, Villa Rica, La Rica, Pueblo Nuevo, Armijos Las Brisas, Bella Rica.
SAN GERARDO	San Gerardo, Naranjillas, La Fortuna, Granadillas.
RIO BALAO	La Florida, la Adelina, Unión Azuaya, Rio Balao
LUZ Y GUIA	Shagal, Luz y Guía, Rio Blanco, Línea Cero, Camacho
ABDON CALDERON	Recreo, Hermano Miguel.
EL CARMEN DE PIJILI	Pijilí, Mangan, Pijilí Chico, Palmas, Lagunas, Trinchera Campesina, Rosa de Oro, Pahuancay, Santa Teresa, Sucus, Milagros, Arenillas, Libertad, Salabina, Limón, Mina Santa Rosa, 24 de Septiembre, Campanas, San Pedro, Catahuashi.

3.10.2 ISOCRONA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL DISTRITO



3.10.3 POBLACION PROGRAMATICA 2013

UNIDAD	TOTAL POBLACION	< 1 Año	1 a 4 Años	5 a 9 Años	10 a 14 Años	15 a 19 Años	20 a 64 Años	65 Años y más	Embaraz	MEF 10 a 45 años	MEF 15 a 45 años	MEF 10 a 49 años	MEF de 15 a 49 años	DOC MAMARIO	DOC CER-UTERINO
LUZ Y GUIA	1423	29	116	143	141	140	743	112	37	430	356	458	384	319	200
PONCE ENRIQUEZ	9410	194	769	943	929	925	4910	739	242	2845	2357	3027	2540	2106	1319
RIO BALAO	1862	38	152	187	184	183	972	146	48	563	466	599	503	417	261
BELLA RICA	4343	89	355	435	429	427	2266	341	112	1313	1088	1397	1172	972	609
ZHUMIRAL	2781	57	227	279	275	274	1451	219	72	841	697	895	751	622	390
SAN GERARDO	1148	24	94	115	113	113	599	90	30	347	288	369	310	257	161
ABDON CALDERON	1138	23	93	114	112	112	594	89	29	344	285	366	307	255	160
CARMEN DE PUJILI	5459	112	446	547	539	537	2849	429	141	1650	1367	1756	1473	1222	765
TOTAL	27564	568	2252	2763	2722	2711	14383	2166	709	8333	6904	8869	7440	6170	3864

Fuente: Unidad Distrital de Estadística y Análisis de la información 2014

3.10.4 PERFIL EPIDEMIOLOGICO DISTRITO AÑO 2013

Nro.	Código	Causa	Total	%
1	J02	Faringitis aguda	3.459	14,0
2	J03	Amigdalitis aguda	3.448	13,9
3	B82	Parasitosis intestinales, sin otras especificaciones	3.333	13,5
4	J00X	Rinofaringitis aguda (resfriado común)	2.880	11,6
5	A09	Diarrea y gastroenteritis de presunto origen infeccioso	1.843	7,4
6	N39	Otros trastornos del sistema urinario	1.789	7,2
7	J20	Bronquitis aguda	1.519	6,1
8	M54	Dorsalgia	724	2,9
9	K29	Gastritis y duodenitis	689	2,8
10	L02	Absceso cutáneo, furúnculo y carbunco	606	2,4
		Las demás causas	4.479	18,1
		TOTAL	24.769	100

Fuente: Establecimiento de Salud. MSP.

Elaboración: Ing. William Cabrera.

3.11. TALENTO HUMANO DISTRITAL.

El talento humano se lo conoce como personal operativo, personal administrativo, personal contrato colectivo; el personal operativo son los médicos y el personal de salud que está en contacto directo con los usuarios.

El personal administrativo, son los habilitantes de apoyo, sirven de apoyo al personal operativo, para que los objetivos Institucionales se ejecuten al 100 %, tanto presupuestario como administrativo.

Los que se detalla a continuación:

Nómina de personal sujeto a código de trabajo:

	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN LABORAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA
1	AGUILAR BAQUERIZO GINGER ALEXANDRA	Código del Trabajo	Auxiliar Administrativo de Salud	Farmacia
2	ANGULO CUSME MARÍA DANICIA	Código del Trabajo	Auxiliar Administrativo de Salud	Farmacia
3	ARMIJOS GUAMÁN PIEDAD AMÉRICA	Código del Trabajo	Auxiliar de enfermería	Atención integral en Salud
4	BAQUERIZO TORRES BLANCA ADRIANA	Código del Trabajo	Auxiliar de enfermería	Unidad de atención al usuario
5	BARROS JUCA GIOVANNY ENRIQUE	Código del Trabajo	Técnico de Radiología	Laboratorio Clínico

6	BRITO BRITO CARMEN ELENA	Código del Trabajo	Auxiliar de enfermería	Atención integral en Salud
7	CELI MALDONADO MARCO ANTONIO	Código del Trabajo	Conductor	Atención integral en Salud
8	CHÁVEZ GUAMÁN MARÍA ROCÍO	Código del Trabajo	Auxiliar Administrativo de Salud	Atención integral en Salud
9	GAVILANES SÁNCHEZ MARÍA ESTHER	Código del Trabajo	Auxiliar Administrativo de Salud	Farmacia
10	GUTIÉRREZ MALDONADO JOSÉ LUIS	Código del Trabajo	Conductor	Chofer Administrativo
11	LÓPEZ LEÓN LEONOR HERMENEGILDA	Código del Trabajo	Auxiliar de enfermería	Atención integral en Salud
12	QUICHIMBO MICHAY FRANCISCO JAVIER	Código del Trabajo	Conductor	Atención integral en Salud
13	RODAS VERA MARILÚ NOEMÍ	Código del Trabajo	Auxiliar de enfermería	Atención integral en Salud
14	SÁNCHEZ RAMÍREZ RENÉ MAURICIO	Código del Trabajo	Conductor	Unidad de Atención al Usuario
15	TACURI VERA LIG MAGALIA	Código del Trabajo	Auxiliar de enfermería	Atención integral en Salud
16	TORRES PANDO WILSON RAÚL	Código del Trabajo	Conductor	Unidad de Atención al Usuario
17	ZHUNIO ORELLANA ALEX DARÍO	Código del Trabajo	Conductor	Chofer Administrativo

FUENTE: UATH DISTRITAL 01D07 2015

Nómina de personal sujeto a LOSEP (Operativo)

	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN LABORAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA
1	AGUIÑO ARTEAGA NANCY JECENIA	1-Servicio Civil Publico (LOSEP)	ATENCIÓN PREHOSPITALARIA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
2	ALBARRACÍN CAMPOVERDE LOURDES CONSUELO	1-Servicio Civil Publico (LOSEP)	ENFERMERA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
3	ALVARADO PROCEL LIDA ESPERANZA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ENFERMERA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
4	ARMIJOS CHALAN VERÓNICA ALEXANDRA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ENFERMERA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
5	AUCAY ALVARADO JANNELLA ELOISA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FARMACIA
6	BARRAGÁN MANRIQUE KATIUZKA DEL CARMEN	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
7	BORJA BALDA TEREGINA MARGOT	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ODONTÓLOGA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
8	BRAVO SANTANDER MARÍA DEL CARMEN	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ODONTÓLOGA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
9	BUSTAMANTE JARAMILLO ROSA ELVIRA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	LABORATORIO	LABORATORIO CLÍNICO
10	CEDEÑO ZAMBRANO LELI JESSENIA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ATENCIÓN PREHOSPITALARIA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD

11	CHOEZ PARRALES CRUZ HORLANDA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ENFERMERA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
12	COLLAGUAZO DÍAZ IGNACIO GONZALO	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	TÉCNICO	IMAGENOLOGÍA
13	CRUZ DE LA CRUZ XIMENA FERNANDA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ATENCIÓN PREHOSPITALARIA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
14	CUENCA PINEDA YADIRA ISABEL	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ENFERMERA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
15	GALÁN ABRIL PEDRO WASHINGTON	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ODONTÓLOGO	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
16	GANAN AGUILAR ENRIQUE OSWALDO	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	LABORATORIO	LABORATORIO CLÍNICO
17	GONZÁLEZ CARRIÓN VIVIANA MARIUXI	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	PSICÓLOGA CLÍNICA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
18	GONZÁLEZ NARVÁEZ DIEGO PAUL	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	PSICÓLOGO CLÍNICO	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
19	HEREDIA ROMERO ÁNGEL ALFONSO	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	REHABILITACIÓN	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
20	INFANTE VILLON SANDRA MARÍA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ENFERMERA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
21	INGA QUIZHPI DIGNA ISABEL	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	LABORATORIO	LABORATORIO CLÍNICO
22	JARAMILLO CABRERA CARMEN LASTENIA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ENFERMERA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
23	LABANDA LABANDA DORA DEL CARMEN	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FARMACIA
24	LOJA CEDILLO CARLOS ADRIAN	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	MEDICO	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
25	LUNA ROGEL KATHERINE JESSENIA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	LABORATORIO	LABORATORIO CLÍNICO
26	MÁRQUEZ PESANTES SILVIA DORIS	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ENFERMERA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
27	MARTÍNEZ ASTUDILLO MARÍA VANESSA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	MEDICA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
28	MORENO PINTAG BERTHA HERLINDA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ENFERMERA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
29	MORILLO SALINAS BYRON VICENTE	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	MEDICO	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
30	OCHOA ZAMBRANO JENNY ELIZABETH	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ENFERMERA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
31	OLIVARES MARCHAN LEIDY DIANA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ENFERMERA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
32	ORDOÑEZ MALDONADO	1-SERVICIO	MEDICO	ATENCIÓN

	MARCELO STALIN	CIVIL PUBLICO (LOSEP)		INTEGRAL EN SALUD
33	OVIEDO IBARRA MIGUEL ÁNGEL	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ODONTÓLOGO	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
34	PALACIOS CHAPA JOHNNY GABRIEL	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	MEDICO	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
35	PEÑAHERRERA ALVARADO WILMER ROBERTO	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	LABORATORIO	LABORATORIO CLÍNICO
36	PINO MENÉNDEZ JULIO CESAR	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	MEDICO	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
37	QUITEÑO MOLLETURO MARCIA TANIA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ENFERMERA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
38	RENDÓN MEJÍA ALEXANDRA NARCISA DE JESÚS	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	MEDICO	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
39	ROJAS BASTIDAS LISSETH JHOANA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	MEDICO	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
40	ROMÁN QUINATO SARA ALEXANDRA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FARMACIA
41	ROMERO AMBULUDI VICKY CAROLINA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	PSICÓLOGA CLÍNICA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
42	ROMERO ZHININ MIRIAM SILVANA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ENFERMERA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
43	SANGURIMA BARRETO JESÚS SALVADOR	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FARMACIA
44	SEGOVIA MACHUCA JUAN ROBERTO	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	MEDICO	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
45	SEVILLA SANTANA JENNIFFER ZULEIMA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	OBSTETRIZ	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
46	SISALIMA COYAGO WILMER OCTAVIO	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	MEDICO	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
47	SUAZO PALACIOS LUIS FELIPE	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	MEDICO	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
48	SUMBA NAULA BERTHA JUDITH	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	MEDICO	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
49	VÁSQUEZ ASTUDILLO CARLOS HUMBERTO	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
50	VÉLEZ MENDOZA JESSICA MARIBEL	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	MEDICO	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
51	YUNGA PATIÑO LUZ MARGARITA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ENFERMERA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
52	ZARUMA PESANTEZ MARITZA MAGDALENA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	LABORATORIO	LABORATORIO CLÍNICO
53	REINOSO DUCHI SARA LUCILA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO	ENFERMERA	ATENCIÓN INTEGRAL EN

		(LOSEP)		SALUD
54	SERRANO POLO MARTHA SOCORRO	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ENFERMERA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD

FUENTE: UATH DISTRITAL 01D07 2015

Nómina de personal sujeto a LOSEP (Administrativo).

