



UNIVERSIDAD TÉCNICA PÁRTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

Examen de auditoría integral al área de talento humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, período 2013.

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

AUTOR: Romero Vintimilla, Eulalia Elizabeth

DIRECTOR: Benítez Gaibor, Marcela Karina, Dra, Mg.

CENTRO UNIVERSITARIO AZOGUES

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Doctora

Lupe Beatriz Espejo Jaramillo

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: “Examen de Auditoría Integral al área de talento humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, período 2013” realizado por Romero Vintimilla Eulalia Elizabeth, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Azogues, 25 de febrero de 2015

f).....

Dra. Mg. Marcela Karina Benítez Gaibor

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo Romero Vintimilla Eulalia Elizabeth, declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: Examen de auditoría integral al área de talento humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, de la Titulación Maestría en Auditoría Integral, siendo la Doctora Magister Marcela Karina Benítez Gaibor directora del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, concepto, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 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.

Romero Vintimilla Eulalia Elizabeth

C.I. 0301587341

DEDICATORIA

A Dios, quien con su inmenso amor y bondad me dio la oportunidad de vivir y por estar conmigo en cada paso que doy, y por regalarme una familia tan asombrosa.

A mi esposo Ramiro, a mis hijos Miguelito y Sheylita quienes han sido el impulso durante toda mi carrera y el pilar principal para la culminación de la misma , que con su apoyo inquebrantable y su amor incondicional han sido mi fuente de motivación e inspiración para poder superarme cada día más.

A mis padres quienes con su amor me han inculcado valores, principios, perseverancia, empeño, coraje para conseguir mis objetivos.

Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla

AGRADECIMIENTO

A Dios por bendecirme para llegar hasta donde he llegado.

A la Universidad Técnica Particular de Loja, por haberme dado la oportunidad de escalar un peldaño más en mi preparación académica.

A mi directora de tesis Dra. Mg. Marcela Karina Benítez Gaibor por su esfuerzo, dedicación, apoyo constante, experiencia, paciencia y motivación.

Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla

INDICE DE CONTENIDOS

Carátula.....	i
Aprobación del director de trabajo de fin de maestría.....	ii
Declaración de autoría y cesión de derechos.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenidos.....	vi
Índice de tablas.....	ix
Índice de figuras.....	ix
Anexos y Archivo de papeles de trabajo.....	ix
Resumen.....	1
Abstract.....	2
Introducción.....	3
CAPÍTULO I	
Introducción.....	4
1.1 Descripción del estudio y justificación.....	5
1.1.1 Antecedentes de la institución.....	5
1.1.2 Misión.....	7
1.1.3 Visión.....	7
1.1.4 Objetivos estratégicos.....	7
1.1.5 Estructura orgánica a nivel desconcentrado.....	7
1.1.6 Estructura descriptiva del Consejo de la Judicatura.....	8
1.1.7 Volumen de operaciones e impacto en el entorno.....	10
1.1.8 Justificación.....	10
1.2 Objetivos y resultados esperados.....	13
1.2.1 Objetivos.....	13
1.2.2 Resultados esperados.....	14
1.3 Alcance.....	14
1.4 Presentación de la memoria.....	14
CAPÍTULO II	
Marco de referencia.....	16
2.1 Marco Teórico.....	17

2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicio de aseguramiento.....	17
2.1.1.1 Concepto.....	17
2.1.1.2 Objetivos.....	18
2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.....	19
2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	21
2.2.1 Auditoría Financiera.....	21
2.2.1.1 Concepto.....	21
2.2.1.2 Criterios aplicables para auditoría financiera.....	23
2.2.2 Auditoría de Control Interno.....	25
2.2.2.1Concepto	25
2.2.2.2 Criterios aplicables a la auditoría de control interno.....	26
2.2.2.2.1 Ambiente de control.....	27
2.2.2.2.2 Establecimiento de objetivos.....	28
2.2.2.2.3 Identificación de eventos.....	28
2.2.2.2.4 Evaluación de riesgos.....	28
2.2.2.2.5 Respuesta a los riesgos.....	28
2.2.2.2.6 Actividades de control.....	28
2.2.2.2.7 Información y comunicación.....	28
2.2.2.2.8 Supervisión.....	29
2.2.3 Auditoría de Cumplimiento.....	31
2.2.3.1 Concepto.....	31
2.2.3.2 Criterios aplicables para la auditoría de cumplimiento.....	31
2.2.4 Auditoría de Gestión.....	33
2.2.4.1 Concepto.....	33
2.2.4.2 Objetivos de la auditoría de gestión.....	35
2.2.4.3 Criterios aplicables para la auditoría de gestión.....	35
2.2.4.4 Conceptos principales de indicadores, estándares e índices.....	35
2.3 Proceso de la auditoría integral.....	38
2.3.1 Planeación.....	39
2.3.1.1 Planificación preliminar.....	39
2.3.1.2 Planificación específica.....	41
2.3.1.2.1 Evaluación de los riesgos de auditoría.....	41
2.3.2 Ejecución.....	42
2.3.3 Comunicación.....	44

2.3.4 Seguimiento.....	45
------------------------	----

CAPÍTULO III

Análisis de la entidad.....	47
3.1 Introducción.....	48
3.1.1 Base legal.....	48
3.1.2 Análisis FODA.....	49
3.1.3 Misión, Visión, Orgánico Funcional.....	51
3.1.3.1 Misión.....	51
3.1.3.2 Visión.....	51
3.1.3.3 Orgánico funcional.....	51
3.1.3.4 Estructura orgánica a nivel desconcentrado.....	51
3.2 Cadena de Valor.....	52
3.2.1 Procesos gobernantes.....	55
3.2.2 Procesos adjetivos.....	55
3.2.3 Procesos de apoyo.....	55
3.2.4 Procesos sustantivos.....	55
3.2.4.1 Gestión del Talento Humano Provincial.....	55
3.3 Importancia de realizar un examen de Auditoría Integral.....	58

CAPÍTULO IV

Informe del examen de auditoría integral al Área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Cañar, período 2013.....	60
4.1 Informe.....	62
4.2 Plan de implementación de recomendaciones.....	76

CAPÍTULO V

5 Demostración de hipótesis	
5.1 Demostración de hipótesis.....	81

CAPÍTULO VI

Conclusiones y recomendaciones.....	82
6.1 Conclusiones.....	83
6.2 Recomendaciones.....	83
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	84

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Materialidad e importancia monetaria.....	59
--	----

INDICE DE FIGURAS

Figura 1. Organigrama Desconcentrado.....	8
Figura 2. Componentes del COSO ERM.....	27
Figura 3. Componentes del COSO III.....	29
Figura 4. Cuadro de Mando Integral.....	38
Figura 5. Proceso de Auditoría Integral.....	39
Figura 6. Resultados de la evaluación de Control Interno.....	42
Figura 7. Cadena de valor.....	53
Figura 8. Mapa de procesos.....	54

ANEXOS

Autorización para el desarrollo de la tesis.....	ANEXO 1
Oficio de entrega de informe de auditoría integral al Director Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.....	ANEXO 2
Memorando de Planificación Preliminar-producto de la planificación preliminar.....	ANEXO 3
Programas de auditoría - productos de la planificación específica.....	ANEXO 4
Propuesta de auditoría, planificación mensual para el pago de horas extraordinarias y suplementarias mayo-diciembre 2015.....	ANEXO 5

ARCHIVO DE PAPELES DE TRABAJO CONSTANTES EN EL CD ANEXO

Archivo permanente.....	AP
Archivo de planificación preliminar.....	PP
Archivo de planificación específica.....	PE
Archivo de planificación específica auditoría de control interno.....	PE.ACI
Archivo de planificación específica auditoría de cumplimiento.....	PE.AC
Archivo de planificación específica auditoría financiera.....	PE.AF
Archivo de planificación específica auditoría de gestión.....	PE.AG
Auditoría de control interno.....	ACI
Auditoría de cumplimiento.....	AC
Auditoría Financiera.....	AF
Auditoría de gestión.....	AG
Hallazgos.....	HH

RESUMEN

La Auditoría Integral aplicada al Área de Talento Humano, nos dará un enfoque relacionado a los aspectos financiero, gestión, control interno, cumplimiento de las principales leyes y disposiciones que regulan la entidad, para aseverar el examen integral de las áreas de la organización, mismo que se desarrollara de manera técnica aplicando los programas de trabajo diseñados para tal objetivo, de los cuales se obtendrá evidencia que nos permitirá sustentar los hallazgos.

Como producto final del examen de auditoría integral tenemos el informe, en el cual se plasmará los resultados obtenidos, las conclusiones y recomendaciones, mismas que servirán de sustento y base para una correcta toma de decisiones y la prevención de posibles desviaciones coadyuvando de esta manera al mejoramiento continuo de la institución.

PALABRAS CLAVE: Auditoría integral, talento humano, razonabilidad, control interno, gestión, cumplimiento, informe.

ABSTRACT

The Integral Audit applied to the area of human talent, give us an approach related to aspects, financial, gestion, internal control, compliance with the main laws and regulations governing entity to assert the comprehensive review of the areas of the organization itself which was conducted in a technical manner using the work programs designed for that purpose, of which evidence will be obtained that will allow us to sustain the findings.

The end product of the review have comprehensive audit report in which the results will be reflected , conclusions and recommendations that will serve them sustenance and basis for proper decision making and prevention of possible deviations contributing in this way to continuous improvement of the institution.

KEYWORDS: Integral audit, human talent, reasonableness , internal control , management, compliance, report.

INTRODUCCIÓN

Un examen de Auditoría Integral al Área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar constituye una valoración global, mediante la aplicación de la Auditoría Financiera para determinar la veracidad, integridad, correcta valuación y exposición de los saldos del grupo 51 Gastos en Personal presentados en los Estados Financieros; Auditoría de Cumplimiento donde se determinó la aplicación de las principales disposiciones reglamentarias y estatutarias que rigen a la entidad; en la Auditoría de Control Interno donde se evidenció la efectividad del Control Interno que son de aplicación obligatoria para el sector público; Auditoría de Gestión donde se evaluó el grado de cumplimiento de los objetivos plasmados en el plan anual de la política pública. El desarrollo de la presente investigación tiene cuatro capítulos.

Capítulo I, se realiza el estudio de los antecedentes de la entidad, objetivos estratégicos, estructura orgánica, estructura descriptiva, el volumen de operaciones e impacto en el entorno, justificación, objetivos generales y específicos, los resultados esperados y el alcance.