	APELLIDOS Y NOMBRES	RÉGIMEN LABORAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA
1	ALVARADO VALVERDE MARCELO ESTUARDO	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ASISTENTE DE ADMISIONES Y ATENCIÓN AL USUARIO	UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO
2	ÁLVAREZ AGUILAR JOHN BOLÍVAR	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ASISTENTE DE ADMISIONES Y ESTADÍSTICA	UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO
3	BALSECA CABRERA MARÍA FERNANDA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	DIRECTOR DISTRITAL DE SALUD	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD
4	BARZALLO LEÓN ZOILA FANI	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO
5	BERMEO BERMEO JESICA JOHANA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD
6	CABRERA FAJARDO WILLIAM GEOVANNY	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ANALISTA DISTRITAL DE ESTADÍSTICA Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE SALUD	ESTADÍSTICA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE SALUD
7	CAMPOVERDE CABRERA MANUEL ANTONIO	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	CONTADOR	FINANCIERO
8	CONRADO VERA GONZALO	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO
9	ERRAEZ CANTOS LALINKA MATILDE	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ANALISTA DE ADQUISICIONES	ADMINISTRATIVO
10	ESTRADA PESANTES ANDREA GIANELLA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO
11	FLORES CASTELLANOS MAURA ELIZABETH	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ESPECIALISTA DISTRITAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
12	GONZÁLEZ CALLE CINDY BARBEL	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ESPECIALISTA DISTRITAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	UNIDAD DISTRITAL DE VIGILANCIA DE LA SALUD PUBLICA
13	GUANOQUIZA NAULA LAURA ROCÍO	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO

14	HERAS MÁRQUEZ MARLENE ROSARIO	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ANALISTA DISTRITAL ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO
15	HERRERA ABAD NICOLE MICHELLE	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ASISTENTE DE ADMISIONES Y ATENCIÓN AL USUARIO	UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO
16	LIMONES RAMÍREZ ISMAEL GUILLERMO	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO
17	LOAIZA PESANTEZ LUZ VICTORIA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ANALISTA DISTRITAL DE TIC'S	GESTIÓN DISTRITAL DE TICS
18	LÓPEZ VÁSQUEZ DENYS ALEXANDRA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PROVISIÓN Y CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD
19	MACAS CALVA CRISTIAN GIOVANNI	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ANALISTA DISTRITAL FINANCIERO	FINANCIERO
20	NARANJO GALARZA JENIFER CARLA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ESPECIALISTA DISTRITAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD E IGUALDAD	UNIDAD DISTRITAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD E IGUALDAD
21	POMA LUNA EDITA ELIZABETH	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ANALISTA DISTRITAL DE CONTABILIDAD Y NOMINA	FINANCIERO
22	SANMARTÍN GABINO LORENA CIRILA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ESPECIALISTA DISTRITAL DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS	MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS
23	SANTAMARÍA GUZMÁN DENNIS ASHLAN	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	EXPERTO DISTRITAL DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	PROVISIÓN Y CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD
24	TENESACA SEMINARIO YUDID DEL ROCÍO	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ANALISTA DISTRITAL DE PLANIFICACIÓN	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD
25	TOMALÁ AGURTO CHRISTIAN ANDRÉS	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	TALENTO HUMANO
26	YAMBAY BAUTISTA XAVIER RODRIGO	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	EXPERTO DISTRITAL DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	PROVISIÓN Y CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD
27	BALAREZO GUAICHA NANCY VERÓNICA	1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	ESPECIALISTA DISTRITAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD E IGUALDAD	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD

FUENTE: UATH DISTRITAL 01D07 2015.

3.11 PERSONAL RELACIONADO AL COMPONENTE ADQUISICIONES.

NOMBRE PERSONAL	FUNCIONES
Dra. María Fernanda Balseca Cabrera	Directora Distrital
Dr. Xavier Yambay	Provisión de la Salud
Bioq. Lorena Sanmartín	Medicamentos
Ing. Marlene Heras	Administradora
Ing. Andrea Estrada	Guardalmacén
Ing. Cristian Macas	Financiero
Ing. Edita Poma Luna	Contadora
Sr. Manuel Campoverde	Pagador

3.12. Importancia de realizar un examen de auditoría integral al proceso de adquisiciones de medicamentos e insumos medico, laboratorio y odontológico.

El Distrito 01D07, es una unidad del Ministerio de Salud Pública prestando servicio de salud en consulta externa, emergencia, hospitalización de corta estancia en: medicina general, atención gineco-obstétrica con partos normales, así como también visitas domiciliarias con los equipos EAIS, cumple con acciones de fomento, protección, recuperación de la salud odontología, psicología, laboratorio e imagenología.

El modelo de gestión del distrito está estructurado por procesos: gobernantes, agregadores de valor, habilitantes de apoyo y de asesoría; la auditoría se realizará al proceso de adquisiciones de medicamentos, ya que es un proceso trascendental, importante para el desarrollo de las actividades por estar dentro del proceso habilitante de apoyo, como el nombre indica es de apoyo para que los servicios de salud se den de forma integral para la atención de los usuarios del cantón, es fundamental evaluarlas en sus aspectos a nivel financiero, control interno, nivel de cumplimiento y gestión, ya que es la puerta de entrada de los ciudadanos a gozar de los beneficios que ofrece el Sistema Nacional de Salud Pública.

Con esta investigación se pretende mejorar los procesos de las adquisiciones de medicamentos e insumos médicos laboratorio y odontológico, para que no se encuentren

desabastecida la bodega y se pueda realizar la dispensación eficiente de los mismos a los usuarios.

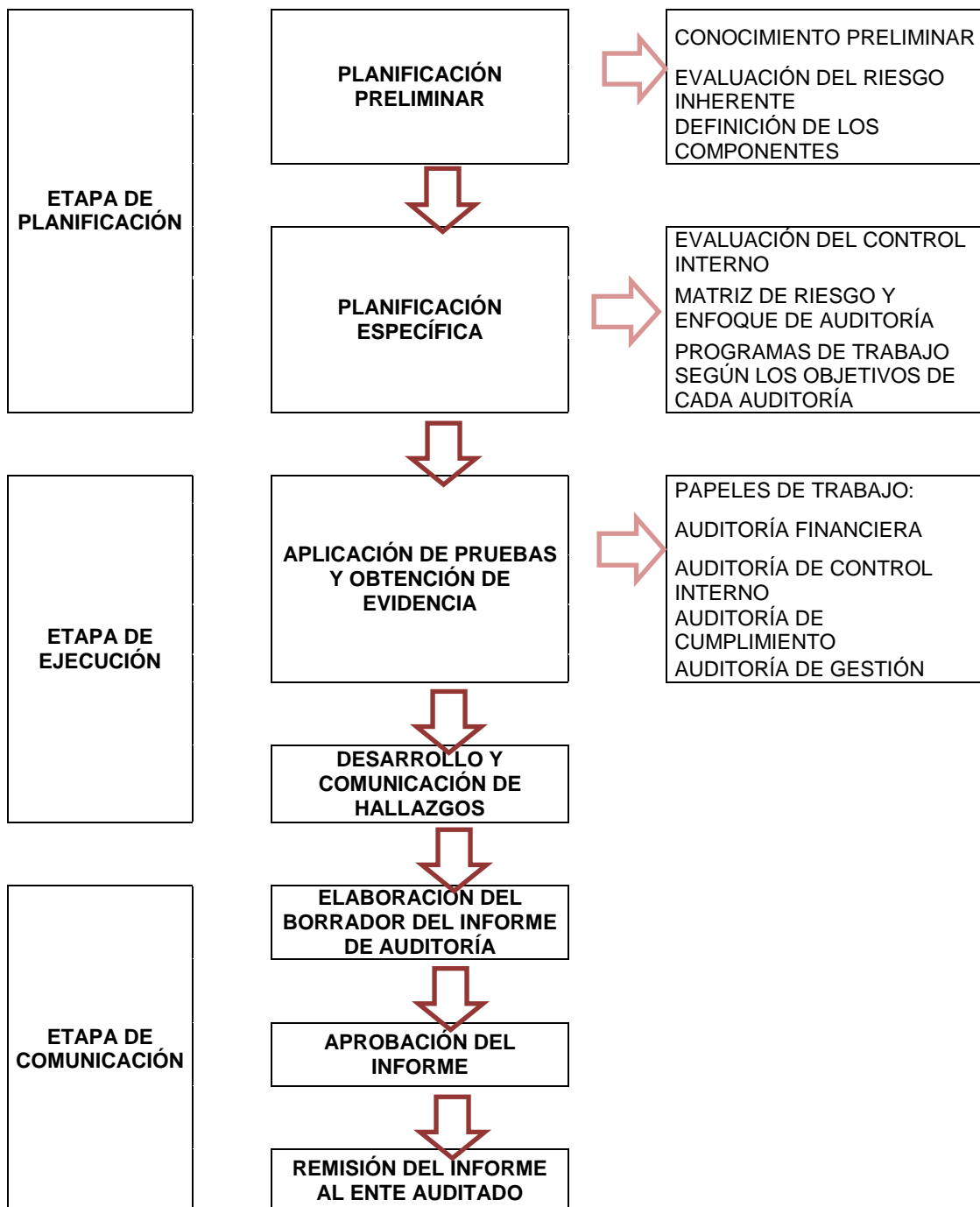
El incremento de las condiciones de eficiencia, eficacia efectividad, y economía, constituyen las categorías bajo las cuales pueden clasificarse las mejoras en las operaciones de adquisiciones del Distrito, a través de la auditoría integral se podrá identificar las oportunidades de mejora mediante el análisis de la información, entrevista con funcionarios de la entidad, observando el proceso de operaciones, revisando los informes de auditorías anteriores realizadas por la contraloría General del Estado.

La investigación desarrollará el proceso, procedimientos y prácticas de auditoría integral para verificar la eficiencia, economía, eficacia de la gestión del proceso de adquisiciones del Distrito de Salud; todo lo cual permitirá llevarlo a la practica en la entidad, considerando que mediante este instrumento se asegura la verificación sistemática de las actividades en relación a objetivos y metas(eficacia), correcta utilización de los recursos (eficiencia y economía); información y comunicación de resultados (transparencia); establecimiento de recomendaciones y seguimiento de las mismas lo que facilita una gestión Institucional optima.

CAPITULO IV. INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

4. Informe de examen de auditoría integral

En parte de un proceso de auditoría integral la emisión del informe, en el que el auditor independiente comunica formalmente, el reporte de los resultados objeto de investigación, donde dejara indiciando las respectivas recomendaciones. Cuyo proceso podemos indicarlo de la siguiente forma:



4.1 Orden de trabajo

OFICIO N°0001–UTPL-MAI-2014
SECCIÓN Maestrante de Auditoría Integral.
ASUNTO Orden de Trabajo 0001
Ponce Enríquez, 20 de octubre de 2014.

Ingeniera.

Lalinka Erráez Cantos

**MAESTRANTE DE AUDITORIA INTEGRAL –UTPL- LOJA
Machala.-**

De conformidad al Estatuto de la Universidad Técnica Particular de Loja y en cumplimiento al plan de graduación de egresados de la Maestría de Auditoría Integral, agradeceré a usted realizar el **“EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE ADQUISICIONES DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS, LABORATORIO ODONTOLÓGICO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 01D07 - CAMILO PONCE ENRIQUEZ - SALUD. PROVINCIA DEL AZUAY, CANTON CAMILO PONCE ENRIQUEZ. AÑO 2013”**

Objetivo General:

Realizar un examen de auditoría integral a **“EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE ADQUISICIONES DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS, LABORATORIO ODONTOLÓGICO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 01D07 - CAMILO PONCE ENRIQUEZ - SALUD. PROVINCIA DEL AZUAY, CANTON CAMILO PONCE ENRIQUEZ. AÑO 2013”**

Objetivos específicos

- 1.- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados a los procesos de adquisiciones de medicamentos e insumos médicos en la Dirección 01D07-Camilo Ponce Enríquez-Salud.
- 2.- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión de los procesos.
- 3.- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas
- 4.- Emitir el informe que contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

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

Atentamente,

Mgs. Kleber Murillo Torres
DIRECTOR TESIS DE MAESTRANTES.

4.2. Notificación Inicial y guía de correos

OFICIO: 01-AI-UTPL

Sección: Auditoría LMEC

Asunto: Notificación de inicio de acción de control.

Camilo Ponce Enríquez, 10 Octubre del 2014

Doctora

María Fernanda Balseca Cabrera

DIRECTORA DISTRITO 01D07-CPE-SALUD

Ciudad.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del estado y 20 de su reglamento, notifico a usted, que la Unidad de auditoría interna, iniciará el examen de auditoría integral al proceso de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, en la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez- Salud, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, resoluciones y demás normas aplicable de contratación pública.
- Verificar que todos los procesos de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, realizados por la entidad hayan sido publicados en el portal de compras públicas.
- Determinar si todas las adquisiciones de de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, se han realizado por la entidad según la normativa de Servicio Nacional de contratación Publica así como las leyes de medicamentos, y si fueron debidamente sustentados.

Para esta acción de control el equipo de auditores LMEC, estará conformado por la Ing. Lalinka Erráez Cantos, Auditor, por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en las calles Rubén Guerrero y Manantial, señalando sus nombre y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono de domicilio, trabajo y celular, cargo y periodo de gestión y copia legible de su cedula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. Lalinka Erráez Cantos

AUDITOR

OFICIO: 02-AI-UTPL

Sección: Auditoría LMEC

Asunto: Notificación de inicio de acción de control.

Camilo Ponce Enríquez, 10 Octubre del2014

Ingeniero.

Cristian Macas Calva.