Capítulo II se analiza el marco conceptual, contiene concepciones de los servicios de aseguramiento, su importancia, se describen los conceptos y criterios aplicables de las diferentes auditorías: financiera, cumplimiento, control interno y gestión, se detallan los procesos de la auditoría integral: planeación, ejecución, comunicación y seguimiento.

Capítulo III comprende todos los temas concernientes a la entidad, como la misión, visión, organigrama, mapa de procesos, cadena de valor, en conclusión todos los aspectos que ayudarán a tener conocimiento de la organización.

Capítulo IV incluye el producto final que es el informe de auditoría integral, mediante el cual se informa los hechos justificados y respaldados en papeles de trabajo; además contiene el plan de implementación de recomendaciones que sirve de base para la toma de acciones correctivas el mejoramiento de la entidad.

Capítulo V se realiza la demostración de la hipótesis.

Capítulo VI se desarrollan las conclusiones y recomendaciones.

CAPITULO I
INTRODUCCION

1.1 Descripción del estudio y justificación

1.1.1 Antecedentes de la institución.

El Consejo Nacional de la Judicatura, es el órgano de control de la función judicial, mismo que fue creado de conformidad a la Ley 68, publicado en el Registro Oficial 279 de 19 de marzo de 1998, mismo que en su artículo 10 indica: Son órganos del Consejo Nacional de la Judicatura; en su parte pertinente señala: “El Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura, establecerá delegaciones distritales en todos los distritos judiciales del país, actualmente existentes y los que se crearen; estos tendrán las atribuciones que el Consejo las deleguen.” (p.3). En observancia a esta disposición legal se creó la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, misma que tiene funciones específicas como órgano de gobierno, administrativo y disciplinario de la Función Judicial, con personalidad jurídica de derecho público y autonomía administrativa y financiera en la provincia del Cañar.

Durante el período de Transición del Consejo de la Judicatura, se reestructuró a la Función Judicial.

En cabalcatamiento al mandato ciudadano expresado a través de la consulta popular del 7 de mayo del 2011 y publicado los resultados del referéndum en el Registro Oficial N°. 490 del 13 de julio del 2011, se dio inicio al período de reestructuración de la Función Judicial, mismo que tenía como representantes al Consejo de la Judicatura de Transición, dentro del programa de reestructuración de la Función Judicial se define el proyecto de modelo de gestión, cuyo objetivo principal fue la reestructuración de la Función Judicial, que será ejecutado en conformidad a los preceptos constitucionales, directrices del Plan Nacional para el Buen Vivir, Código Orgánico de la Función Judicial y resultados del Referéndum y Consulta Popular, que avalen un servicio eficiente, eficaz y transparente a la ciudadanía; este programa de reestructuración incluye seis ejes estratégicos: Talento Humano; Modelo de Gestión; Gestión Financiera Equitativa; Infraestructura Tecnológica; Infraestructura Civil; Cooperación Interinstitucional.

En lo referente al eje de Talento Humano, podemos manifestar que es el eje que se desempeña de forma competente y claro para que se implemente un sistema integral de gestión del personal de la Función Judicial.

Como es de conocimiento público el proceso de reestructuración de la Función Judicial, implicó el incremento de talento humano, en el marco de este eje estratégico, se han designado y seleccionado a jueces, y juezas en distintas materias e instancias a nivel

nacional, se ha reestructurado la función judicial en sentido de impartir justicia y el personal de apoyo asuma las labores administrativas.

El Consejo de la Judicatura en función ha promovido un nuevo Plan Estratégico de la Función Judicial para proveer el camino a la justicia y luchar contra la impunidad.

El Telégrafo (2014- Sección Justicia) menciona que:

(...) El Dr. Gustavo Jalkh, presidente del Consejo de la Judicatura, explicó que el Plan contempla cinco objetivos. El primero asegurar la transparencia y la calidad en la prestación de los servicios de justicia. (párr.2).

Para ello, se incrementó el número de jueces y fiscales por cada 100.000 habitantes. (párr.3).

En cuanto a la cantidad de audiencias fallidas, se determinó que en julio de 2013, las diligencias postergadas llegaban al 24,5%, mientras que hasta marzo de 2014, este índice bajó al 4.8%. (párr.4).

El segundo objetivo es promover el óptimo acceso a la justicia. Según el diagnóstico de la Judicatura, el Sistema Nacional de Mediación (solución de conflictos a través del diálogo entre los litigantes) permite que los ciudadanos resuelvan sus conflictos de manera más ágil. Entre noviembre de 2013 y marzo de 2014, hubo 4.321 causas de mediación, de las cuales se instalaron 1.341 y de estas se llegó a 970 acuerdos. (párr.5).

En cuanto al tercer objetivo, que consiste en impulsar la mejora y modernización de los servicios, este año se realizarán diversas implementaciones en la infraestructura. (párr.6).

El cuarto objetivo consiste en institucionalizar la meritocracia y la formación en la Función Judicial. Para ello, 18.021 funcionarios judiciales acudieron a un Proceso de Formación del Código Orgánico Integral Penal (COIP), mientras que 4.810 personas participaron en un Proceso de Socialización del COIP. (párr.9).

El último objetivo es combatir la impunidad contribuyendo a la seguridad ciudadana, a través de la implementación de Unidades de Flagrancia. (párr.10)

La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, ejerce sus funciones actualmente, desde un innovador edificio remodelado en la ciudad de Azogues, capital de la Provincia del Cañar, cuya estructura está alineada a su misión; este se encuentra ubicado en las calles Emilio Abad y Solano (Esquina), Edificio "Complejo Judicial de Azogues", 4to.

Piso. Los cantones en donde tiene competencia la Dirección Provincial son: Azogues, Biblián, Déleg, Cañar, El Tambo y La Troncal.

1.1.2 Misión.

Según el Plan Estratégico del Consejo de la Judicatura (2013-2019) su misión es: “Proporcionar un servicio de administración de **Justicia** eficaz, eficiente, efectivo, íntegro, oportuno, intercultural y accesible, que contribuya a la paz social y a la seguridad jurídica, afianzando la vigencia del Estado constitucional de derechos y **justicia**”.(p.16)

1.1.3 Visión.

Plan Estratégico del Consejo de la Judicatura (2013-2019) su visión es:”Consolidar al sistema de justicia ecuatoriano como un referente de calidad, confianza y valores, que promueva y garantice el ejercicio de los derechos individuales y colectivos”. (p.15)

1.1.4 Objetivos estratégicos.

Según el Plan Estratégico del Consejo de la Judicatura (2013-2019) manifiesta que: “Se ha definido cinco objetivos estratégicos, sin orden jerárquico y/o de prelación. Los objetivos responden a favorecer y promover el acceso a la justicia y a desarrollar una institución moderna, tanto en su estructura, procesos y procedimientos”.

- ❖ Asegurar la transparencia y calidad en la prestación de los servicios de justicia;
- ❖ Promover el óptimo acceso a la justicia;
- ❖ Impulsar la mejora permanente y modernización de los servicios;
- ❖ Institucionalizar la meritocracia en el sistema de justicia; y,
- ❖ Combatir la impunidad contribuyendo a mejorar la seguridad ciudadana. (p.18)

1.1.5 Estructura orgánica a nivel desconcentrado.

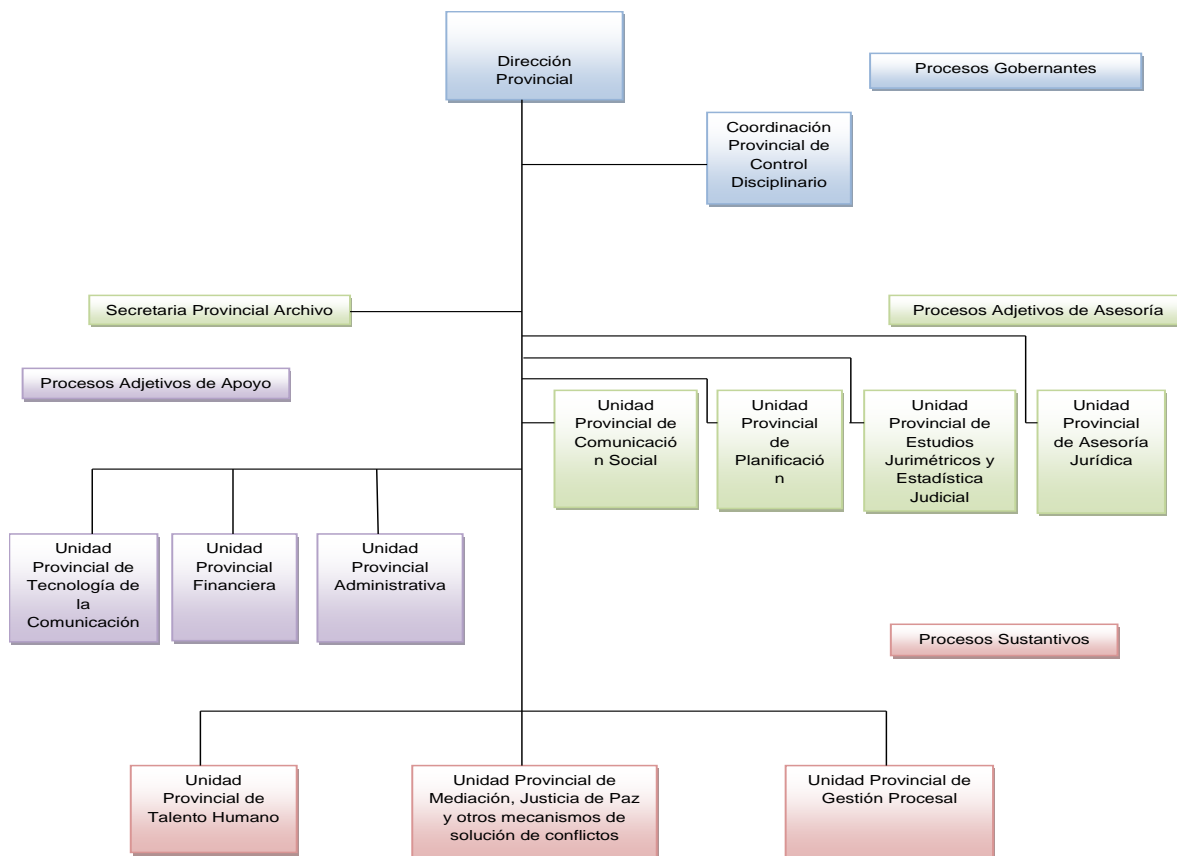


Figura 1 Organigrama Estructura orgánica a nivel desconcentrado

Fuente: Resolución 100-2014, Pleno del CNJ

Elaborado por: Eulalia Romero

El pleno del Consejo de la Judicatura en la Resolución No.100-2014, ha establecido dos tipos de estructuras orgánicas, una a nivel central y otra a nivel desconcentrado para las provincias. La estructura orgánica de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos estratégicos llevan a cabo los siguientes procesos internos, bajo la estructura descriptiva organizacional:

1.1.6 Estructura descriptiva del Consejo de la Judicatura

4. Procesos desconcentrados:

4.1 Procesos gobernantes:

4.1.1 Gestión de ejecución, coordinación, seguimiento y control provincial

Responsable.- Dirección provincial

4.1.1.1 Gestión de secretaría provincial y archivo

Responsable.- Secretaría provincial

4.1.2 Gestión de control disciplinario provincial

Responsable.- Coordinación provincial de control disciplinario

4.2 Procesos adjetivos:

4.2.1 Asesoría:

4.2.1.1 Asesoría jurídica provincial y gestión de los procesos de índole jurídica

Responsable.- Unidad provincial de asesoría jurídica

4.2.1.2 Gestión de estudios jurimétricos y estadística judicial provincial

Responsable.- Unidad provincial de estudios jurimétricos y estadística judicial

4.2.1.3 Gestión y ejecución de la planificación provincial

Responsable.- Unidad provincial de planificación

4.2.1.4 Gestión de los procesos para la difusión, comunicación y promoción de los servicios de justicia y la Función Judicial provincial

Responsable.- Unidad provincial de comunicación social

4.2.2 Apoyo:

4.2.2.1 Gestión de procesos administrativos y de apoyo provincial

Responsable.- Unidad provincial administrativa

4.2.2.2 Gestión del proceso financiero provincial

Responsable.- Unidad provincial financiera

4.2.2.3 Gestión de tecnologías de información y comunicaciones provincial

Responsable.- Unidad provincial de tecnologías de la información y comunicación

4.3 Procesos sustantivos:

4.3.1 Gestión provincial procesal

Responsable.- Unidad provincial de gestión procesal

4.3.2 Gestión de mediación, justicia de paz y otros mecanismos de solución de conflictos

Responsable.- Unidad provincial de mediación, justicia de paz y otros mecanismos de solución de conflictos

4.3.2.1 Gestión de talento humano provincial

Responsable.- Unidad provincial de talento humano (pp. 10-11-12).

La presente resolución 100-2014 reforma la Resolución No. 70-2014, que contiene el Estatuto Integral de Gestión Organizacional por Procesos que incluye la cadena de valor, su descripción, el mapa de procesos, la estructura orgánica y la estructura descriptiva del Consejo de la Judicatura del Nivel Central y Desconcentrado.(p.2).

1.1.7 Volumen de operaciones e impacto en el entorno.

El estatuto integral de gestión organizacional por procesos del Consejo de la Judicatura establece que el área de gestión de talento humano provincial forma parte de la cadena de los procesos Sustantivos, cuya responsabilidad es de la Unidad Provincial de Talento Humano, y dentro de sus atribuciones y responsabilidades está, implementación del manual de inducción del personal, descripción, valoración y clasificación de puestos, elaboración de acciones de personal necesarias en la gestión de la Dirección Provincial; excepto las de nombramiento, cese de funciones, remociones, trasposos administrativos, sanciones de suspensión y destitución y acciones de comisión de servicios, Administrar y mantener actualizado el Sistema Nacional de Personal, efectuar el trámite requerido para la liquidación de haberes del personal de la Dirección Provincial que se desvincula, Administrar el sistema del IESS, y otras relacionadas.

La Unidad Provincial de Talento Humano, a su vez tiene su misión de dirigir la gestión integral del talento humano proponiendo planes y programas para apoyar eficientemente a la consecución de la misión institucional a nivel provincial.

1.1.8 Justificación.

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.

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

La aplicación de la Auditoría Integral no sólo apoya a la toma de decisiones por parte de los directivos de la entidad, sobre parámetros de eficiencia, eficacia, efectividad y calidad sino que es una excelente herramienta para impulsar las fortalezas y mitigar las debilidades y riesgos encontrados, las actividades que se están llevando a cabo para encaminar a la entidad a la sostenibilidad, y a la reducción de los riesgos a los que pudiera estar expuesta; esta se encarga de todas y cada una de las áreas de la entidad: financiera, gestión empresarial, cumplimiento de las normas legales, control interno, es por ello que este tipo de auditoría posee un nivel de confianza mayor.

El Talento Humano constituye el área principal dentro de los procesos sustantivos que dinamiza a la entidad, es el recurso fundamental, es necesario que este talento humano esté debidamente capacitado para lograr los objetivos planteados por la entidad.

Resolución del Pleno del Consejo de la Judicatura (003-2014) manifiesta que:

El diseño organizacional debe ser flexible y móvil, para lo cual se requiere que el talento humano sea polivalente y tenga multihabilidades, a fin de responder a los requerimientos del usuario.(p.4)

Castillo (2010) afirma que:

La gestión del talento humano, entonces, se convierte en un aspecto crucial, pues si el éxito de las instituciones y organizaciones depende en gran medida de lo que las personas hacen y cómo lo hacen, entonces invertir en las personas puede generar grandes beneficios. Es así que un área operativa, Recursos Humanos se convierte en el socio estratégico de todas las demás áreas, siendo capaz de potenciar el trabajo en equipo y transformar la organización radicalmente. Esa es su finalidad: Que las personas se desarrollen integralmente de manera individual y grupal, y así conseguir el crecimiento de la organización. (párr.4).

Aunque las personas son importantes para las organizaciones, en la actualidad han adquirido una función aún más importante en la creación de ventajas competitivas para la organización. De hecho, un número creciente de expertos plantea que la clave del éxito de una organización se basa en el desarrollo de un conjunto de competencias que la distinguen de las demás. El desarrollo de estas competencias, si bien es un proceso complejo, y requiere un trabajo arduo, proporciona una base a largo plazo para realizar las innovaciones y cambios, desarrollo de productos y servicios y el logro de la misión. (párr.6).

La Gestión del Talento Humano moderna va más allá de la administración de las personas, sino que está orientada a la gestión o administración con las personas. Este es el reto: lograr que las personas se sientan y actúen como socias de la organización, participen activamente en un proceso de desarrollo continuo a nivel personal y organizacional y sean los protagonistas del cambio y las mejoras. (párr.9).

La Auditoría Integral, centralizará su tarea en determinar debilidades, plantear resultados o conclusiones, emitir recomendaciones; políticas o líneas de acción para superar inconvenientes y mejorar los procesos administrativos y de talento humano.

Con el nuevo gobierno elegido democráticamente y que está en funciones desde el 2007, se implantaron nuevas políticas públicas, entre ellas el cambio re-generacional de los servidores públicos en el Ecuador, los nuevos modelos de gestión para reestructuración de la Función Judicial, dentro de los cuales consta el eje de Talento Humano y las evaluaciones de desempeño a todos los servidores judiciales, circunstancias que ocasionaron una gran cantidad de renuncias voluntarias y otros servidores que tuvieron que cesar de sus funciones porque no pasaron estos procesos evaluatorios que se presentaron en el 2011, y para cubrir la necesidad de talento humano, se inició la fase de contratación bajo la modalidad de servicios personales, tanto es así que en el sector público y particularmente en la Función Judicial el mayor porcentaje del personal en relación de dependencia, son de la modalidad de contratos.

El antecedente señalado, nos permite tener una visión integral del personal de contrato y de nombramiento del Consejo de la Judicatura del Cañar, este factor ha causado un enorme flujo, tanto de salidas como de ingresos de servidores, este flujo es considerado relevante en la generación de problemas en atención a usuarios, pago de nóminas, retraso en los procesos y otros relacionados, que se han ocasionado por falta de planes de inducción de capacitación, código de ética, evaluaciones, altísimo nivel de rotación, falta de perfiles, competencias, etc.

Estos procesos sustantivos, tiene además una importancia monetaria significativa, su materialidad inclusive en el ejercicio económico del 2013 cuyo saldo en el grupo 51. Gastos

en Personal, tomado del reporte contable del e-SIGEF, fue de 3.484.385,77 USD, que representa en porcentaje el 74.86 % del total de Gastos de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.

El examen de la auditoría integral al área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, período 2013, es justificable por los inconvenientes expuestos anteriormente y porque permitirá establecer una evaluación integral a este componente (o área), para evaluar la razonabilidad de los saldos del grupo 51 Gastos en Personal, si éstos fueron veraces, íntegros, valuados y expuestos correctamente por parte de la administración, si el sistema de control interno está funcionando efectivamente, si la gestión cumple con los estándares de eficiencia, eficacia y calidad, alineados obligatoriamente al Plan Nacional de Desarrollo o Plan Nacional del Buen Vivir, de tal manera que se puedan determinar las inconformidades o desviaciones significativas que ponen en riesgo el cumplimiento de las metas institucionales, esta auditoría propondrá las recomendaciones para el mejoramiento en la gestión de talento humano de la entidad, considerando lo relevante de este proceso agregador de valor, para la producción de un servicio de administración de justicia, oportuno, transparente, eficiente, accesible y de calidad.

1.2 Objetivos y resultados esperados

1.2.1 Objetivos.

General

Perpetrar un Examen de Auditoría Integral al Área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, periodo 2013.

Específicos

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral: Auditoría Financiera, de Control Interno, de Cumplimiento y de Gestión, orientados al área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados del grupo 51 Gastos en Personal, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del Área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.

3. Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

1.2.2 Resultados esperados.

Al concluir con el examen de auditoría integral al área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, período 2013, se obtendrá:

- Papeles de trabajo de todas las fases del examen integral.
- Informe de Auditoría Integral (comentarios y recomendaciones)
- Plan de Implementación de Recomendaciones.

1.3 Alcance.

El examen de auditoría integral del área de talento humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Las técnicas y procedimientos empleados serán propensos a obtener resultados útiles para la entidad, considerando el marco global que vamos a evaluar con la Auditoría Integral, refiriéndonos al campo financiero, de control interno, de gestión y de cumplimiento.

El proceso a seguir comprenderá, la planificación preliminar y específica; ejecución; comunicación; y, el plan de recomendaciones y su seguimiento, por lo que los resultados obtenidos serán confiables, siempre y cuando se realice considerando los estándares definidos para los servicios de aseguramiento.

1.4 Presentación de la Memoria.

Se practicará un examen de Auditoría Integral al Área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, período 2013, para obtener evidencia suficiente y competente, mediante la aplicación de la Auditoría Financiera para determinar la veracidad, integridad, correcta valuación y exposición de los saldos del grupo 51 Gastos en Personal; Auditoría de Cumplimiento para comprobar la aplicación de las principales disposiciones reglamentarias y estatutarias que rigen a la entidad; Auditoría de Control Interno examinar el cumplimiento de las Normas de Control Interno que son de aplicación obligatoria para el sector público; Auditoría de Gestión evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se desarrollaran los siguientes capítulos:

Capítulo I: Comprende el estudio de los antecedentes de la entidad, objetivos estratégicos, estructura orgánica, estructura descriptiva, el volumen de operaciones e impacto en el entorno, justificación, objetivos generales y específicos, los resultados esperados y el alcance.

Capítulo II: Habla sobre el marco conceptual, contiene concepciones de los servicios de aseguramiento, su importancia, se describen los conceptos y criterios aplicables de las diferentes auditorías: financiera, cumplimiento, control interno y gestión, se detallan los procesos de la auditoría integral: planeación, ejecución, comunicación y seguimiento.

Capítulo III: Comprende todos los temas concernientes a la entidad, como la misión, visión, organigrama, mapa de procesos, cadena de valor, en conclusión todos los aspectos que ayudarán a tener conocimiento de la organización.

Capítulo IV: Incluye el producto final que es el informe de auditoría integral, mediante el cual se informa los hechos justificados y respaldados en papeles de trabajo; además contiene el plan de implementación de recomendaciones que sirve de base para la toma de acciones correctivas el mejoramiento de la entidad.

Capítulo V: Comprobación de hipótesis en función de los resultados alcanzados

Capítulo VI: Planteamiento de conclusiones y recomendaciones en base a los resultados alcanzados.

CAPITULO II
MARCO REFERENCIAL

2.1 Marco teórico

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

2.1.1.1 Concepto.

Según Cuellar (2011) señala que:

Auditoría integral es el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiero, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma. (párr.6).

Blanco (2012) define a la auditoría integral como:

La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura de control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones 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. (p.4)

Analizando la definición de Blanco podemos describir algunos términos fundamentales:

Es el **proceso**, su peculiaridad es la sistematicidad, puesto que la auditoría integral constituye la vinculación de fases mismas que son la planificación, ejecución, comunicación y resultados.

Comprende la **evaluación objetiva**, integral de los procedimientos definidos a través del examen, de una manera objetiva e imparcial.

Evidencia, se la obtiene al realizar el examen, tiene unas características peculiares que son suficiente, competente y relevante, esta evidencia permite al auditor expresar su opinión o criterio conforme lo evidenciado sobre las operaciones administrativas y financieras.

Su propósito es **informar**, constituye el producto final de la auditoría integral, plasmado en el informe cuyo propósito es aplicar los correctivos, mediante la aplicación de recomendaciones con el fin de lograr los objetivos y el mejoramiento continuo de la entidad.

Indicadores, constituyen una herramienta básica para medir el grado de cumplimiento de gestión de la entidad, sus peculiaridades pueden ser cuantitativas o cualitativas, de la aplicación de estos se obtienen los criterios que sirven de base para emitir las recomendaciones.

Podríamos exteriorizar que la auditoría integral no es la suma de auditorías, sino un proceso o el análisis crítico, ordenado y concienzudo ejecutado con autonomía, que nos permite examinar en conjunto a la organización, cuyo objetivo consiste en emitir un informe sobre la razonabilidad de la información financiera, evaluar la eficiencia, eficacia y calidad en el manejo de los recursos, evaluar el cumplimiento de las trascendentales leyes y disposiciones reglamentadas; objetivos; y, si se encuentra debidamente estructurado el sistema de control interno.

2.1.1.2 Objetivos.

Blanco (2012) afirma que los objetivos de una auditoría integral ejecutada por un contador público independiente son:

- ✓ Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables. (p.4).
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 para que el auditor concluya que no hay manifestaciones erróneas importantes en los estados financieros tomados en forma integral.(p.4).
- ✓ 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 reglamentos que las rigen.(p.4).
- ✓ 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.(p.4).

- ✓ Evaluar si el control interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos.(p.4).

Los objetivos que busca la auditoría integral son expresar la razonabilidad de los estados financieros, si estos se han realizado de conformidad a las normas y reglamentos aplicables, si los recursos se han manejado con eficiencia, eficacia y calidad; y, el sistema de control interno aplicado permite el cumplimiento de los objetivos planteados por la organización.

En conclusión la Auditoría Integral comprende el análisis sincrónico para evaluar la situación financiera de la entidad, el control interno, el cumplimiento de las principales leyes y reglamentos que le son aplicables, la gestión de la organización, como producto de la aplicación de la Auditoría Integral tenemos el informe de aseguramiento, a la Auditoría Integral se la considera como un servicios de aseguramiento que constituyen en un contrato entre la organización y un contador independiente, cuyo principal objetivo es obtener certeza del tema evaluado.

2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.

Blanco (2012) afirma que:

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. (p.24)

El informe final debe contener una expresión clara de su conclusión sobre la temática, basándose en el criterio confiable identificado. La conclusión mediante el lenguaje explicativo, si lo hay, facilitaran la comunicación para informar a los usuarios las conclusiones expresadas y limitarán el potencial para que esos usuarios asuman un nivel de seguridad más allá del que fue señalado, y que es razonable en las circunstancias. (p.24)

La culminación de cada una de las fases o segmentos principales de la auditoría integral es la emisión del informe. (p.24)

El informe de aseguramiento constituye el producto final de la Auditoría Integral, fue diseñado con el propósito de dar seguridad del examen realizado a las operaciones administrativas y financieras de la entidad y satisfacer las necesidades del beneficiario, la conclusión sobre esta temática debe presentarse en un tono claro y comprensible.

Blanco (2012) señala que: “El informe de un servicio de aseguramiento de acuerdo con el Marco Conceptual Internacional debe incluir”:

- ✓ Título.
- ✓ Un destinatario.
- ✓ Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto.
- ✓ Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio.
- ✓ 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.
- ✓ Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato.
- ✓ Identificación del Criterio.
- ✓ La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negación de conclusión.
- ✓ Fecha del informe.
- ✓ El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe.
(pp.25.26.27)

A continuación describiremos cada una de las partes que incluye el informe según el Marco conceptual:

Un **título**, el mismo que nos permitirá identificar el tipo de auditoría que estamos realizando

Un **destinatario**, a quien va dirigido el informe.

Tema a asunto relacionado, es un detalle del acuerdo entre el auditor y la entidad en lo referente al alcance de la auditoría.

Parte responsable, es un detalle de la responsabilidad de la administración en la elaboración, probidad y exposición razonable de los estado financieros, estructura del control interno, cumplimiento de leyes y establecimiento de objetivos.

Responsabilidad del Contador Público, es una declaración expresa de la obligación de expresar las conclusiones de los aspectos examinados, establecidos en procedimientos y en la evidencia obtenida.

Limitaciones, cuando por falta de entrega de información por parte de la administración se den las limitaciones, se las deberá plasmar en el informe, se hará constar igualmente que debido a la estructura del control interno se pueden dar errores o irregularidades y no ser detectados.

Estándares aplicables, se hará constar las normas sobre las cuales se realizó el examen

de auditoría, es decir la normativa aplicada a los estados financieros, control interno, gestión y cumplimiento.

Opinión sobre los estados financieros, el auditor deberá expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros en base a evidencia obtenido del examen realizado a la entidad.

Otras conclusiones, al realizar el examen de Auditoría Integral, el auditor deberá concluir respecto de la estructura del control interno, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de leyes y reglamentos, el desempeño de la administración.

Fecha y lugar de emisión del informe, se hará constar el lugar donde se realizó el examen y la fecha de presentación.

Nombre y firma del contador público, se hará constar el nombre del auditor que realizó el examen y la respectiva firma.

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

2.2.1 Auditoría Financiera.

2.2.1.1 Concepto.

Sánchez (2006) define a la auditoría financiera como:

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

A su vez, la auditoría de estados financieros puede definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones”. (p.2).

Madariaga (2004) afirma que:

La auditoría, en general, 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. La auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativo-contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo-contables que procedan. (p.13).

León (2012) afirma que: “Los estados financieros básicos, de acuerdo con los postulados básicos que nos presentan las Normas Internacionales de Información Financiera son los siguientes”:

- ❖ Estado de Situación Financiera, tradicionalmente conocido como Balance General.
- ❖ Estado de Resultados u Operaciones, denominado también Estado de Pérdidas y Ganancias, de Gastos y Rendimientos.
- ❖ Estado de Variaciones en el Capital Contable, Estado de Cambios en la Situación Financiera o Estado de Cambios en el Patrimonio.
- ❖ Estado de Flujos de Efectivo.
- ❖ Notas aclaratorias a los estados financieros. (p.19).

Velásquez & Zaldumbide (2012) afirman que:

La **veracidad**.-Existencia u ocurrencia; es decir que los activos, pasivos y patrimonio de los accionistas presentados en los estados financieros existen y que las transacciones registradas han ocurrido. (p.16).

La **integridad**.- Que la totalidad de las transacciones de activos, pasivos y patrimonio de los propietarios deben estar incluidas y ser presentadas en los estados financieros. (p.16).

La **valuación y exposición**.-Expresa que los activos, pasivos, patrimonio de los propietarios, ingresos y gastos están presentados en valores determinados, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados. (p.17).

Como conclusión podemos manifestar que la auditoría financiera consiste en un examen sistemático, objetivo de los estados financieros de la entidad, cuyo objetivo principal es verificar la razonabilidad, integridad, y correcta valuación de las operaciones presentadas por la organización, si estos se hayan realizado de conformidad a las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

2.2.1.2 Criterios aplicables para auditoría financiera.

Subía (2012) afirma que:

Los criterios aplicables para la auditoría financiera son las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs). (p.26).