FINANCIERO DISTRITO 01D07-CPE-SALUD

Ciudad.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del estado y 20 de su reglamento, notifico a usted, que la Unidad de auditoría interna, iniciará el examen de auditoría integral al proceso de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, en la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez- Salud, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, resoluciones y demás normas aplicable de contratación pública.
- Verificar que todos los procesos de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, realizados por la entidad hayan sido publicados en el portal de compras públicas.
- Determinar si todas las adquisiciones de de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, se han realizado por la entidad según la normativa de Servicio Nacional de contratación Publica así como las leyes de medicamentos, y si fueron debidamente sustentados.

Para esta acción de control el equipo de auditores LMEC, estará conformado por la Ing. Lalinka Erráez Cantos, Auditor, por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en las calles Rubén Guerrero y Manantial, señalando sus nombre y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono de domicilio, trabajo y celular, cargo y periodo de gestión y copia legible de su cedula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. Lalinka Erráez Cantos

AUDITOR

OFICIO: 03-AI-UTPL

Sección: Auditoría LMEC

Asunto: Notificación de inicio de acción de control.

Camilo Ponce Enríquez, 10 Octubre del2014

Licenciada

Edita Poma Luna.

DIRECTORA DISTRITO 01D07-CPE-SALUD

Ciudad.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del estado y 20 de su reglamento, notifico a usted, que la Unidad de auditoría interna, iniciará el examen de auditoría integral al proceso de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, en la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez- Salud, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, resoluciones y demás normas aplicable de contratación pública.
- Verificar que todos los procesos de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, realizados por la entidad hayan sido publicados en el portal de compras públicas.
- Determinar si todas las adquisiciones de de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, se han realizado por la entidad según la normativa de Servicio Nacional de contratación Publica así como las leyes de medicamentos, y si fueron debidamente sustentados.

Para esta acción de control el equipo de auditores LMEC, estará conformado por la Ing. Lalinka Erráez Cantos, Auditor, por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en las calles Rubén Guerrero y Manantial, señalando sus nombre y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono de domicilio, trabajo y celular, cargo y periodo de gestión y copia legible de su cedula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. Lalinka Erráez Cantos

AUDITOR

OFICIO: 04-AI-UTPL

Sección: Auditoría LMEC

Asunto: Notificación de inicio de acción de control.

Camilo Ponce Enríquez, 10 Octubre del 2014

Señor

Manuel Antonio Campoverde

TESORERO DISTRITO 01D07-CPE-SALUD

Ciudad.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del estado y 20 de su reglamento, notifico a usted, que la Unidad de auditoría interna, iniciará el examen de auditoría integral al proceso de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, en la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez- Salud, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, resoluciones y demás normas aplicable de contratación pública.
- Verificar que todos los procesos de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, realizados por la entidad hayan sido publicados en el portal de compras públicas.
- Determinar si todas las adquisiciones de de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, se han realizado por la entidad según la normativa de Servicio Nacional de contratación Publica así como las leyes de medicamentos, y si fueron debidamente sustentados.

Para esta acción de control el equipo de auditores LMEC, estará conformado por la Ing. Lalinka Erráez Cantos, Auditor, por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en las calles Rubén Guerrero y Manantial, señalando sus nombre y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono de domicilio, trabajo y celular, cargo y periodo de gestión y copia legible de su cedula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. Lalinka Erráez Cantos

AUDITOR

OFICIO: 05-AI-UTPL

Sección: Auditoría LMEC

Asunto: Notificación de inicio de acción de control.

Camilo Ponce Enríquez, 10 Octubre del2014

Ingeniera

Marlene Heras Márquez.

ADMINISTRADORA DISTRITO 01D07-CPE-SALUD

Ciudad.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del estado y 20 de su reglamento, notifico a usted, que la Unidad de auditoría interna, iniciará el examen de auditoría integral al proceso de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, en la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez- Salud, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, resoluciones y demás normas aplicable de contratación pública.
- Verificar que todos los procesos de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, realizados por la entidad hayan sido publicados en el portal de compras públicas.
- Determinar si todas las adquisiciones de de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, se han realizado por la entidad según la normativa de Servicio Nacional de contratación Publica así como las leyes de medicamentos, y si fueron debidamente sustentados.

Para esta acción de control el equipo de auditores LMEC, estará conformado por la Ing. Lalinka Erráez Cantos, Auditor, por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en las calles Rubén Guerrero y Manantial, señalando sus nombre y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono de domicilio, trabajo y celular, cargo y periodo de gestión y copia legible de su cedula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. Lalinka Erráez Cantos

AUDITOR

OFICIO: 06-AI-UTPL

Sección: Auditoría LMEC

Asunto: Notificación de inicio de acción de control.

Camilo Ponce Enríquez, 10 Octubre del 2014

Doctor

Xavier Yambay Bautista

PROVISION DE LA SALUD DISTRITO 01D07-CPE-SALUD

Ciudad.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del estado y 20 de su reglamento, notifico a usted, que la Unidad de auditoría interna, iniciará el examen de auditoría integral al proceso de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, en la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez- Salud, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, resoluciones y demás normas aplicable de contratación pública.
- Verificar que todos los procesos de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, realizados por la entidad hayan sido publicados en el portal de compras públicas.
- Determinar si todas las adquisiciones de de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, se han realizado por la entidad según la normativa de Servicio Nacional de contratación Publica así como las leyes de medicamentos, y si fueron debidamente sustentados.

Para esta acción de control el equipo de auditores LMEC, estará conformado por la Ing. Lalinka Erráez Cantos, Auditor, por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en las calles Rubén Guerrero y Manantial, señalando sus nombre y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono de domicilio, trabajo y celular, cargo y periodo de gestión y copia legible de su cedula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. Lalinka Erráez Cantos

AUDITOR

OFICIO: 07-AI-UTPL

Sección: Auditoría LMEC

Asunto: Notificación de inicio de acción de control.

Camilo Ponce Enríquez, 10 Octubre del2014

Ingeniera

Andrea Estrada

GUARDALMACEN DISTRITO 01D07-CPE-SALUD

Ciudad.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del estado y 20 de su reglamento, notifico a usted, que la Unidad de auditoría interna, iniciará el examen de auditoría integral al proceso de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, en la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez- Salud, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, resoluciones y demás normas aplicable de contratación pública.
- Verificar que todos los procesos de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, realizados por la entidad hayan sido publicados en el portal de compras públicas.
- Determinar si todas las adquisiciones de de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, se han realizado por la entidad según la normativa de Servicio Nacional de contratación Publica así como las leyes de medicamentos, y si fueron debidamente sustentados.

Para esta acción de control el equipo de auditores LMEC, estará conformado por la Ing. Lalinka Erráez Cantos, Auditor, por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en las calles Rubén Guerrero y Manantial, señalando sus nombre y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono de domicilio, trabajo y celular, cargo y periodo de gestión y copia legible de su cedula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. Lalinka Erráez Cantos

AUDITOR

OFICIO: 08-AI-UTPL

Sección: Auditoría LMEC

Asunto: Notificación de inicio de acción de control.

Camilo Ponce Enríquez, 10 Octubre del 2014

Bioquímica

Lorena Sanmartín Gabino.

ADMINISTRADORA DISTRITO 01D07-CPE-SALUD

Ciudad.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del estado y 20 de su reglamento, notifico a usted, que la Unidad de auditoría interna, iniciará el examen de auditoría integral al proceso de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, en la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez- Salud, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, resoluciones y demás normas aplicable de contratación pública.
- Verificar que todos los procesos de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, realizados por la entidad hayan sido publicados en el portal de compras públicas.
- Determinar si todas las adquisiciones de de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, se han realizado por la entidad según la normativa de Servicio Nacional de contratación Publica así como las leyes de medicamentos, y si fueron debidamente sustentados.

Para esta acción de control el equipo de auditores LMEC, estará conformado por la Ing. Lalinka Erráez Cantos, Auditor, por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en las calles Rubén Guerrero y Manantial, señalando sus nombre y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono de domicilio, trabajo y celular, cargo y periodo de gestión y copia legible de su cedula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. Lalinka Erráez Cantos

AUDITOR

4.2.1 Guía de correos

GUÍA DE NOTIFICACIONES

INSTITUCION: Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez- Salud.

FECHA: 2014-10-20

DESTINATARIO	N° OFICIO	FECHA	FIRMA DE RECEPCION
Dra. María Fernanda Balseca Cabrera.	01-AI-UTPL	10 de Octubre del 2014	-----
Ing. Cristian Macas Calva	02-AI-UTPL	10 de Octubre del 2014	-----
Ing. Edita Poma Luna	03-AI-UTPL	10 de Octubre del 2014	-----
Sr. Manuel Campoverde	04-AI-UTPL	10 de Octubre del 2014	-----
Ing. Marlene Heras Márquez.	05-AI-UTPL	10 de Octubre del 2014	-----
Dr. Xavier Yambay	06-AI-UTPL	10 de Octubre del 2014	-----
Ing. Andrea Estrada	07-AI-UTPL	10 de Octubre del 2014	-----
Bioq. Lorena Sanmartín	08-AI-UTPL	10 de Octubre del 2014	-----

4.3 Informe de visita previa

Información obtenida de la visita previa

INFORMACION OBTENIDA EN LA VISITA PREVIA
“EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE ADQUISICIONES DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS, LABORATORIO ODONTOLÓGICO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 01D07 - CAMILO PONCE ENRIQUEZ - SALUD. PROVINCIA DEL AZUAY, CANTON CAMILO PONCE ENRIQUEZ. AÑO 2013
Identificación de la Entidad: Nombre de la Entidad: Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez- Salud RUC: 0160007950001 DIRECCION: Rubén Guerrero y Manantial TELEFONOS: 072430008 // 072430206
Misión Ejercer como Autoridad Sanitaria Nacional, la rectoría, regulación, planificación, coordinación, control y gestión de la Salud Pública ecuatoriana a través de la gobernanza, vigilancia de la salud pública, provisión de servicios de atención integral, prevención de enfermedades, promoción de la salud e igualdad, investigación y desarrollo de la ciencia y tecnología y la articulación de los actores del sistema, con el fin de garantizar el derecho a la Salud. . (Estatuto orgánico por procesos Decreto 4520 MSP 2013”)
Visión Será la Institución que ejerce plenamente la gobernanza del Sistema Nacional de Salud, con un modelo referencial en Latinoamérica que priorice la promoción de la salud y la prevención de enfermedades, con altos niveles de atención de calidad con calidez, garantizando la salud integral de la población y el acceso universal a una red de servicios, con la participación coordinada de organizaciones públicas, privadas y de la comunidad. .
Objetivos Estratégicos: Objetivo 1: Incrementar la eficiencia y efectividad del Sistema Nacional de Salud. Objetivo 2: Incrementar el acceso de la población a servicios de salud. Objetivo 3: Incrementar la vigilancia, la regulación, el control, la promoción y prevención

de la salud.

Objetivo 4: Incrementar la satisfacción de los ciudadanos con respecto a los servicios de salud.

Objetivo 5: Incrementar las capacidades y competencias del talento humano.

Objetivo 6: Incrementar el uso eficiente del presupuesto.

Objetivo 7: Incrementar la eficiencia y efectividad de las actividades operacionales del Ministerio de Salud Pública y entidades adscritas.

Objetivo 8: Incrementar el desarrollo de la ciencia y la tecnología en base a las prioridades sanitarias de la salud.

Memorando de Planificación Preliminar.

DIRECCION DISTRITAL 01D07-CAMILO PONCE ENRIQUEZ—SALUD

Auditoria Integral al proceso de adquisiciones de medicamentos e insumos médicos, laboratorio odontológico de la Dirección Distrital 01D07 - Camilo Ponce Enríquez - salud. Provincia del Azuay, cantón Camilo Ponce Enríquez. Año 2013

Antecedentes

En la Dirección Distrital se han realizado exámenes especiales, los mismos que han sido examinadas por el Organismo de Control.

Detalles de las Auditorías realizadas	Periodo	Unidad de Control
Examen especial al análisis de las operaciones administrativas y financieras, de bienes, talento humano.	Enero de 2002 al 31 de diciembre del 2007	Contraloría General del Estado
Examen especial a las operaciones de la cuenta de consumo, talento humano	01 de Enero del 2008 al 30 de junio del 2010	Contraloría General del Estado

Motivo del examen.

El Examen de Auditoría Integral a la Dirección Distrital 01D07- Camilo Ponce Enríquez-Salud, base al cumplimiento de la Orden de trabajo dispuesta por la Coordinadora de la Maestría en Auditoría Integral de la Universidad Técnica Particular de Loja, según aprobación del tema Propuesto, y de acuerdo a la autorización de la Directora Distrital de la Institución.

Objetivos del examen.**General:**

Realizar un examen de auditoría integral a las adquisiciones de medicamentos, insumos médicos laboratorio y odontológico de la Dirección Distrital 01D07 del Cantón Camilo Ponce Enríquez en el periodo comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.

Específicos:

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, resoluciones y demás normas aplicable de contratación pública.
- Verificar que todos los procesos de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, realizados por la entidad hayan sido publicados en el portal de compras públicas.
- Determinar si todas las adquisiciones de de medicamentos, insumos médicos, laboratorio y odontológico, se han realizado por la entidad según la normativa de Servicio Nacional de contratación Pública así como las leyes de medicamentos, y si fueron debidamente sustentados.