El estudio y aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's) cada vez se torna más necesario, no solo en el registro y procesamiento de las operaciones financieras de una empresa, sino también en el ejercicio del control.(p.27).

A continuación se describen las distintas normas enumeradas en el párrafo antecedente:

NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NICs)

Deloitte (2009 citado en Superintendencia de Compañías,2013)

- NIC 1.- Presentación de Estados Financieros
- NIC 2.- Inventarios
- NIC 7.- Estado de Flujos de Efectivo
- NIC 8.- Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores
- NIC 10.- Hechos Ocurridos Después del Periodo sobre el que se informa
- NIC 11.- Contratos de Construcción
- NIC 12.- Impuesto a las Ganancias
- NIC 16.- Propiedades, Planta y Equipo
- NIC 17.- Arrendamientos
- NIC 18.- Ingresos de Actividades Ordinarias
- NIC 19.- Beneficios a los Empleados
- NIC 20.- Contabilización de las Subvenciones del Gobierno e información a revelar sobre ayudas Gubernamentales
- NIC 21.- Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la moneda extranjera
- NIC 23.- Costos por Préstamos
- NIC 24.- Información a Revelar sobre Partes Relacionadas
- NIC 26.- Contabilización e Información Financiera sobre Planes de Beneficio por retiro
- NIC 27.- Estados Financieros Separados
- NIC 28.- Inversiones en Asociadas y Negocios Conjuntos
- NIC 29.- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias
- NIC 32.- Instrumentos Financieros: Presentación

- NIC 33.- Ganancias por Acción
- NIC 34.- Información Financiera Intermedia
- NIC 36.- Deterioro del Valor de los Activos
- NIC 37.- Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes
- NIC 38.- Activos intangibles
- NIC 39.- Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición
- NIC 40.- Propiedades de Inversión
- NIC 41.- Agricultura

NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIFs):

Hansen-Holm (2012:64)

- NIIF 1.- Adopción por primera vez de las normas internacionales de información financiera.
- NIIF 2.- Pagos basados en acciones.
- NIIF 3.- Combinaciones de negocios.
- NIIF 4.- Contratos de seguro.
- NIIF 5.- Activos no corrientes mantenidos para la venta y actividades interrumpidas.
- NIIF 6.- Exploración y evaluación de recursos minerales.
- NIIF 7.- Instrumentos financieros: Información a revelar.
- NIIF 8.- Segmentos de Operación.
- 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.

Las afirmaciones relacionadas a la auditoría financiera son:

Podemos decir que la **veracidad** hace referencia a que las transacciones registradas realmente hayan ocurrido.

La **integridad** se refiere a que las operaciones presentadas en los estados financieros han sido registradas en su totalidad.

La **correcta valuación**, es decir que los valores presentados están enmarcados de conformidad a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.2.2 Auditoría de Control Interno.

2.2.2.1 Concepto.

Mantilla (2005) conceptualiza a la auditoría de control interno como: “Control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías”:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (p. 14).

Jiménez (2012) afirma que: “El control interno es un proceso: no es un evento circunstancial, sino una serie de acciones que se ejecutan como parte integrada o inherente de procesos definidos, (Es un medio hacia un fin, no un fin en sí mismo)”. (p.19)

El control interno es efectuado por personas: no es solamente políticas, manuales; y, formatos, sino personas que interactúan, y se comunican a lo largo de toda la estructura organizacional de una empresa o entidad. (p.19)

El control interno puede proveer una seguridad razonable: no puede ser una seguridad absoluta; por limitaciones lógicas de todo sistema de control, hasta por la misma posibilidad de imperfección dada por el hecho que las actividades son dispuestas y/o ejecutadas por personas, donde pueden participar factores como juicios o entendimiento distintos, hasta el error o equivocación, (intencionado o no). (p.19)

El control interno es el mecanismo para el logro de los objetivos: los objetivos condenados en las tres categorías, representan aspiraciones de satisfacer necesidades, pudiendo existir objetivos globales o compartidos, e independientes, dependiendo la validación del resultado del observador, y el momento o fuente de información que se esté revisando. (p.19).

Las Normas Internacionales de Auditoría, emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, definen el término “Sistema de control interno” como “...todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. El control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad...” (pp. 19,20).

Partiendo de las concepciones enumeradas se concluye que el control interno es diseñado por la administración, directivos y personal de la organización con el propósito de mitigar los riesgos, determinar los niveles de confianza, dar seguridad razonable sobre el correcto funcionamiento de las operaciones, para alcanzar los objetivos planteados.

2.2.2.2 Criterios aplicables a la auditoría del control interno.

Mantilla (2005) señala que: “Según el COSO I, el control interno está compuesto de cinco componentes interrelacionados. Se derivan de la manera como la administración dirige un negocio, y están integrados al proceso de administración. Tales componentes son”:

- ✓ Ambiente de Control;
- ✓ Valoración de Riesgos;
- ✓ Actividades de control;
- ✓ Información y comunicación;
- ✓ Monitoreo. (p. 18).

Jiménez (2012) señala que:

El Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Comisión, generador del informe COSO, permanentemente preocupado por su mejora y alcance, ha considerado necesario emitir nuevos pronunciamientos sobre la forma de aplicación, especialmente considerando otros componentes que procuran robustecer la importancia del control interno en función de una administración eficiente de las organizaciones. (p. 20).

Según el COSO II los componentes del control interno son:

- ✓ Ambiente interno o de control;
- ✓ Establecimiento de objetivos;
- ✓ Identificación de eventos o acontecimientos;
- ✓ Evaluación de riesgos;
- ✓ Respuesta a los riesgos;
- ✓ Actividades de control;
- ✓ Información y comunicación;
- ✓ Supervisión. (pp.21, 22).

Componentes del COSO ERM



Figura 2 Componentes del COSO ERM
Fuente: grafico tomado de internet

A continuación se describen los elementos del control interno según informe COSO II.

2.2.2.2.1 Ambiente de control.

Es uno de los componentes más importantes de la organización, pues reconoce una ética, determina las patrones de conducta de una organización.

Factores del ambiente interno

Jiménez (2012) señala: Los principales factores del ambiente de control son:

- ❖ Integridad y valores éticos.
- ❖ Competencia profesional.
- ❖ Atmósfera d confianza mutua.
- ❖ Filosofía y estilo de dirección.
- ❖ Estructura, plan organizacional, reglamentos y manuales de procedimientos.
- ❖ Delegación de autoridad y asignación de responsabilidades.
- ❖ Políticas y prácticas en materia de Recursos Humanos.

- ❖ Consejo de Administración, comité de auditoría, etc. (p.22).

2.2.2.2.2 Establecimiento de objetivos.

Los objetivos planteados por la entidad deben ser en base a su misión, se debe plantear objetivos operativos, estratégicos, se debe establecer el riesgo aceptado para el cumplimiento de los objetivos.

2.2.2.2.3 Identificación de eventos.

Consiste en identificar los eventos que pueden afectar negativa o positivamente a la organización, mismos que pueden ser factores internos o externos, con el propósito de establecer las estrategias a seguir.

2.2.2.2.4 Evaluación de riesgos.

El principal objetivo al evaluar los riesgos consiste en determinar la estrategia para administrarlos, los riesgos provienen de fuentes internas o externas, se debe evaluar los riesgos a partir de dos perspectivas, utilizando técnicas cuantitativas y cualitativas.

2.2.2.2.5 Respuesta a los riesgos.

Luego de evaluar los riesgos la administración busca la respuesta para mitigar, reducir, evitar o compartir el riesgo.

2.2.2.2.6 Actividades de control.

Son procedimientos, políticas, mecanismos para determinar si se está dando respuesta al riesgo, para alcanzar los objetivos.

2.2.2.2.7 Información y comunicación.

Al hablar de información nos referimos a conceptos de infraestructura disponible, gente, procesamiento de datos; que nos permiten expresar criterios en relación de la calidad,

acervo y conformidad de la información; la comunicación es permanente, interna, externa, la comunicación es muy importante en la organización.

2.2.2.2.8 Supervisión.

Los procesos efectuados en una organización deben ser monitoreados constantemente con el propósito de garantizar la calidad del sistema de control interno, y la identificación de riesgos potenciales para con esto implementar medidas para corregirlos.

Como se puede apreciar cada uno de los componente del COSO II ERM, tiene una función específica, realizan una labor propensa a reducir el riesgo en la organización y lograr la consecución de los objetivos, se interrelacionan con el propósito de constituir un control íntegramente consistente que consiente alcanzar un valioso nivel de confianza.

No podríamos hablar de un control efectivo sin alguno de estos componentes, cada uno tiene su importancia e influyen en el logro de los objetivos planteados por la organización.

COSO III



Figura 3. COSO I vs COSO III
Fuente: (PWC México 2014,p.5).

El Equipo Auditool (s/p) expone que el modelo de control interno COSO 2013 actualizado está compuesto por los cinco componentes, establecidos en el Marco anterior:

- ✓ Ambiente de control
- ✓ Evaluación de riesgos
- ✓ Actividades de control
- ✓ Información y comunicación

- ✓ Actividades de monitoreo

Y 17 principios que la administración de toda organización debería implementar:

Ambiente de control

Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos

Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión

Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad

Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia

Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad

Evaluación de riesgos

Principio 6: Especifica objetivos relevantes

Principio 7: Identifica y analiza los riesgos

Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude

Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes

Actividades de control

Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control

Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología

Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos

Principio 13: Usa información Relevante

Información y comunicación

Principio 14: Comunica internamente

Principio 15: Comunica externamente

Actividades de monitoreo

Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes

Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias(s/p)

Por lo antes anotado se establece la importancia de la implementación del sistema de control interno eficiente y efectivo en la entidad que se adapte a los cambios, con el propósito de alcanzar los objetivos de la entidad, mitigar los riesgos a un nivel aceptable, apoyando la toma de decisiones de los directivos para lograr un mejor manejo de los recursos públicos.

2.2.3 Auditoría de Cumplimiento

2.2.3.1 Concepto.

Blanco (2012) afirma 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 dichas operaciones se han realizados conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante al 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).

Whittington (2000) señala: “La auditoría de cumplimiento comprende la prueba y la presentación de informes sobre si una organización ha cumplido los requisitos de las diversas leyes, regulaciones y acuerdos”. (p.598).