Alcance del examen.

El alcance de la auditoría integral comprendió el análisis de los subprocesos de compras de medicamentos, insumos médicos, odontológicos, laboratorio de la Dirección Distrital 01D07- Camilo Ponce Enríquez- Salud, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Marco legal que la rige

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Salud.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley Orgánica del Sector Público (LOSEP) y su Reglamento
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley de Transparencia y Libre acceso a la información
- Código del Trabajo
- Normas de Control Interno

Normativa interna general vigente.

- ✓ Estatuto Orgánico de Gestión Por procesos
- ✓ Código de Ética
- ✓ Manual de Atención Integral de Salud.
- ✓ Ley de Maternidad Gratuita

PROGRAMAS DE AUDITORIA:

AUDITORIA FINANCIERA				
DIRECCION DISTRITAL 01D07-CAMILO PONCE ENRIQUEZ-SALUD				
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013				
AREA DE ADQUISICIONES DE MEDICAMENTOS, INSUMOS MEDICOS, LABORATORIO Y ODONTOLOGICO				
N°	OBJETIVOS			
1	Verificar si los pagos realizados por conceptos de adquisiciones de medicamentos, insumos médicos, fueron realizados según especificaciones técnicas solicitadas.			
N°	PROCEDIMIENTOS	P/T	PREPARAD O POR	FECHA
1	Evalué el sistema de control interno de compras por medio de cuestionario de control Interno	CCI	LMEC	25/10/2014
2	Analice los procesos publicados en el portal de compras públicas y determine el ahorro por concepto de puja o negociación de cada uno de ellos durante el año	APCP	LMEC	26/10/2014

3	Verifique los CUR(Comprobante Único de Registro) por concepto de adquisiciones realizadas mediante el portal de compras públicas si se encuentra la documentación que sustente el respectivo pago igual la afectación contable sea la correcta, prepare un papel de trabajo que contenga las observaciones significativas que	PTCUR	LMEC	27/10/2014
4	Realice la hojas de Hallazgos	HH	LMEC	29/10/2014

ELABORADO: Ing. Lalinka Erráz Cantos

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO DIRECCION DISTRITAL 01D07-CAMILO PONCE ENRIQUEZ-SALUD PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 AREA DE ADQUISICIONES DE MEDICAMENTOS, INSUMOS MEDICOS, LABORATORIO Y ODONTOLOGICO				
N°	OBJETIVOS			
1	Verificar si las contrataciones para adquisición de medicamentos e insumos a realizadas a través del SNCP, se encuentran elaboradas bajo lineamientos establecidos para cada uno de los procedimientos. Comprobar que los procedimientos de adquisición de medicamentos e insumos médicos cuenten con los informes o certificaciones de conformidad del producto o servicio recibido.			
N°	PROCEDIMIENTOS	P/T	PREPARADO POR	FECHA
1	Evalué el sistema de control interno de compras por medio de cuestionario de control Interno	CCI	LMEC	25/10/2014
2	Selecciones una muestra de las adquisiciones y medicamentos mediante ínfima cuantía y verifique que contenga la autorización de compra emitida por la máxima autoridad	SNCP	LMEC	26/10/2014
3	Verifique que las adquisiciones de medicamentos cuenten con la documentación respectiva, informes, permisos de funcionamiento.	LVSNC P	LMEC	27/10/2014
4	Realice la hojas de Hallazgos	HH	LMEC	29/10/2014

ELABORADO: Ing. Lalinka Erráz Cantos

AUDITORIA DE GESTION				
DIRECCION DISTRITAL 01D07-CAMILO PONCE ENRIQUEZ-SALUD				
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013				
AREA DE ADQUISICIONES DE MEDICAMENTOS, INSUMOS MEDICOS, LABORATORIO Y ODONTOLOGICO				
N°	OBJETIVOS			
1	Verificar si las contrataciones fueron realizadas en base a un análisis de antecedentes, principios, y objetivos del Sistema Nacional de Compras Públicas, y su normativa vigente para la aplicación responsable de los procedimientos de contratación.			
N°	PROCEDIMIENTOS	P/T	PREPARADO POR	FECHA
1	Evalué el sistema de control interno de compras por medio de cuestionario de control Interno	CCI	LMEC	25/10/2014
2	Solicite el Plan Anual de Contratación (PAC 2013).	PAC	LMEC	26/10/2014
3	Elaboré una lista de verificación sobre los documentos que debe contener un proceso de contratación en la etapa precontractual y contractual según lo establece el SERCOP.	LVSNCP	LMEC	27/10/2014
4	Verifiqué si en las fases precontractual y contractual de los procesos de contratación publica se encuentran publicados según lo establece SERCOP.	PPSNCP	LMEC	28/10/2014
5	Realice las hojas de Hallazgos.	HH	LMEC	29/10/2014

ELABORADO: Ing. Lalinka Erráez Cantos

Cuestionario de Control Interno Preliminar general.

DIRECCION DISTRITAL 01D07- CAMILO PONCE ENRIQUEZ- SALUD					
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE					
ANEXO 02					
Nº.	COMPONENTE: AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	PT	SI	NO	CT
	SUMAN:	108	64	44	64
	200 Ambiente de Control				
1	¿La máxima autoridad y los servidores son responsables de la importancia del control interno sobre las actividades y sus resultados?	1	1		1
2	¿La entidad cuenta con un código de ética, y se ha difundido a toda la organización?	1		1	0
3	¿En el cumplimiento de los objetivos de la Institución se considera la importancia de la integridad y los valores éticos establecidos?	1		1	0
4	¿La entidad cuenta con la Estructura Organizativa a través del manual orgánico funcional por procesos?	1		1	0
5	¿La máxima autoridad brinda apoyo a las medidas de control interno aplicadas en la entidad?	1	1		1
6	¿En la preparación del POA, se han priorizado las necesidades y recursos para satisfacer las demandas de los usuarios internos y externos?	1	1		1
7	¿Fueron difundidos a todo el personal de la entidad y la comunidad, las actividades y productos planificados que se van a desarrollar?	1	1		1
8	¿Se han desarrollado capacitaciones a los servidores en las diferentes áreas que les competen?	1		1	0

9	¿Se indica a los servidores los mecanismos y disposiciones necesarias para la implementación del control interno, para que desarrollen sus actividades de manera coordinada, a fin de lograr los objetivos?	1		1	0
10	¿La máxima autoridad establece políticas y procedimientos para el uso eficiente de los recursos y para el cumplimiento de los objetivos institucionales?	1		1	0
300 EVALUACION DEL RIESGO					
11	¿La máxima autoridad estableció mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos?	1		1	0
12	¿La máxima autoridad realizó la valoración, evaluación de los riesgos que esta expuesta la entidad, y determinó la respuesta a los riesgos para buscar las correcciones del caso y solventar los mismos?	1		1	0
400 ACTIVIDADES DE CONTROL					
401 Generales					
13	¿La máxima autoridad definió políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos?	1		1	0
14	¿Se establecieron los canales de información, que aseguren el control de las operaciones administrativas y financieras?	1		1	0
15	¿Se ha establecido por escrito los procedimientos de autorización que asegure el control de las operaciones administrativas y financieras, y son conscientes de la responsabilidad que deben cumplir?	1		1	0
16	Existen responsables del control interno para el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario, y alcanzar los resultados previstos?	1	1		1

17	¿En la programación, formulación y ejecución del presupuesto se fijan los objetivos generales y específicos de ingresos y gastos?	1	1		1
18	Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; en caso de no estar considerados en el presupuesto, se realiza la reforma presupuestaria respectiva?	1	1		1
19	Existen procedimientos de control interno que ayuden a mantener adecuados registros que sirvan para contar con la información financiera y administrativa veraz y oportuna?	1		1	0
20	Existen procedimientos de control interno para que los servidores cumplan con los principios de transparencia y rendición de cuentas?	1	1		1
	402 ADMINISTRACION FINANCIERA PRESUPUESTO				
21	¿Las operaciones financieras están relacionadas con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobadas en los planes operativos anuales y presupuestarios?	1	1		1
22	¿Existe la certificación de la partida presupuestaria con la disponibilidad de fondos, a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias?	1		1	0
23	¿Se comprueba que las obligaciones sean veraces y correspondan a transacciones financieras que se encuentren con las autorizaciones respectivas?	1	1		1
24	¿Se verifica que los bienes o servicios recibidos guardan relación con lo solicitado y la factura respectiva, antes de su ingreso a bodega?	1	1		1
25	¿Se comprueba que la adquisición de bienes cuente con los informes técnicos legalizados?	1	1		1
26	¿Las transacciones cuentan con la debida propiedad, legalidad y conformidad con el	1	1		1

	presupuesto?				
27	¿Se realiza un diagnóstico y evaluación preliminar de la planificación y programación de los presupuestos de ingresos y gastos?	1	1		1
28	¿Cuenta con la documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos y gastos?	1	1		1
29	¿Se verifica la legalidad sobre los ingresos percibidos y gastos efectuados?	1	1		1
30	¿Se realiza la evaluación presupuestaria para medir el grado de cumplimiento de las metas programadas, con relación al presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional?	1		1	0
31	¿Se determina el grado de cumplimiento de los techos presupuestarios en la programación presupuestaria?	1	1		1
32	¿En la evaluación de la ejecución presupuestaria se analiza el grado de cumplimiento de las metas esperadas en términos de eficiencia y eficacia?	1		1	0
33	¿Se verifica que los avances de los programas concuerden con el total de los gastos efectuados?	1	1		1
34	¿Se realizan los controles a las reformas presupuestarias, a la obligación o devengado?	1	1		1
	403 Administración financiera - Tesorería				
35	¿El personal que maneja recursos se encuentra caucionado?	1	1		1
36	¿Se han apertura las cuentas corrientes bancarias bajo la denominación de la entidad?	1	1		1
37	¿Se encuentran registradas las firmas de los servidores responsables de la autorización de las transacciones financieras en las cuentas bancarias de la entidad?	1	1		1

38	¿Se han aperturado cuentas especiales en el depositario oficial de los fondos públicos para la provisión de pagos de amortización e intereses de la Deuda Pública Interna y Externa?	1		1	0
39	¿Las conciliaciones bancarias se realizan comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada?	1		1	0
40	¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes?	1		1	0
41	¿Las operaciones financieras efectuadas han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad?	1	1		1
42	¿Se verifica que todo desembolso corresponde a un compromiso devengado, legalmente exigible?	1	1		1
43	¿Se verifica que los desembolsos estén debidamente justificados y comprobados con la documentación suficiente, pertinente, y competente?	1	1		1
44	¿Se verifica que las transacciones no existan variaciones que afecten a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto?	1	1		1
45	¿Realizan los servidores el control previo al pago para determinar que se encuentren las operaciones con la documentación soporte suficiente que abalicen las transacciones?	1	1		1
46	¿Los desembolsos de las transacciones realizadas son pagadas mediante transferencias a las cuentas corrientes o de ahorros individuales de los beneficiarios?	1	1		1
47	¿Se prepara el flujo de caja en la programación financiera, a fin de determinar la disponibilidad presupuestaria?	1	1		1
48	¿En los contratos que la entidad celebre se	1	1		1

	solicita la presentación de las garantías correspondientes de acuerdo con la ley?				
49	¿Mantienen un control adecuado y permanente de las garantías?	1	1		1
50	¿Existe un control sobre el manejo del uso de claves, está asignado a personas autorizadas?	1	1		1
51	¿Se mantiene archivos electrónicos y físicos de la información?	1	1		1
52	¿Existe gastos adicionales que originaron intereses o multas por mora en pagos que se realizaron del SRI y planillas del IESS?	1		1	0
	405 Administración Financiera - Contabilidad Gubernamental				
53	¿Se aplican los principios y normas legales para el registro de las operaciones y la presentación de la información financiera?	1	1		1
54	¿La contabilidad gubernamental registra todos los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios o que constituyan obligaciones a entregar recursos monetarios?	1	1		1
55	¿La contabilidad gubernamental produce información financiera sistematizada y confiable mediante estados financieros verificables, reales, oportunos y razonables?	1	1		1
56	¿Se mantiene el control de los bienes de larga duración y de los bienes de control administrativo para su registro y salvaguarda?	1	1		1
57	¿La información financiera se prepara de acuerdo con las políticas y prácticas contables determinadas por los entes de control?	1	1		1
58	¿El Control interno es facultad de la máxima autoridad financiera de vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto que no se encuentre conforme a las normas legales?	1	1		1

59	¿Los hechos económicos se contabilizaran en la fecha que ocurran dentro de cada período mensual?	1	1		1
60	¿Las operaciones financieras están sustentadas con la documentación suficiente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad de los mismos?	1	1		1
61	¿Existe un archivo en orden cronológico y secuencial que permita la conservación y custodia de la documentación?	1		1	0
62	¿Se han anticipado o postergado los registros de los hechos económicos?	1		1	0
63	¿Periódicamente se concilian los saldos auxiliares con las cuentas de mayor general?	1		1	0
64	¿Los anticipos de los servidores son descontados de los haberes dentro de un plazo de 12 meses contados desde su otorgamiento y el descuento de por lo menos del 70% en el mes de diciembre de la RMU del servidor?	1	1		1
	406 Administración financiera - Administración de bienes				
65	¿Existen manuales de políticas y procedimientos para el control de bienes?	1		1	0
66	¿Se han difundido políticas a todo el personal, para la conservación y buen uso de los bienes entregados para el cumplimiento de sus funciones?	1		1	0
67	¿Se dispone de un Plan Anual de Contratación, PAC, que incluya las obras, bienes y los servicios a contratarse durante el año fiscal?	1	1		1
68	¿El PAC, aprobado y publicado en el portal de compras públicas, incluye información relacionada con: los procesos de contratación, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del Plan?	1	1		1

69	¿El presidente emitió controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado?	1		1	0
70	¿Los bienes que adquiere la entidad ingresan a bodega antes de ser utilizados y poder establecer un control sobre ellos?	1	1		1
71	¿Establecieron un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes de la institución?	1	1		1
72	¿Se concilian permanentemente los saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas de mayor general?	1		1	0
73	¿Se realiza periódicamente la verificación física de bienes?	1		1	0
74	¿Se encuentran salvaguardados, protegidos y asegurados los bienes de la entidad?	1	1		1
75	¿Se contratan pólizas de seguro, para proteger los principales bienes de larga duración de los riesgos que pudieran ocurrir?	1	1		1
76	¿Existen controles internos que permitan detectar si estos bienes son utilizados para otros fines para los que no fueron adquiridos?	1	1		1
77	¿Se verifica que los bienes de la entidad se encuentren en buenas condiciones?	1	1		1
78	¿La Baja de los bienes se lo realiza oportunamente?	1		1	0
79	¿Se elaboran actas de entrega recepción por el cambio de custodios?	1	1		1
80	¿Se verifica que los bienes de larga duración se utilicen únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para otros fines?	1	1		1
81	¿Se indica que cada servidora o servidor son responsables del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración entregados para el desempeño de sus funciones?	1	1		1

82	¿Existen para cada bien de larga duración los registros respectivos que permitan conocer su estado, mantenimiento, reparaciones u otros incidentes?	1		1	0
83	¿Se lleva un registro de los vehículos: fecha, motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer que lo conduce y actividad cumplida?	1	1		1
84	¿Los resultados obtenidos en las verificaciones físicas son conciliados con registros contables y las diferencias, son investigadas y registradas en los ajustes respectivos previa autorización?	1		1	0
85	¿En las verificaciones físicas se identifica los bienes en mal estado o fuera de uso y proceder a la enajenación del bien sea por: baja, donación o remate?	1		1	0
86	¿La entidad constantemente realiza mantenimientos correctivos de los bienes de larga duración?	1		1	0
87	Se mantiene control sobre el movimiento diario de los vehiculaos y maquinaria , para conocer los recorridos y las movilizaciones	1	1		1
88	Se han establecido políticas procedimientos para el registro de las depreciaciones de los bienes de larga duración?	1		1	0
	407 ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO				
89	Cuenta la entidad con el manual de clasificación de puestos por procesos, que contiene la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura organizativa?	1		1	0
90	Para la definición y ordenamiento de los puestos se consideró la misión y objetivos de la entidad?	1	1		1
91	Se observan los procesos de reclutamiento y selección de personal para la contratación de	1		1	0

	servidores?				
92	Se ha promovido la capacitación y entrenamiento para el personal que labora en la Entidad?	1	1		1
93	Existen procedimientos y mecanismos establecidos que permitan controlar la asistencia y permanencia de los servidores en el lugar de trabajo?	1		1	0
94	Existe un control adecuado sobre los expedientes de las servidoras y servidores de la entidad se encuentran clasificados y actualizados?	1		1	0
	408 ADMINISTRACION DE PROYECTOS				
95	Se llevan a cabo todos los estudios necesarios para determinar la factibilidad de ejecutar el proyecto?	1	1		1
96	Los proyectos tienen relación con la misión, con el plan operativo y objetivos de la institución?	1	1		1
97	Las especificaciones técnicas de las obras a ejecutar son lo suficientemente claras y disponen de toda la información indispensable para su ejecución?	1	1		1
98	¿Antes de realizar la contratación se verifica que exista la disponibilidad presupuestaria y de los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de las obligaciones, y se encuentre dentro del plan operativo anual de la entidad?	1	1		1
99	La entidad realiza rutinariamente el mantenimiento preventivo de las obras para asegurar su durabilidad?	1		1	0
100	Se firman las actas de entrega recepción de las obras a satisfacción y dentro de los plazos establecidos?	1		1	0
	500 Información y comunicación				

101	¿El presidente comunico al personal sobre la gestión institucional para el cumplimiento de sus responsabilidades?	1		1	0
102	¿Los sistemas de información y comunicación fueron diseñados e implantados de acuerdo a la planificación estratégica y operativa de la entidad?	1	1		1
103	¿La calidad de la información generada facilitó tomar decisiones adecuadas y oportunas que permitan controlar las actividades de la entidad?	1	1		1
104	¿El sistema de información de la entidad permitió al presidente evaluar los resultados de la gestión versus los objetivos predefinidos en la planificación?	1	1		1
600-Seguimiento					
105	¿Se establecieron procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del control interno?	1		1	0
106	¿Se ejecutaron actividades de seguimiento para determinar la efectividad de los controles existentes?	1		1	0
107	¿Se identificaron los controles débiles o insuficientes en la gestión integral de la entidad, para considerar ser reforzados?	1		1	0
108	¿Se aplicaron de manera efectiva las recomendaciones producto de los hallazgos de auditoría?	1		1	0
CALIFICACIÓN TOTAL:		CT=		64	
PONDERACIÓN TOTAL:		PT=		10	
				8	
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$		NC=		59	
				%	
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC\%$		RI=		41	
				%	
				<i>MODERADO</i>	

Elaborado Por: Ing. Lalinka Erráez Cantos

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

Evaluación de Auditoría de Gestión

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE					ANEXO
02					
Nº.	COMPONENTE: AUDITORIA DE GESTION	PT	SI	NO	CT
	SUMAN:	10	7	3	7
1	Se realizó la proforma presupuestaria institucional considerando la participación ciudadana?	1	1		1
2	Se diseño el POA en concordancia con el presupuesto institucional?	1	1		1
3	Se realizó autogestión a fin de captar recursos con otras instituciones del estado que ayuden al fortalecimiento institucional y cumplimiento de los objetivos y metas propuestas?	1	1		1
4	Se realizo las adquisiciones de bienes de acuerdo con el cronograma establecido en el PAC?	1	1		1
5	Se han ejecutado las actividades programas en le POA.	1	1		1
6	Se diseñaron indicadores para medir la gestión institucional?	1		1	0
7	Las actividades planificadas se desarrollaron de acuerdo con el cronograma establecido.	1	1		1
8	Se ha presentado la información financiera a tiempo a fin de que se consideren las transferencias correspondientes?	1	1		1
9	Se han legalizado los espacios que son de captación y tanques de reserva de agua?	1		1	0
10	Se ha evaluado el plan de mitigación de riesgos a los que está expuesta la entidad.	1		1	0
0	Elaborado por: Lalinka Erráez Cantos				

CALIFICACIÓN TOTAL:	CT=	7
PONDERACIÓN TOTAL:	PT=	10
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100	NC=	87%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%	RI=	13%
	BAJO	

CT	7	RIESGO	ENFOQUE
PT	10		CUMPLIMIENTO
NC	87%	ALTO	
RI	14%	BAJO	

Evaluación del Cumplimiento en la normativa Interna.

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL DIRECCION DISTRITAL 01D07-CPE-SALUD					
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE					ANEXO 02
N°.	COMPONENTE: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	PT	SI	NO	CT
	SUMAN:	40	30	10	30
1	¿El sistema de planificación incluye la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y planes operativos anuales, considerando la función, misión y visión institucionales y guarden consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación?	1	1		1
2	Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial se encuentran aprobados de conformidad con el Art. 47 del COPFP	1	1		1
3	Se reporta a la SENPLADES el cumplimiento de las metas propuestas en sus respectivos planes de acuerdo con el numeral 3 del Art. 272 de la Constitución y el Art. 51 COPFP	1	1		1
4	Se aplica las etapas del ciclo presupuestario según el artículo 96 del COPFP y Art. 233-265 COOPFP	1	1		1
5	¿El POA se formuló de acuerdo a los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y las directrices del sistema de presupuesto?	1	1		1
6	¿La máxima autoridad estableció controles para alcanzar un grado razonable de transparencia, justicia y equidad apegado a la normativa vigente con relación a los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección del personal, capacitación, evaluación del desempeño?	1		1	0
7	Si ha presentado informes semestrales sobre la ejecución presupuestaria a sus respectivos órganos legislativos?	1		1	0
8	¿Para la formulación del presupuesto se ha observado los principios presupuestarios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio,	1	1		1

	estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación?				
9	Se han implantado procedimientos de control interno que generen adecuados registros que sirvan como mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de los componentes del sistema de Administración Financiera: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Recaudación, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios?	1		1	0
10	La máxima autoridad de la entidad cuyo presupuesto conforma el Presupuesto General del Estado, remitió al SINFIIP las proformas institucionales en el plazo en que el rector de las finanzas públicas establece?	1	1		1
11	Los informes de la evaluación física y financiera de la ejecución presupuestaria son remitidas en forma periódica al rector de las finanzas públicas en coordinación de la Secretaría General de Planificación y Desarrollo y difundidas a la ciudadanía?	1	1		1
12	El presupuesto de la entidad se clausura el 31 de diciembre de cada año de acuerdo con el Artículo 121 COPFP?	1	1		1
13	Se contrae compromisos, obligaciones u otra operación con cargo al presupuesto clausurado?	1		1	0
14	Se procede al cierre contable y liquidación presupuestaria de conformidad con las normas técnicas dictadas por el ente rector de las finanzas públicas una vez clausurado el presupuesto?	1		1	0
15	La clausura del presupuesto se lo realiza hasta el 31 de diciembre de cada año y su la liquidación del presupuesto se lo ha realizado hasta el 31 de marzo del siguiente año art. 122 COPFP?	1	1		1
16	¿El POA se formuló de acuerdo a los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y las directrices del sistema de presupuesto?	1	1		1
17	¿El flujo de caja está acorde con el plan operativo anual y los planes estratégicos institucionales? Según el Acuerdo 447 numeral 3,4,1,3 Informes obligatorios?.	1	1		1
18	¿Se verifica que dentro de las cláusulas contractuales se contemple que previo al pago de anticipos, se entregue una garantía en las condiciones y montos señalados por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública?	1	1		1
19	¿El sistema contable se encuentra diseñado dentro de lo señalado por las disposiciones legales pertinentes a fin de que la información financiera sea entregada en forma oportuna para la toma de decisiones sustentadas en el conocimiento real de las operaciones, según los dispone el Acuerdo 447 numeral 3.4.1.3?	1	1		1
20	Se realiza la publicación del Plan Anual de Contratación hasta el 15 de enero de cada año, de conformidad con el artículo 25 de la LOSNCP y artículo 22 de su reglamento?	1	1		1
21	Se aplica para el cálculo de la depreciación de los activos de larga duración el método de línea recta?	1		1	0
22	Se considera el valor residual el equivalente del 10% de su valor contable?	1	1		1
23	¿La contabilidad clasifica, sistematiza y ordena, conforme a los principios y normas técnicas que posibilitan el registro y control de los recursos públicos?	1	1		1
24	¿Los hechos económicos se encuentran registrados en las cuentas establecidas por el catálogo general emitido por el organismo de control?	1		1	0
25	¿Los fondos de caja chica se manejan conforme lo establecido en los artículos 79 al 90 del Decreto Ejecutivo 3410 publicado en R. Oficial No. 5 de 22 de enero de 2003?	1	1		1