La auditoría de cumplimiento consiste en la evaluación a cada una de las operaciones institucionales, sean estas financieras, económicas, de control interno, o de cualquier naturaleza, con el objeto de evidenciar el grado de cumplimiento entre lo ejecutado y lo regulado, siempre observando la reglamentación que le sea aplicable según el tipo de organización. El producto de ese examen es el informe mismo que sirve de base para la toma de acciones correctivas que se consideren adecuadas.

2.2.3.2 Criterios aplicables para la auditoría de cumplimiento.

Subía (2012) afirma que:

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, depende de las actividades y el objetivo social de la empresa.

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. (p.36).

Espinoza (2013) señala:

La auditoría de cumplimiento consiste en el procedimiento mediante el cual se verifica que las distintas operaciones efectuadas por una compañía en un determinado período, se hayan realizado conforme a la legislación general, disposiciones reglamentarias, estatutarias y demás que les fueren aplicables; a fin de establecer las inconformidades resultantes de esa constatación y, aplicar los correctivos necesarios para superarlas. (p.14).

Blanco (2012) señala: "El auditor debe diseñar la auditoría de cumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de los objetivos". (p.363).

Una auditoría de cumplimiento está sujeta al inevitable riesgo de que algunas violaciones o incumplimientos de importancia relativa a leyes y regulaciones no sean encontradas aun cuando la auditoría esté apropiadamente planeada y desarrollada de acuerdo con las normas técnicas debido a factores como:

- La existencia de muchas leyes y regulaciones sobre los aspectos de operación de la entidad que no son capturadas por los sistemas de contabilidad y de control interno.
- La efectividad de los procedimientos de auditoría es afectada por las limitaciones inherentes de los sistemas de contabilidad y de control interno por el uso de comprobaciones.
- Mucha de la evidencia obtenida por el auditor es de naturaleza persuasiva y no definitiva.
- El incumplimiento puede implicar conducta que tiene la intención de ocultarlo, como colusión, falsificación, falta deliberada de registro de transacciones o manifestaciones erróneas intencionales hechas al auditor. (p.363).

Los criterios aplicables en la auditoría de cumplimiento están enmarcados en políticas, directrices, normas, leyes, reglamentos y demás cuerpos legales con el propósito de lograr los objetivos planteados por la organización.

Cabe señalar que la auditoría de cumplimiento es la validación, confirmación, constatación, revisión de que las operaciones financieras, administrativas, económicas de la organización; cumplen con las principales leyes, normas y procedimientos que le son aplicables para el logro de los objetivos.

Como producto de la evaluación de la auditoría de cumplimiento tenemos el informe mismo que permite determinar las inconformidades existentes y aplicar los correctivos en la organización.

2.2.4 Auditoría de Gestión

2.2.4.1 Concepto.

Velásquez (2013) conceptualiza a la auditoría de gestión como:

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. (p14).

Todo proceso de auditoría se basa en criterios o estándares que permitan medir la calidad del trabajo efectuado en cada una de las fases, las mismas que constituyen una cadena de valor, que se inicia con el diagnóstico preliminar en el cual se tiene un primer acercamiento a la empresa o institución, se podría decir que el auditor empieza a medir potencialmente el nivel de riesgo inherente. (p.14).

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. (p.14).

Concluiremos manifestando que la auditoría de gestión es un examen mediante el cual se evalúan las actividades realizadas por la administración, su objetivo es determinar el grado de eficiencia, eficacia y calidad en el logro de metas y objetivos mediante la aplicación de indicadores de gestión.

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.

La **Eficiencia** mide el uso de los recursos:

- ✓ Dólares invertidos
- ✓ Número de horas utilizadas.

Podríamos decir entonces que la eficiencia no es otra cosa sino la optimización de los recursos, para desempeñar de mejor forma los objetivos y metas plantados por la entidad; es decir producir más, superior; y, en el mínimo período permisible, por ejemplo:

Ejecutar el 100% de los Gastos en Personal de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, con un presupuesto de 3,489,244.87, en el año 2013.

e= Presupuesto ejecutado

Presupuesto codificado

La **eficacia** mide el logro de resultados:

- ✓ Número de usuarios atendidos.
- ✓ Kilómetros de carreteras construidas.

La eficacia es alcanzar las metas planteadas, objetivos, propuestos, plasmados en la PAPP, para llegar a conseguir lo que se planteó, ejemplo:

Ejecutar mensualmente el 100% del Plan de detección de necesidades de capacitación del personal administrativo de la dirección provincial.

E= Número planes de detección de necesidades de capacitación ejecutados mensualmente

Número planes de detección de necesidades de capacitación planificados mensualmente

La **calidad**: Nivel de satisfacción logrado es un resultado de impacto:

- ✓ Cumplimiento de requisitos en la entrega de un producto o servicio. (pp:14-15).

La calidad no es otra cosa sino el conjunto de particularidades específicas de un producto, es el grado en el que un producto cumple con las especificaciones y los estándares establecidos por la autoridad competente, ejemplo:

Lograr que el 100% de los usuarios externos se encuentren satisfechos con la calidad del servicio prestado por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, en el año 2013.

C= Número de usuarios encuestados con resultados satisfactorios

Número total de usuarios encuestados

2.2.4.2 Objetivos de la auditoría de gestión.

Evaluar el grado de cumplimiento de la misión, políticas, objetivo, estrategias, metas, consideradas en los planes y programas a través de la aplicación de indicadores de gestión que permitan medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad, como también el impacto que esta genera en el sector. (p.15).

Identificar y evaluar las variables generadas por la gestión, en procesos o actividades que generan valor agregado. (p.15).

Determinar el grado de confiabilidad del Control Interno a través de la evaluación de riesgos o factores de riesgo internos y externos que podrían afectar a la construcción de metas y objetivos. (p.15).

Los objetivos que evalúa la auditoría de gestión están plasmados en los planes estratégicos y planes operativos, miden el grado de cumplimiento de la misión, objetivos, políticas mediante la aplicación de indicadores de gestión que son una herramienta para verificar la eficiencia, eficacia y calidad, mismos que pueden ser cualitativos y cuantitativos, cuyo propósito es evaluar los resultados de la gestión de la administración.

2.2.4.3 Criterios aplicables para la auditoría de gestión.

Subía (2012) señala: "La auditoría de gestión se orienta a la evaluación de la eficiencia, eficacia y calidad de los productos y servicios proporcionados por una organización". (p.37).

La **eficiencia**, optimización de los recursos, para desempeñar de mejor forma los objetivos y metas plantados por la entidad

Debe considerarse además, que en el caso de auditorías enfocadas a organizaciones que prestan servicio público, se incluye los siguientes criterios:

Economicidad, es obtener el máximo resultado permisible con el mínimo posible de capitales.

Efectividad, es la capacidad de lograr un resultado deseado.

Equidad, constituye el principio de igualdad es decir dar a cada uno lo que le concierne.

2.2.4.4 Conceptos principales de indicadores, estándares e índices.

Subía (2013) señala: "El principio básico que rige la aplicación de los indicadores de gestión,

lo constituye la comparación. El control, en términos generales, es comparar un resultado frente a un parámetro previamente definido”. (p.14).

Beltrán (2000) señala:

(...) controlar es mantener el comportamiento de los factores vitales dentro de un rango previamente determinado, durante cierto período. Tanto los factores vitales como sus respectivos valores, incluyendo los rangos de variación tolerable, son establecidos de manera encadenada desde el nivel estratégico hasta el nivel operativo, asociados directamente a los objetivos fijados en la fase de planeación. De esta manera, los objetivos estratégicos, generalmente de largo plazo y cobertura total en la organización, generan objetivos tácticos, de mediano plazo y cobertura parcial de la organización, y estos últimos se traducen en objetivos operativos, de corto plazo y cobertura limitada de la organización. (p.24).

“Se define un indicador como la relación entre las variables cuantitativas o cualitativas, que permite observar la situación y las tendencias de cambio generadas en el objetivo o fenómeno observado, respecto de objetivos y metas previstos e influencias esperadas”. (pp. 35-36).

León (2014) afirma que:

Los indicadores de gestión suelen establecerse por los líderes del proyecto u organización, en coordinación con los responsables del proceso, y son posteriormente utilizados a lo largo del ciclo de vida, para evaluar el desempeño y los resultados. Se relacionan principalmente con el uso de recursos, logro de metas y calidad percibida por el cliente o usuario. (p.41).

Los indicadores nos permiten verificar el grado de eficiencia, eficacia y calidad en la formulación y ejecución de los planes estratégicos y operativos, son el insumo fundamental de una auditoría de gestión, ya que constituyen la herramienta básica para la medición de los resultados de una organización. Es decir, la aplicación de indicadores nos permite identificar los elementos fundamentales de un comentario de auditoría. (p.41).

Los indicadores se constituyen en un instrumento primordial establecido por la organización, que nos permite medir y evaluar la gestión, para contribuir información valiosa para el mejoramiento de la toma de decisiones de la organización, su objetivo primordial consiste en medir el uso adecuado de los recursos, el logro de las metas y objetivos planteados por la entidad; y, el grado de satisfacción de los clientes.

Olalla (2014) manifiesta que:

Los requisitos semánticos en su redacción son:

- Agregación más preposición:
 - Cantidad de ...
 - Porcentaje de ...
 - Total de...
- Variable (generalmente en sustantivo plural)
 - Empleados...
 - Cuentas por cobrar...
 - Alumnos...
- Verbo en participio pasado (acción)
 - Capacitados...
 - Recuperadas...
 - Promocionados...
- Complementos circunstanciales (tiempo, lugar)
 - En el área técnica de la empresa Mojito en el año 2006.
 - En menos de dos meses en el Hotel Vedado en el año 2005.
 - Por la Facultad de Artes Plásticas en el año 2007. (p.27).

Subía (2013) conceptualiza al cuadro de mando integral como:

El concepto de cuadro de mando integral ha evolucionado desde que lo desarrollamos por primera vez e introdujimos el concepto como un nuevo marco para medir la actividad y los resultados de una organización. La propuesta original iba destinada a superar las limitaciones de gestionar sólo con indicadores financieros. Dichos indicadores informaban sobre los resultados (indicadores tardíos) pero no comunicaban cuales serían los inductores de los resultados futuros, los inductores que indican cómo crear valor a través de las inversiones en clientes, proveedores, empleados, tecnología e innovación. El cuadro de mando integral proporcionaba un marco para considerar la estrategia utilizada en la creación de valor desde cuatro perspectivas diferentes: (p.29).