26	¿La entidad dispone de un Plan Anual de Contratación, PAC, que incluya las obras, bienes y los servicios a contratarse durante el año fiscal?	1	1		1
27	¿La entidad se encuentra registrada en el portal de compras públicas para acceder al uso de las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública?.	1	1		1
28	¿La proforma presupuestaria son aprobadas por la máxima autoridad de la entidad y remitidas al Ministerio de Finanzas Publicas según el art. 112 del COPFP?	1	1		1
29	¿Las contrataciones de obras, bienes y servicios de la Entidad se realizan a través del portal de compras públicas o en base a la LOSNCP?	1	1		1
30	¿En las adquisiciones de bienes y servicios normalizados se observan los procedimientos dinámicos de: compras por catálogo y de subasta inversa?	1	1		1
31	¿En la contratación de bienes y servicios no normalizados y para la ejecución de obras se aplican los procesos de: licitación, cotización y menor cuantía, ferias inclusivas, ínfima cuantía, a más de los procedimientos especiales del régimen especial?	1	1		1
32	¿Los modelos de los pliegos que se elaboran en la Entidad, se ajustan a los modelos establecidos por el INCOP (Art. 27 de la LOSNCP)?	1	1		1
33	¿La Comisión Técnica conformada para las contrataciones que realiza la Entidad, está integrada de acuerdo a lo establecido en el art. 18 de la LOSNCP?	1	1		1
34	¿La administración estableció controles internos que garanticen el buen uso de los vehículos oficiales (Reglamentación Interna)?	1	1		1
35	¿El presidente dispuso la observancia de los procedimientos administrativos para el control de los vehículos de la entidad establecidos en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y las emitidas por la CGE?	1		1	0
36	El proceso de selección de personal se lo efectúa con base a las disposiciones legales, reglamentos y demás normas que existen sobre la materia?	1		1	
37	La máxima autoridad realiza la rendición de cuentas al final del ejercicio fiscal informa sobre la ejecución presupuestaria, el cumplimiento de sus metas y las prioridades a realizarse en el siguiente año, según los dispone el Art. 266 COPFP y artículo 70 letra v)?.	1	1		1
38	Llevar un registro de la asistencia de personal, permisos y vacaciones del personal como lo establece la LOSEP?	1		1	0
39	Los registro contables tanto de los ingresos y gastos presupuestarios se realizan de conformidad con el principio del devengado como lo señala el Art. 154 del COFPF	1	1		1
40	¿Los hechos económicos se contabilizaran en la fecha que ocurran dentro de cada período mensual de acuerdo con el art. 153 COPFP?	1	1		1
0	Elaborado por: Lalinka Erráez				
CALIFICACIÓN TOTAL:		CT=		30	
PONDERACIÓN TOTAL:		PT=		40	
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100		NC=		75%	
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%		RI=		25%	
					MODERADO

NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO (100-NC)			
CT	30	RIESGO	ENFOQUE
PT	40		MIXTO-DOBLE PROPÓSITO
NC	75%	MODERADO	
RI	25%	MODERADO	
Elaborado por: Lalinka Erráez Cantos			

MATRIZ DE LA EVALUACION Y RIESGO DE AUDITORIA

DIRECCION DISTRITAL 01D07-CAMILO PONCE ENRIQUEZ-SALUD				
ANEXO DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA				
PERIODO:	Del 01 de enero y el 31 de diciembre de 2013			
COMPONENTE	Auditoria Integral			
PROCESO	Auditoria Financiera			ANEXO 03
COMPONENTES Y AFIRMACIONES	RIESGOS Y SU FUNDAMENTO	CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
			Cumplimiento	Sustantivas
Veracidad e Integridad	#####	Conciliación y Constatación	verificar que se han realizado inventario de los medicamentos e insumos medicos	Conciliar los registros de las cuentas bancarias con los estados de cuenta emitidos por el Banco.
			Verificar que se cumplan con las constataciones y conciliaciones de los bienes de consumo	Conciliar las cuentas contables con los saldos de los bienes de larga duracion, y realizar la constatacion fisica de los bienes.
		Control Previo	Compruebe que los ingresos y gastos se encuentren en el presupuesto institucional	Revisión que los ingresos y gastos cuenten con la suficiente, competente y pertinente documentación de respaldo.
			Verificar que todos los ingreso y gastos se encuentren con la autorizacion correspondiente.	Comprobar que los calculos aritméticos de los ingresos y gastos se encuentren correctamente.
Registros contables	Verificar que se cumpla con la correcta aplicación del clasificador de cuentas de conformidad con el 447 del Ministerio de Economía	Comprobar que las operaciones financieras tanto de ingresos como de gastos cumplan con el principio del devengado y se encuentren contabilizados en las cuentas correspondientes, y cuenten con las firmas de responsabilidad respectivos.		
	Verifique si existen mayores auxiliares para los ingresos, gastos y para los bienes de entidad.			
Legalidad		Control Previo	Comprobar que los gastos cumplan con el objetivo institucional.	Verificar que los desembolsos cuenten con la certificacion de la partida presupuestaria respectiva.
Proceso: Auditoria de Control Interno				
Legalidad		Cuenta la entidad con el manual organico estructural y funcional, conformidad con las disposiciones legales vigentes.	Verifique que exista consistencia entre el organico estructural y funcional, manual que debiera estar difundido en la entidad.	Compruebe que las el Manual Organico Funcional por procesos, se encuentren todas las funciones de los servidores de la entidad, y se encuentre difundido
Veracidad e Integridad	#####	Posee elCodigo de etica	Compruebe que el Código de ética se haya realizado cumpliendo con las normas vigentes.	Verifique que existan los agregadores de valor establecidos de conformidad con el Manual.
		Existe la reglamentacion interna del manejo de los bienes de larga duracion de la entidad	Verifique que las politicas y procedimientos establecidos se apliquen en las operaciones administrativas y financieras.	Verifique que el código de ética, y demas reglamentacion interna sea difundido en la entidad.
Proceso: Auditoria de Cumplimiento				
Legalidad	#####	Se aplica el principio del devengado en el registro contable de las adquisiciones.	Evalué el sistema de control interno de compras por medio de cuestionario de control Interno	Verifique que los comprobantes de egreso por adquisiciones consten los registros del principio del devengado y consten las partidas presupuestarias respectivas.
		Control Previo	Solicite el Plan Anual de Contratación (PAC 2013).	
Veracidad e Integridad		Control Previo	Elaboré una lista de verificación sobre los documentos que debe contener un proceso de contratación en la etapa precontractual y contractual según lo establece el SERCOP	
Proceso: Auditoria de Gestión				
Legalidad		Se establecieron indicadores que permita medir el avance de las metas y objetivos.	Verifique que existan los indicadores de acuerdo con la Planificacion establecida por la entidad.	Compruebe que se aplique los indicadores establecidos
Veracidad e Integridad	#####	Se realiza el analisis de los riegos que pueden afectar a la entidad.	Compruebe que se haya realizado la evaluacion, valoracion, identificacion y respuesta a los riesgos que pudieran ocurrir a la entidad	Verifique que la entidad cuente con el plan de mitigacion de riesgos que permita tomar acciones correctivas del caso.
		Se realizan las evaluaciones a la ejecucion presupuestaria	Verifique que el Plan Opertavo Anual se encuentre publicado de acuerdo con las disposiciones legales establecidas.	
Elaborado por: Lalinka Erraez		Revisado por:		

Ejecución.

Hojas de resumen de hallazgos.

<p style="text-align: center;">DIRECCION DISTRITAL 01D07- CAMILO PONCE ENRIQUEZ- SALUD AUDITORIA INTEGRAL A LAS ADQUISICIONES DE MEDICAMENTOS INSUMOS MEDICOS ODONTOLOGICOS, LABORATORIO PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013</p>
<p><u>PROCESO: AUDITORIA FINANCIERA</u></p>
<p>TITULO DEL COMENTARIO: Adquisiciones de medicamentos por ínfima cuantía sin las proformas necesaria.</p>
<p>Conclusión</p> <p>No se efectuó el proceso respectivo para la adquisición de medicamentos por ínfima cuantía.</p>
<p>Recomendación</p>
<p>Al Director</p> <p>1.- Aprobar el pago de los medicamentos por ínfima cuantía revisando se encuentren las proformas respectivas para el pago.</p>
<p>Al Financiero</p> <p>1.- Realizar el control previo de la documentación respectiva para el pago de los medicamentos e insumos, como es el caso de ínfima cuantía, las proformas necesarias para el pago.</p>
<p>Al personal de adquisiciones</p> <p>1.- Realizar el procedimiento respectivo para la adquisición de los medicamentos tomando en cuenta la LOSNCP.</p>

HALLAZGOS CONTROL INTERNO

Relación de dependencia jerárquica y funciones dispersas de la Dirección de Compras Públicas.

De acuerdo a la Reforma al Estatuto Orgánico el departamento de adquisiciones debe coordinar con el departamento de bodega el ingreso de todos los medicamentos que se adquieran, no realizó coordinación con la Dirección Administrativa para contar con la información de existencias de Bodega, la capacidad de almacenamiento y coordinación en la distribución, información necesaria para el proceso de formulación de PAC, que además no se realizó con la participación de las diferentes unidades administrativas; información necesaria para que las adquisiciones se planifiquen y ejecuten en la cantidad, calidad y oportunidad requeridos; y, asegurarse del ingreso a Bodega de los bienes adquiridos.

Al respecto, la Norma de Control Interno 200-04 Estructura organizativa, recomienda mantener una adecuada estructura y funciones que facilite la coordinación funcional para alcanzar los objetivos propuestos.

La falta de una adecuada coordinación de actividades para la formulación del PAC se produjo por la inadecuada relación de dependencia de la Dirección de Compras Pública, ocasionando que las atribuciones relacionadas con compras públicas, se encuentre dispersa en las dos Direcciones, por cuanto la Dirección Administrativa a pesar de no administrar el PAC, emitió certificaciones de PAC y realizó adquisiciones de ínfima cuantía y no la Dirección de Compras Públicas; además la adquisición de pasajes, lo realiza una asistente como responsabilidad directa de la Subsecretaría Administrativa Financiera.

Conclusión

La Dirección Administrativa la que emitió certificados de PAC y realizó adquisiciones de ínfima cuantía, más no el departamento de compras públicas.

Recomendación

Al Administrativo

1. Dispondrá al encargado de adquisiciones, realice las actividades de compras públicas, de manera concentrada en la Dirección a su cargo; entre otros,

elaborará el PAC, emitirá certificación de PAC, y mantendrá la clave de acceso con la seguridad y confidencialidad a fin de que se mantenga una adecuada administración del portal de compras públicas y evitar que las actividades de compras se encuentren dispersas.

A la Directora de Talento Humano

Elaboren la propuesta de plan de capacitación de gestión de procesos para que el personal se responsabilice de sus funciones.

HALLAZGO 2

Condición: Adquisición de Medicamentos con el ingreso a bodega extemporáneo.

Se realizaron adquisiciones de medicamentos y se detectó que algunos no fueron ingresados en las fechas dentro del mes

En la planificación de las adquisiciones no se consideró el stock de existencias mínimos y máximos y el tiempo que deben permanecer almacenados antes de la distribución a los beneficiarios, ocasionando que se mantengan en exceso bienes almacenados y no distribuidos con el riesgo de deterioro; inobservada la Norma de Control Interno 406-02 Planificación que señala:

“...La planificación establecerá mínimos y máximos de existencias, de tal forma que las compras se realicen únicamente cuando sean necesarias y en cantidades apropiadas...”

Conclusión

Se realizaron compras y se realizaron los pagos sin entregar las facturas para el registro de ingreso a bodega.

Recomendación

Al Bodeguero

1.- Realizar el respectivo ingreso a bodega de los medicamentos e insumos que lleguen, y entregar los documentos de pago dentro del mes al departamento de adquisiciones para solicitar el pago respectivo.

Al Financiero

1.- Realizar el control previo de verificación de documentación completa para realizar el pago respectivo del mismo.

Al Personal de adquisiciones

1.- Realizar la solicitud de pago de las adquisiciones entregando la documentación completa tanto a proveedores, tanto como en bodega.

HALLAZGOS AUDITORIA CUMPLIMIENTO:

CONDICION: Inexistencia de registro y archivo de los expedientes de las contrataciones en la Dirección de Compras Públicas.

Al consultar al encargado de adquisiciones sobre un registro y el archivo de los expedientes de contratación, mediante oficio s/n de 12 de Diciembre del 2014 manifestó que los documentos los enviaba en el pago mas no dejaba registro de las adquisiciones.

No se estableció un procedimiento para la organización, conservación y custodia de los documentos de los expedientes de contratación que contenga información de las etapas precontractuales, contractuales de ejecución y liquidación, tampoco se mantuvo un registro y un archivo en orden cronológico, secuencial ordenado, foliado y numerado, que permita su ubicación e identificación de los documentos, como establece el artículo 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; los artículos 13 y 31 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, que establecen que toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones.

Los expedientes de las contrataciones son remitidos a la Dirección Financiera para que se proceda al pago al proveedor seleccionado; sin embargo, se evidenció que éstos se encuentran dispersos; por ejemplo, una parte se encuentra en el CUR de pago del anticipo del contrato y otra parte como respaldo de otro CUR de pago por concepto del pago de la diferencia del contrato; la Dirección Financiera como es natural, mantiene registros de CURs de pago y sus respaldos, y no de expedientes de los procesos de contratación.

Conclusión

La inexistencia de un registro detallado y la falta de digitalización de los expedientes de los procesos de contratación correspondientes al 2013, no facilitó su oportuna

ubicación física; éstos se encontraron en la Dirección Financiera como respaldo a los diferentes CURs de pago; ocasionando, que la Dirección de Compras Públicas no cuente con expedientes de los procesos de contratación que respalden sus actividades.

Recomendación

Al encargado de adquisiciones

1. Mantendrá un archivo físico y/o digital de los expedientes de contratación, que contenga la información de las etapas precontractuales, contractuales, de ejecución y liquidación de los procesos efectuados; previo a remitir a la Dirección financiera, para el correspondiente pago y mantengan un registro detallado de los mismos.

HALLAZGO 2: No se anexó a los procesos de contratación, el certificado del PAC.

En los procesos precontractuales revisados, no se evidenció anexo a los expedientes la certificación de que el producto o servicio a adquirir conste en el PAC, los servidores responsables de las unidades requirentes, no solicitaron este certificado, a pesar de que este requisito consta en el inciso tercero del artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que señala:

“Los procesos de contratación deben ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación...”

La falta del certificado del PAC, ocasionó que no exista constancia de que las adquisiciones estuvieron planificadas, que no esté claramente descrito el objeto de la contratación, que no se conozca el cronograma de implementación; y que no se pueda comprobar que la contratación esté de conformidad y oportunidad que consta en el PAC.

Conclusión

En los procesos precontractuales revisados, no se evidenció la certificación de que el producto o servicio a adquirir conste en el PAC, los servidores de las unidades

requirentes no solicitaron este certificado; ocasionando que no se pueda comprobar la conformidad y oportunidad, el objeto de la contratación y el cronograma de implementación, que debieron constar en el PAC.

Recomendación

Al Subsecretario Administrativo Financiero

1. Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes que previo al trámite de autorización de inicio de proceso, además de los documentos habilitantes, soliciten a la Dirección de Compras Públicas la certificación de que la adquisición requerida consta en el PAC.

Camilo Ponce Enríquez, 31 de enero del 2015.

Señora Doctora

María Fernanda Balseca

DIRECTORA DISTRITAL DISTRITO 01D07-CPE-SALUD.

Ciudad

1. Hemos practicado una auditoría integral al proceso de adquisiciones de la Dirección Distrital 01D07-CamiloPonce Enríquez-Salud, perteneciente al cantón Camilo Ponce Enríquez de la provincia del Azuay, para el año calendario 2013, la cual cubre la siguiente temática: el examen a la ejecución de gastos y los correspondientes estados de resultados, flujo 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 compañía; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la compañía; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.
2. Nuestra obligación es la 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 a cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para periodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno.

3. Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría del control interno, auditoría sobre 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 determinar 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 la medición de desempeño en la evaluación de los resultados de la gestión institucional. 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 como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática que se expresa a continuación.
4. Se evaluó la integridad, veracidad, correcta valuación y adecuada presentación de los estados financieros, observando que la Cuenta medicamentos e insumos médicos, no se encuentran actualizadas por cuanto no se realizaron los ajustes y liquidación correspondientes, por lo que no presenta confiabilidad en la información.
5. Hemos evaluado la efectividad del sistema de control interno institucional, mediante la aplicación de cuestionarios y evaluación de los riesgos de Auditoría.
6. Mediante el uso de indicadores de gestión se evaluó la eficiencia en el uso de los recursos, la eficacia en la consecución de los objetivos y la calidad según la satisfacción de los beneficiarios de los servicios y productos.
7. Se realizó la comparación de las actividades administrativas, financieras y operativas desarrolladas por la Institución, estén de acuerdo a las Leyes, Reglamentos, y demás normativa vigente aplicable.
8. En nuestra opinión, excepto por el efecto de la falta de ajustes en la cuenta de gastos corriente, la información financiera de la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez-Salud, presenta razonablemente la situación financiera, del 01 de Enero al 31

de Diciembre del 2013; así como, los resultados de sus operaciones, y la ejecución presupuestaria en esa fecha, se realizaron de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad; aplicados uniformemente.

Otras conclusiones

Tomando como base nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, se concluye que la entidad mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura del Sistema de Control Interno efectiva en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, excepto por la falta de procedimientos en relación al ingreso a bodega de los medicamentos e insumos adquiridos por la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez-Salud.

La Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez-Salud, alcanzó los objetivos institucionales, y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas

Concluimos además, que la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez-Salud y en particular el departamento de compras Públicas, aplicó de manera razonable las Leyes, Reglamentos, Normas y Disposiciones aplicables, relacionadas con las operaciones administrativas y Financieras.

Camilo Ponce Enríquez, 31 de Enero del 2105.

Lalinka Matilde Erráez Cantos
C.I.0703546200
Maestría en Auditoría Integral
Universidad Técnica Particular de Loja

COMENTARIOS AUDITORIA FINANCIERA

COMENTARIO 1: Adquisiciones de medicamentos por ínfima cuantía sin las proformas necesaria.

Se realizaron adquisiciones de medicamentos por ínfima cuantía sin solicitar las proformas necesarias para la verificación del precio referencial.

Conclusión

No se efectuó el proceso respectivo para la adquisición de medicamentos por ínfima cuantía.

Recomendación

Al Director

1.- Aprobar el pago de los medicamentos por ínfima cuantía revisando se encuentren las proformas respectivas para el pago.

Al Financiero

1.- Realizar el control previo de la documentación respectiva para el pago de los medicamentos e insumos, como es el caso de ínfima cuantía, las proformas necesarias para el pago.

Al personal de adquisiciones

1.- Realizar el procedimiento respectivo para la adquisición de los medicamentos tomando en cuenta la LOSNCP.

COMENTARIOS CONTROL INTERNO

COMENTARIO 1: Relación de dependencia jerárquica y funciones dispersas de la Dirección de Compras Públicas.

De acuerdo a la Reforma al Estatuto Orgánico el departamento de adquisiciones debe coordinar con el departamento de bodega el ingreso de todos los medicamentos que se adquieran, no realizó coordinación con la Dirección Administrativa para contar con la información de existencias de Bodega, la capacidad de almacenamiento y coordinación en la distribución, información necesaria para el proceso de formulación de PAC, que además no se realizó con la participación de las diferentes unidades administrativas; información necesaria para que las adquisiciones se planifiquen y ejecuten en la cantidad, calidad y oportunidad requeridos; y, asegurarse del ingreso a Bodega de los bienes adquiridos.

Al respecto, la Norma de Control Interno 200-04 Estructura organizativa, recomienda mantener una adecuada estructura y funciones que facilite la coordinación funcional para alcanzar los objetivos propuestos.

La falta de una adecuada coordinación de actividades para la formulación del PAC se produjo por la inadecuada relación de dependencia de la Dirección de Compras Pública, ocasionando que las atribuciones relacionadas con compras públicas, se encuentre dispersa en las dos Direcciones, por cuanto la Dirección Administrativa a pesar de no administrar el PAC, emitió certificaciones de PAC y realizó adquisiciones de ínfima cuantía y no la Dirección de Compras Públicas; además la adquisición de pasajes, lo realiza una asistente como responsabilidad directa de la Subsecretaría Administrativa Financiera.

Conclusión

La Dirección Administrativa la que emitió certificados de PAC y realizó adquisiciones de ínfima cuantía, más no el departamento de compras públicas.

Recomendación

Al Administrativo

2. Dispondrá al encargado de adquisiciones, realice las actividades de compras públicas, de manera concentrada en la Dirección a su cargo; entre otros, elaborará el PAC, emitirá certificación de PAC, y mantendrá la clave de acceso con la seguridad y confidencialidad a fin de que se mantenga una adecuada administración del portal de compras públicas y evitar que las actividades de compras se encuentren dispersas.

A la Directora de Talento Humano

Elaboren la propuesta de plan de capacitación de gestión de procesos para que el personal se responsabilice de sus funciones.

Comentario 2: Adquisición de Medicamentos con el ingreso a bodega extemporáneo.

Se realizaron adquisiciones de medicamentos y se detectó que algunos no fueron ingresados en las fechas dentro del mes

En la planificación de las adquisiciones no se consideró el stock de existencias mínimos y máximos y el tiempo que deben permanecer almacenados antes de la distribución a los beneficiarios, ocasionando que se mantengan en exceso bienes almacenados y no distribuidos con el riesgo de deterioro; inobservado la Norma de Control Interno 406-02 Planificación que señala:

“...La planificación establecerá mínimos y máximos de existencias, de tal forma que las compras se realicen únicamente cuando sean necesarias y en cantidades apropiadas...”

Conclusión

Se realizaron compras y se realizaron los pagos sin entregar las facturas para el registro de ingreso a bodega.

Recomendación

Al Bodeguero

1.- Realizar el respectivo ingreso a bodega de los medicamentos e insumos que lleguen, y entregar los documentos de pago dentro del mes al departamento de adquisiciones para solicitar el pago respectivo.

Al Financiero

1.- Realizar el control previo de verificación de documentación completa para realizar el pago respectivo del mismo.

Al Personal de adquisiciones

1.- Realizar la solicitud de pago de las adquisiciones entregando la documentación completa tanto a proveedores, tanto como en bodega.

COMENTARIOS AUDITORIA CUMPLIMIENTO:

COMENTARIO 1: Inexistencia de registro y archivo de los expedientes de las contrataciones en la Dirección de Compras Públicas.

Al consultar al encargado de adquisiciones sobre un registro y el archivo de los expedientes de contratación, mediante oficio s/n de 12 de Diciembre del 2014 manifestó que los documentos los enviaba en el pago mas no dejaba registro de las adquisiciones.

No se estableció un procedimiento para la organización, conservación y custodia de los documentos de los expedientes de contratación que contenga información de las etapas precontractuales, contractuales de ejecución y liquidación, tampoco se mantuvo un registro y un archivo en orden cronológico, secuencial ordenado, foliado y numerado, que permita su ubicación e identificación de los documentos, como establece el artículo 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; los artículos 13 y 31 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, que establecen que toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones.

Los expedientes de las contrataciones son remitidos a la Dirección Financiera para que se proceda al pago al proveedor seleccionado; sin embargo, se evidenció que éstos se encuentran dispersos; por ejemplo, una parte se encuentra en el CUR de pago del anticipo del contrato y otra parte como respaldo de otro CUR de pago por concepto del pago de la diferencia del contrato; la Dirección Financiera como es natural, mantiene registros de CURs de pago y sus respaldos, y no de expedientes de los procesos de contratación.

Conclusión

La inexistencia de un registro detallado y la falta de digitalización de los expedientes de los procesos de contratación correspondientes al 2013, no facilitó su oportuna ubicación física;

éstos se encontraron en la Dirección Financiera como respaldo a los diferentes CURs de pago; ocasionando, que la Dirección de Compras Públicas no cuente con expedientes de los procesos de contratación que respalden sus actividades.

Recomendación

Al encargado de adquisiciones

2. Mantendrá un archivo físico y/o digital de los expedientes de contratación, que contenga la información de las etapas precontractuales, contractuales, de ejecución y liquidación de los procesos efectuados; previo a remitir a la Dirección financiera, para el correspondiente pago y mantengan un registro detallado de los mismos.

COMENTARIO 2: No se anexó a los procesos de contratación, el certificado del PAC.

En los procesos precontractuales revisados, no se evidenció anexo a los expedientes la certificación de que el producto o servicio a adquirir conste en el PAC, los servidores responsables de las unidades requirentes, no solicitaron este certificado, a pesar de que este requisito consta en el inciso tercero del artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que señala:

“Los procesos de contratación deben ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación...”

La falta del certificado del PAC, ocasionó que no exista constancia de que las adquisiciones estuvieron planificadas, que no esté claramente descrito el objeto de la contratación, que no se conozca el cronograma de implementación; y que no se pueda comprobar que la contratación esté de conformidad y oportunidad que consta en el PAC.

Conclusión

En los procesos precontractuales revisados, no se evidenció la certificación de que el producto o servicio a adquirir conste en el PAC, los servidores de las unidades requirentes no solicitaron este certificado; ocasionando que no se pueda comprobar la conformidad y oportunidad, el objeto de la contratación y el cronograma de implementación, que debieron constar en el PAC.

Recomendación

Al Subsecretario Administrativo Financiero

2. Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes que previo al trámite de autorización de inicio de proceso, además de los documentos habilitantes, soliciten a la Dirección de Compras Públicas la certificación de que la adquisición requerida consta en el PAC.

Indicadores Financieros.

Los Índices financieros nos ayuda a dar un juicio sobre el crecimiento económico de la empresa, y la gestión financiera durante el período de análisis.