1. **Financiera:** La estrategia del crecimiento, la rentabilidad y el riesgo vista desde la perspectiva del accionista.
2. **Cliente:** La estrategia para crear valor y diferenciación desde la perspectiva del cliente.
3. **Proceso Interno:** Las prioridades estratégicas de distintos procesos que crean satisfacción en los clientes y accionistas.
4. **Aprendizaje y crecimiento:** Las prioridades para crear un clima de apoyo al cambio, la innovación y el crecimiento de la organización. (p.30).

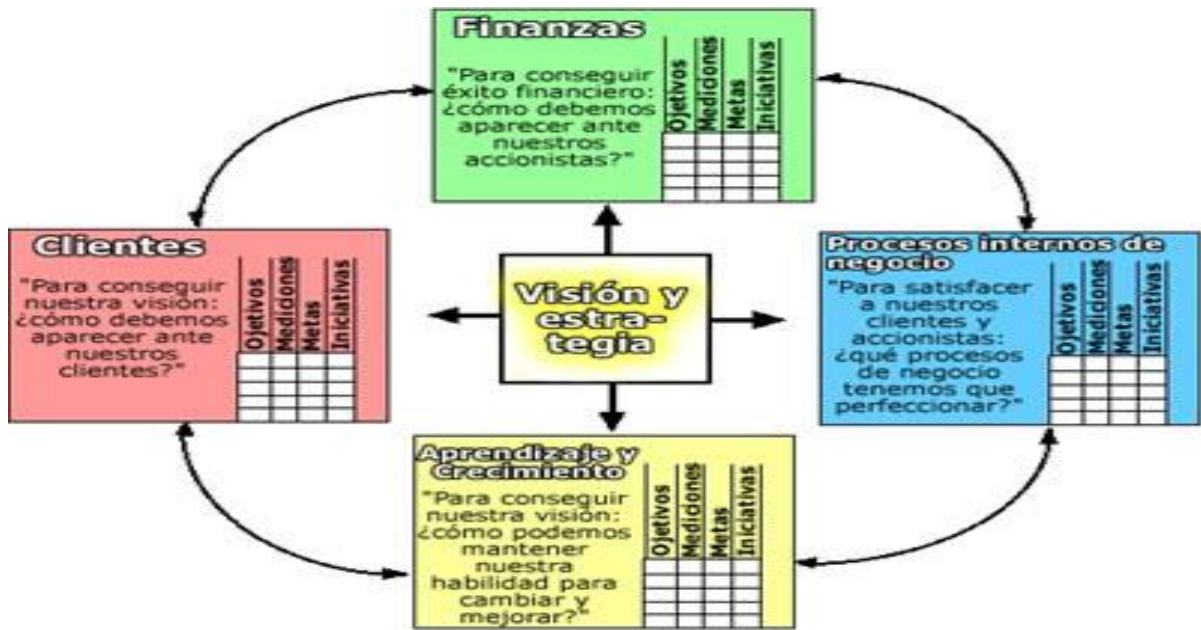


Figura 4. El cuadro de mando integral
Fuente. Tomado de; Robert S. Kaplan / David P. Norton

Subía (2013) manifiesta que: "Todos los objetivos definidos en la organización deben estar debidamente cuantificados con respecto a las metas, lo que facilitaría la creación de indicadores. Como señala el gráfico precedente la integración involucra":

- ✓ Objetivos.
- ✓ Metas (cuantificación)
- ✓ Inductores (actividades) e
- ✓ Indicadores. (pp.31-32).

El cuadro de mando integral se constituye en una herramienta del control de gestión aplicada en el sector público.

En conclusión, la auditoría de gestión es un proceso orientado a evaluar la eficiencia, eficacia y la calidad de los productos y servicios que ofrece una organización para el logro de los objetivos; está orientada a medir la gestión que realiza la alta gerencia, el cumplimiento de la misión, políticas, objetivos constantes en los planes estratégicos y planes operativos.

2.3. Proceso de la Auditoría Integral



Figura5 Procesos de la auditoría integral
Fuente. Tomado del proyecto de tesis
Elaborado por: Eulalia Romero

Blanco (2012) afirma que:

La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura de control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones 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. (p.4).

El proceso de auditoría integral para es sistemático, metódico, gradual, progresivo, experimentado, el resultado que se obtiene en cada fase, se convierte en el insumo para la siguiente, so objetivo es obtener evidencia suficiente que le permita sustentar la opinión al auditor.

2.3.1 Planeación.

2.3.1.1 Planificación Preliminar.

Subía (2012) señala: “Es importante alcanzar un conocimiento general de la empresa a auditarse, el mismo que incluye el nivel de organización, el número de operaciones, la significatividad de los montos administrados”.

Obtención de la información relacionada, entre otros puntos con:

- La naturaleza del negocio y su cobertura.
- Sistemas de información vigentes.
- Número de empleados.
- Puntos de interés para la auditoría, problemas frecuentes y pendientes.
- Número de clientes.
- Disponibilidad de información financiera y su periodicidad.
- Manejo de indicadores
- Administración, custodia y control de inventarios y activos fijos
- Actualización de planes de cuentas y manuales de contabilidad aplicables.
- Niveles de producción y de capacidad productiva.
- Leyes, regulaciones y normativa aplicable a la empresa. (p.46).

El objetivo de esta indagación es determinar el objetivo y alcance de la auditoría, así como las habilidades y experticia que requerirá el equipo de auditoría. Será esta comprensión global del riesgo la que a futuro, orientará una evaluación específica, hacia los diferentes enfoques de la auditoría integral. (p.46).

La planificación preliminar constituye el conocimiento global de la organización mediante la aplicación de los procedimientos tales como recorrido de las instalaciones, entrevistas, recorrido, identificación de áreas críticas, etc, podríamos decir que es el primer acercamiento a la empresa.

Subía (2012) manifiesta que: “Obtener una visión sistemática que involucre el ciclo productivo de la organización, es una herramienta útil, al momento de comprender el funcionamiento empresarial. Sus elementos son”:

- ✓ Proveedores.
- ✓ Insumos.
- ✓ Procesos.
- ✓ Productos.
- ✓ Metas, objetivos, misión y visión.
- ✓ Clientes.
- ✓ Entorno. (p.49).

La planeación constituye una de las etapas más importantes del proceso de la auditoría, resulta de mucha importancia obtener el conocimiento global de la organización, para comprender su actividad y su entorno, obtener información que rige el accionar de la misma, en esta etapa el alcance de la auditoría.

2.3.1.2 Planificación específica.

Velásquez (2013) señala que:

En esta fase se retoman los componentes que se definieron en la fase preliminar, se definen los procesos identificando los controles a fin de verificar su cumplimiento, como resultado de la aplicación de pruebas a los controles, se determina el nivel de confianza, se califica el riesgo de control que puede ser (Alto-Medio-Bajo) y sobre la base de esta calificación se diseñan los procedimientos de trabajo de tipo sustantivo o de cumplimiento. (p.25)

En esta etapa el auditor está en capacidad de identificar los componentes a ser examinados y confeccionar los procedimientos de auditoría, como fruto de la aplicación de esta fase tenemos los papeles de trabajo que sirven para comprobar lo evaluado y emitir opiniones en el informe.

Una vez que hemos identificado los componentes a evaluar, sugerimos aplicar en forma sistemática los siguientes pasos:

- ✓ Determinar la áreas a evaluar
- ✓ Definición de procesos
- ✓ Establecimiento de los controles claves
- ✓ Obtención de una muestra representativa
- ✓ Determinación del nivel de cumplimiento de los controles
- ✓ Establecimiento del nivel de confianza y riesgo de control
- ✓ Identificación de áreas críticas. (p.26)

2.3.1.2.1 Evaluación de los riesgos de auditoría.

Subía (2012) manifiesta que: “Del conocimiento de la entidad y su entorno se generan potenciales áreas de interés para la auditoría. Este análisis se complementa con la evaluación de los riesgos de auditoría, para definir áreas críticas”. (p.50).

La evaluación de los riesgos en esta etapa se determina el nivel de confianza y riesgo de control.

Aquí se evalúa los riesgos mismos que son:

Inherente, es el que está presente en la entidad se constituye el evento de error por la naturaleza del hecho examinado.

De **control**, a pesar de los controles implementados por la organización, existe la posibilidad de no detectar el error.

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)		

Figura 6. Resultados de la evaluación de control interno
Fuente: Tomado del texto guía UTL Marco Conceptual de la Auditoría Integral
Elaborado por: Eulalia Romero

De **detección**, se instituye la posibilidad de no detectar los errores a pesar de haber aplicado el auditor los procedimientos debidos.

De **auditoría**, constituye el margen de error aceptado

Subía (2012) señala: “Al combinar los riesgos podemos determinar la siguiente ecuación”:

$$R. \text{ AUDITORIA} = R. \text{ INHERENTE} * R. \text{ CONTROL} * R. \text{ DETECCION. (p.54).}$$

Las pruebas constituyen los medios de recolección y tenemos dos:

Pruebas de cumplimiento, son una lista de verificaciones para comprobar si la entidad cumple o no con la normativa aplicada, se la puede realizar mediante la técnica del checklist.

Pruebas sustantivas, son las que se aplican de modo desarrollado mediante la aplicación de procedimientos de validación como las conciliaciones de saldos, entre otros.

Podemos manifestar que la planificación permite tener un conocimiento global de la entidad para evaluar el nivel de riesgo, obtener evidencia suficiente, competente, pertinente de los distintos componentes auditados.

2.3.2 Ejecución.

Velásquez (2013) señala:

En esta fase se aplican los programas de auditoría a través de procedimientos, en el que se utilizan técnicas de auditoría, como son Verbales, Físicas, Documentales, Analíticas; a fin de obtener evidencia suficiente, competente, y relevante; las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y pruebas que emplea el auditor para obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones, contenidas en el informe. (p.27).

En esta fase como su nombre lo indica se procede a ejecutar los procedimientos anteriormente descritos mismos que constan en los programas de trabajo, se utilizan las técnicas de auditoría para obtener evidencia suficiente, competente y pertinente que van a servir de insumo para que el auditor sustente sus comentarios en el informe.