Indicadores de liquidez

$$\text{Solvencia} = \frac{\text{Activos Corrientes}}{\text{Pasivos Corrientes}}$$

$$\text{Solvencia} = \frac{22261,63}{83296,21}$$

$$\text{Solvencia} = 0,27 \text{ USD}$$

El índice de solvencia es de 0,27 ctvs., lo que significa que la Dirección Distrital dispone de 0,27 dólares de sus activos corrientes para cumplir con por cada dólar de obligaciones a corto plazo. La Dirección Distrital por ser una empresa del Estado dedicada a brindar servicios de salud, y estos son de forma gratuita, recibe los recursos del estado, por lo que no cuenta con ingreso por venta del mismo.

Prueba Ácida

$$\text{Prueba Ácida} = \frac{\text{Activo corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivos corrientes}}$$

Prueba Ácida = 22261,63 – 361770,58

83296,21

Prueba Ácida = -4,08 USD

Información y análisis del componente de medicamentos e insumos médicos de la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez-Salud.

El análisis y representación gráfica de la ejecución presupuestaria se realizó mediante la aplicación de indicadores de gestión de eficiencia en el uso de los recursos, según el modelo de Subía Guerra, Jaime Cristóbal Ing. MBA autor de la Guía Didáctica Auditoría de Gestión III, Maestría en Auditoría Integral edición noviembre 2012 (Pág.46)

Presupuesto por proyectos 2013.

CODIGO	ACTIVIDAD	CODIFICADO	DEVENGADO	% EJECUCIÓN	ANÁLISIS VERTICAL
530809	Medicina y productos farmacéuticos (Equipamiento)	16.000,00	15.999,95	99,99	0,614
530810	Materiales para Laboratorio y uso médico (equipamiento)	6400,00	6398,71	99,98	0,019
530809	Medicina y productos farmacéuticos (Prestación de servicios de salud)	142172,36	142171.23	99,99	
530810	Materiales para Laboratorio y uso médico (Prestación de servicios de salud)	30885,01	30885,01	100,00	0,270
530809	Medicina y productos farmacéuticos (Maternidad Gratuita)	22699,66	22699,66	100,00	0,003
730809	Medicina y productos farmacéuticos (Ley de Maternidad Gratuita)	1153.43	1153.43	100,00	0,019
730809	Medicina y productos farmacéuticos (Sostenibilidad de las operaciones de salud)	12000	11999.98	99.99	0,048
730809	Materiales para Laboratorio y uso médico (Ley de Maternidad Gratuita)	18000	18000.00	100.00	0,018
	Total Programas y Proyectos	249.310.46	249.307,97	99.99	

Fuente: Cédula presupuestaria 2013

Elaborado por: Lalinka Erráez

Indicador de eficiencia presupuestaria 2013

Tablero de Control 1

Nombre del indicador	Estándar	Periodicidad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
Porcentaje de ejecución del presupuesto total de la VPR en el año 2013	\$ 249.310.46	Anual	$(\text{Ejecución/estándar}) * 100$ $100 \quad (249.310.46 / 249.307,97) * 100 = 99,99 \%$	Dólares	INDICE: $(100/100) * 100 = 100\%$ BRECHA: $100 - 99,99 = 0,01\%$ Brecha Favorable

Elaborado: Lalinka Erráez Cantos

Indicador eficiencia Ejecución Programa Maternidad Gratuita

Tablero de Control 2

Nombre del indicador	Estándar	Periodicidad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
Porcentaje de ejecución del Programa de maternidad Gratuita año 2013	\$ 22699,66	Anual	$(\text{Ejecución/estándar}) * 100$ $100 \quad (22699,66 / 22699,66) * 100 = 100\%$	Dólares	INDICE: $(100/100) * 100 = 100,00\%$ BRECHA: $100\% - 100\% = 0\%$ Brecha favorable

Indicador de eficiencia Programa Maternidad Gratuita

Tablero de Control 3

Nombre del indicador	Estándar	Periodicidad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
Porcentaje de ejecución Insumos Médicos	\$ 30855.01	Anual	$(\text{Ejecución/estándar}) * 100$ $100 \quad (30855,01 / 30855,01) * 100 = 100\%$	Dólares	INDICE: $(100/100) * 100 = 100\%$ BRECHA: $100\% - 100\% = 0\%$ Brecha favorable

Elaborado: Lalinka Erráez

Indicador de eficiencia Partida Insumos médicos: Tablero de Control 4

Nombre del indicador	Estándar	Periodicidad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
Porcentaje de ejecución del Insumos Médicos año 2013	\$6400,00	Anual	$(\text{Ejecución/estándar}) * 100 = (6400 / 6398,71) * 100 = 99,99\%$	Dólares	INDICE: (99.99/100) *100 = 99,99% BRECHA: 100% - 99.99% = 0.01 % Brecha favorable

Elaborado: Lalinka Erráez Cantos

4.4 RESULTADOS DEL EXAMEN

DEMOSTRACION DE LA HIPOTESIS

Hipótesis general.

El Examen de la Auditoría Integral al componente de Adquisiciones de la Dirección Distrital 01D07-Camilo Ponce Enríquez- Salud, permitió determinar el grado de razonabilidad de los estados financieros, el grado de efectividad del sistema de control interno, medir la eficiencia en el uso de los recursos y la eficacia en el logro de los objetivos, y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y aplicables en la Institución, contribuyendo con importante información para la toma de decisiones y aplicación de correctivos oportunas en la entidad.

Por la falta de actualización de las cuentas los ingresos y egresos en la cuenta de gastos corriente, la información financiera no se presentó razonablemente, afectando las cifras de los activos y en consecuencia del Estado de Situación General de la entidad; la independencia de la Dirección de Compras de la Administración de Bienes, ocasionó falta de coordinación en la formulación del PAC y en el proceso de liquidación de los contratos, por el ingreso a bodega de los bienes

Variables analizadas

En la investigación se consideró el análisis de los estados financieros de la entidad, el grado de efectividad del sistema de control interno, el cumplimiento de las Leyes y normas vigentes aplicables a la Dirección Distrital 01D07- Camilo Ponce Enríquez- Salud, y el uso de indicadores financieros, para analizar la situación financiera de la Institución, y los

indicadores de gestión para medir el grado de ejecución de los objetivos y metas propuestas.

En la investigación de la auditoría integral, se analizaron los siguientes componentes de la entidad:

- Los Estados Financieros del 2013
- La Estructura del Sistemas de Control Interno
- Políticas y Procedimientos internos y externos
- Los Comprobantes Únicos de Registro CURs
- Cédulas Presupuestarias
- Plan Operativo Anual
- Registros contables
- Disposiciones legales vigentes
- Los recursos Humanos de la Dirección de Compras Públicas
- Indicadores Financieros como:
 - Indicador de Solvencia Financiera
 - Indicador de Liquidez y Solvencia
 - Endeudamiento
- Indicadores de Gestión
 - Eficiencia en el uso de los recursos presupuestarios
 - Eficacia en la consecución de los objetivos y metas propuestos

CONCLUSIONES

En la investigación realizada, se establecieron las siguientes conclusiones que se presenta a consideración de la administración, como una herramienta que le brindará oportunidad de mejora en el sistema de control interno, financiero, de la gestión institucional y la adecuada aplicación de leyes y normativa aplicable:

Planes institucionales no concluidos y no aprobados

La Institución no contó con los Planes determinados en la normativa vigente tales como el Plurianual, Estratégico, que marquen el rumbo a mediano y largo plazo; de riesgos para dar respuesta oportuna a los eventos negativos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos; de Talento Humano para garantizar la calidad y cantidad del recurso humano acorde a la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, y de Tecnología que garantice su funcionamiento y prevenga posibles eventualidades que puedan presentarse en el funcionamiento de los equipos y sistemas.

Relación de dependencia de la Dirección de Compras Públicas

La Dirección de Compras Públicas depende jerárquicamente de la Secretaría General, independiente de la Dirección Administrativa; sin embargo, es la Dirección Administrativa la que emitió certificados de PAC y realizó adquisiciones de ínfima cuantía y no la Dirección de Compras Públicas, ocasionando que las atribuciones de contrataciones se encuentren dispersas.

No se anexó al proceso el certificado del PAC.

En los procesos precontractuales revisados, no se evidenció la certificación de que el producto o servicio a adquirir conste en el PAC, no se solicitaron este certificado; la falta del certificado del PAC, demostró que las adquisiciones no estuvieron planificadas, que no tenía claramente descrito el objeto de la contratación y que no se fijó un cronograma de implementación; originando que no se pueda comprobar que la contratación cumpla con los objetivos Institucionales.

Recomendaciones.

El producto final del Examen de Auditoría Integral a la proceso de adquisiciones de medicamentos e insumos médicos de la Dirección Distrital 01D07- Camilo Ponce Enríquez-Salud, es el valor agregado de la auditoría como aporte a la Institución, para mejorar la estructura del Sistema de Control Interno, corregir las desviaciones y procurar mayor eficiencia en el uso de los recursos y eficacia en la consecución de los objetivos planteados. Las siguientes recomendaciones sugeridas como resultado de la investigación de la auditoría integral, es con la finalidad de mejorar el sistema de control interno y lograr el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, corregir las debilidades y cambiar procesos identificados:

Al encargado de bodega

Realizara los ingresos y egresos respectivos de bodega de los medicamentos e insumos médicos y pasara la información mensual al departamento financiero, para realizar los ajustes necesarios con el fin de que no esté sobrevaluada el consumo corriente.

Al Contador

Realizara ajustes mensuales de ingresos y gastos corrientes de medicamentos e insumos médicos y de laboratorio con el fin de que estas cuentas no se encuentren sobrevaluadas.

Al Encargado de compras publicas





Organizar el departamento de adquisiciones y llevar un archivo corriente de todos los procesos dinámicos realizados para la adquisición de medicamentos e insumos médicos..

Al Administrador de la Dirección Distrital.

Establecerá un procedimiento administrativo para el control de los ingresos a la Bodega Central de la Institución, de las adquisiciones de los bienes para Uso y Consumo de Inversión, para luego proceder a los egresos o distribución a nivel de todas las establecimientos de salud pertenecientes al distrito; a fin de mantener actualizada la información consolidada de las adquisiciones y lograr una adecuada administración de los bienes.

Matriz de Implementación de Recomendaciones

La finalidad de la Matriz de Implementación de Recomendaciones, es lograr el compromiso de los servidores responsables de su aplicación, y facilitar el seguimiento y análisis del efecto de la recomendación en la organización.

N°	RECOMENDACIÓN	NOMBRE DEL SERVIDOR	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
1	Realizará los ingresos y egresos respectivos de bodega de los medicamentos e insumos médicos y pasara la información mensual al departamento financiero, para realizar los ajustes necesarios con el fin de que no esté sobrevaluada el consumo corriente	Al encargado bodega	FEBRERO 2015	
2	Realizará ajustes mensuales de ingresos y gastos corrientes de medicamentos e insumos médicos y de laboratorio con el fin de que estas cuentas no se encuentren sobrevaluadas	Al Contador	FEBRERO 2015	
3	Establecerá un procedimiento administrativo para el control de los ingresos a la Bodega Central de la Institución, de las adquisiciones de los bienes para Uso y Consumo de Inversión, para luego proceder a los egresos o distribución a nivel de todas las establecimientos de salud pertenecientes al distrito; a fin de mantener actualizada la información consolidada de las adquisiciones y lograr una adecuada administración de los bienes.	Al Administrador de la Dirección Distrital.	FEBRERO 2015	
4	Organizar el departamento de adquisiciones y llevar un archivo corriente de todos los procesos dinámicos realizados para la adquisición de medicamentos e insumos médicos..	Al Encargado de compras publicas	FEBRERO 2015	

BIBLIOGRAFÍA

- FRANKLIN, Enrique Benjamín (2007): Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, México, Prentice Hall,
- MANTILLA, Samuel Alberto (2005): Auditoría del Control Interno, Colombia, ECOE EDICIONES
- BLANCO LUNA, Yanel (2013): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Colombia, ECOE EDICIONES
- SÀNCHEZ CURIEL, Gabriel (2006): Auditoría de estados financieros, Prentice Hall, México
- JAIME SUBÍA GUERRA, Maestría en Auditoría Integral, Marco conceptual de la Auditoría Integral, Universidad Técnica Particular de Loja, Loja-Ecuador, 2012.
- JOSE MARIA ZALDUMBIDE, Maestría en Auditoría Integral, Auditoría Financiera II, Universidad Técnica Particular de Loja, Loja-Ecuador, 2012.
- JAIME SUBÍA GUERRA, Maestría en Auditoría Integral, Auditoría de Gestión III, Universidad Técnica Particular de Loja, Loja-Ecuador, 2012
- JAIME SUBÍA GUERRA, Maestría en Auditoría Integral, Informe de Auditoría Integral, Universidad Técnica Particular de Loja, Loja-Ecuador, 2012
- MARCELO VELASQUEZ NAVAS, Maestría en Auditoría Integral, Auditoría de Gestión I, Universidad Técnica Particular de Loja, Loja-Ecuador, 2012.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General y Resoluciones.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado emitida mediante Ley 2002-73
- Acuerdo No.39-CG, Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que disponen de recursos públicos.