León (2014) señala:

Es imposible en cualquier trabajo de auditoría llegar a obtener la certeza absoluta, sin embargo, dentro de la formación de juicios de una persona, existe un grado de seguridad en el cual puede afirmar las cosas con plena confianza de que no está haciendo una afirmación audaz o arriesgada, aun cuando no tenga la certeza absoluta de ella. (p.27).

Entre las cualidades de la evidencia en la auditoría podemos considerar las siguientes:

Evidencia **suficiente**, cuando por los resultados de la aplicación de procedimientos de auditoría se evidencien suficientemente los hechos expuestos.

Evidencia **competente**, es decir la evidencia obtenida producto del examen realizado, debe ser válida y confiable.

Evidencia **relevante**, hace referencia a la relación que existe entre la evidencia y su uso, debe guardar una relación lógica del hecho revelado.

En la etapa de la ejecución se aplican los procedimientos de auditoría integrados en los programas de trabajo.

Será la consecución de estas pruebas, la que nos admita lograr los objetivos que se plantearon para la realización del examen de Auditoría Integral. Debemos verificar para la auditoría financiera la razonabilidad de los estados financieros, de gestión, el logro de objetivos, inversión de recursos y lo adecuado de la organización; control interno, confirmar que los procesos y sus controles operan de forma eficaz; y, cumplimiento con respecto a las principales leyes y reglamentos aplicables.

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

Velásquez (2013) señala: "El hallazgo

Se refiere a cualquier situación relevante que se determina, por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría. Debe ser estructurado de acuerdo con determinados atributos (criterio, condición, causa y efecto) y, obviamente, tiene que ser de interés para la organización auditada. (p.29)

Condición: La condición se forma de la situación encontrada.

Criterio: Es la norma o sea la situación deseada.

Causa: Los motivos de la desviación.

Efecto: El daño que causa a la organización.

En esta etapa se ejecutan los programas de trabajo con la intención de obtener evidencia suficiente, pertinente y relevante para sustentar las opiniones y conclusiones del auditor en el informe final.

2.3.3 Comunicación.

Subía (2012) señala:

El informe de auditoría integral incluirá inicialmente el dictamen correspondiente a la auditoría financiera, es decir, la opinión con respecto a la razonabilidad de los estados financieros preparados por la empresa. Se incluyen también la evaluación del sistema de control interno, del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia y eficacia en la gestión empresarial (p.63).

Blanco (2012) señala: "(...) Este informe estará acompañado de los siguientes estados financieros de propósito general preparados por la administración, acompañados de sus correspondientes notas y una certificación de la administración".

- Balance General
- Estado de Resultados de Operación
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Estado de Flujos de Efectivo
- Notas Explicativas a los Estados Financieros

- Certificación de la Administración sobre los Estados Financieros y demás temas de la Auditoría Integral
- Anexo con los principales indicadores de gestión comentados por la auditoría” (p.44).

La comunicación con la administración de la entidad, se debe realizar durante todo el desarrollo de la auditoría, en esta fase se tiene como producto el informe, mismo que es de interés para los administradores de la organización ya que en él se evidencian los resultados obtenidos del examen practicado, se emiten las conclusiones, recomendaciones; y, se realiza el plan de implementación de recomendaciones.

Según Blanco (2012) manifiesta que: “El informe de auditoría integral debe incluir”:

- ✓ Título
- ✓ Un destinatario
- ✓ Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeta
- ✓ Una declaración para identificar parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio
- ✓ 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
- ✓ Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato
- ✓ Identificación del criterio
- ✓ La conclusión del auditor
- ✓ Fecha del informe
- ✓ El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe. (pp.25-26-27).

2.3.4 Seguimiento.

Velásquez (2013) señala:

Como última fase tenemos el seguimiento de recomendaciones, que comprende un plan de implementación que define el Qué, Cómo, Cuándo, acciones que deben ser homologadas (Consensuadas con el auditado) antes de su implementación. Además nos permite comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe, el seguimiento se efectúa en un tiempo prudencial, después que se ha concluido la auditoría. (p.30).

León (2014) señala:

Como anexo al informe de auditoría, se integra el Plan de Implementación de Recomendaciones, documento que es el insumo básico para la fase de seguimiento y

monitoreo. Es que su estructura incluye todos los elementos para verificar la aplicación eficaz de los correctivos.

Por lo tanto, esta fase comprende el seguimiento mediante la evaluación al cumplimiento de las acciones correctivas, es decir, en esta fase se sustenta el valor agregado del trabajo del auditor. (p.34).

Esta etapa es de suma importancia puesto que en ella se implementa un plan de recomendaciones a seguir, que no es otra cosa sino dar seguimiento a los controles débiles e ir corrigiendo, asegurándonos de que las observaciones perpetradas se han superado, este período constituye una responsabilidad de la gerencia.

Para finalizar podemos manifestar que como producto de cada una de las fases desarrolladas en el examen de auditoría integral tenemos:

El archivo **permanente**, (AP) contiene la base legal, normativa interna proporcionada por la entidad.

El archivo de **planificación preliminar**, (PP) contiene guía de visita previa, resumen de recorrido, la visión sistémica, el FODA, análisis de la cadena de valor, análisis de la información financiera y presupuestaria, memorando de planificación.

El archivo de **planificación específica**, (PE) contiene los programas de trabajo de cada una de las auditorías: financiera, control interno, cumplimiento y gestión.

El archivo **corriente**, (AC) contiene evidencia suficiente y competente producto de los programas de auditoría, la hoja de hallazgos.

El archivo de **resultados**, contiene el informe de auditoría integral, y el plan de implementación de recomendaciones a seguir.

CAPITULO III
ANALISIS DE LA ENTIDAD

3.1. Introducción (antecedentes de la en)

Como se señaló en el capítulo I, la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, fue creado mediante Ley 68, publicado en el Registro Oficial No.279 de 19 de marzo de 1998, mismo que en su artículo 10 reza.- Son órganos del Consejo Nacional de la Judicatura; en su parte pertinente señala: “El Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura, establecerá delegaciones distritales en todos los distritos judiciales del país, actualmente existentes y los que se crearen; estos tendrán las atribuciones que el Consejo las deleguen”. (p.3). En observancia a esta disposición legal se creó la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, misma que tiene funciones específicas como órgano de gobierno, administrativo y disciplinario de la Función Judicial, con personalidad jurídica de derecho público y autonomía administrativa y financiera en la provincia del Cañar.

3.1.1. Base legal.

Está regido por el siguiente Marco legal:

- ✓ La Constitución Política del Ecuador
- ✓ El Código Orgánico de la Función Judicial y su Reglamento
- ✓ Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- ✓ Ley de Modernización del Estado
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Código Orgánico de Régimen Tributario Interno
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- ✓ Normas Técnicas de Presupuesto
- ✓ Normas de Control Interno del Sector Público
- ✓ Normas de Contabilidad Gubernamental
- ✓ Reglamento de Bienes del Sector Público.
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Se encuentra ubicado en el centro de la ciudad de Azogues, Capital de la Provincia del Cañar, ejerce sus funciones actualmente, desde un innovador edificio remodelado de siete pisos, cuya estructura está alineada a su misión; este se encuentra ubicado en las calles

Emilio Abad y Solano (Esquina), Edificio “Complejo Judicial de Azogues”; los cantones en donde tiene competencia son: Azogues, Biblián, Déleg, Cañar, El Tambo y La Troncal.

La Dirección Provincial del Cañar y sus oficinas administrativas ocupan los pisos cuarto, séptimo y la planta baja, el resto de la infraestructura se ha destinado para el funcionamiento de los procesos jurisdiccionales, es decir los procesos misionales como el servicio de administración de justicia, en este caso la Unidad Judicial de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia, Unidad Judicial Civil; Sala Multicompetente y la Presidencia de la Corte Provincial de Justicia del Cañar.

3.1.2. Análisis FODA.

Consejo Nacional de la Judicatura (2008-2012) Plan Estratégico señala:

Fortalezas Internas:

- Infraestructura básica adecuada (edificio propio funcional, bien equipado).
 - Tecnología básica (servidores, estaciones de trabajo individuales).
 - Estructura, funcionamiento y puesta en marcha de la Escuela Judicial.
 - Personal con experiencia, capacitado en el área de administración.
 - Predisposición de autoridades para mejorar los sistemas.
 - Implementación de sistemas: proveeduría, activos fijos, suministros, administración de personal (varios distritos ya lo tienen).
 - Implementación del sistema de evaluación.
 - Necesidad de existencia del CNJ como órgano de gobierno y administrativo.
- (p.13)

Debilidades Internas:

- Estructura orgánica inadecuada.
- Las Comisiones a más de sus propias funciones cumplen funciones operativas.
- Desactualización de la reglamentación interna del Consejo Nacional de la Judicatura (Reglamentos, Manuales, Instructivos, Directrices y otros).
- Falta de planificación por objetivos.
- Falta de personal técnico (sin perfil para el cargo), ubicación de personal sin análisis de requisitos.
- Insuficiente desarrollo tecnológico.
- Falta de coordinación y comunicación.
- Falta de un sistema de rendición de cuentas, a todo nivel.

- Ausencia de información y comunicación tanto interna como externa (relaciones públicas).
- Falta de delegación de funciones.
- Falta de implementación de un sistema continuo de capacitación.
- Insuficiencia presupuestaria.
- Limitaciones en el ejercicio de la independencia entre los órganos de la Función Judicial.
- Falta de compromiso e identificación con la institución. (p.14)

Oportunidades Externas:

- Cambio de la estructura en el país, a través de la nueva constitución para:
- Fortalecer el Consejo Nacional de la Judicatura.
- Fortalecer la autonomía e independencia.
- Separar en forma clara lo jurisdiccional de lo administrativo.
- Existe un criterio generalizado en la Asamblea para fortalecer el Consejo Nacional de la Judicatura como órgano administrativo, de control y gobierno.
- Implementación de tecnologías de punta en los procesos administrativos y judiciales.
- Mejoramiento de la imagen institucional a base de la modernización y moralización del sistema.
- Institucionalización del crecimiento profesional de los funcionarios.
- Establecer alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales.
- La tendencia internacional de establecer la justicia electrónica para modernizar los procesos.
- Las demandas ciudadanas crecientes de transparentar el accionar de la Función Judicial para responder oportunamente. (p.11)

Amenazas Externas:

- Irrespeto a la independencia de la Función Judicial por parte del sistema político con amenazas sistemáticas de intervención
- Percepción desfavorable de la ciudadanía en relación a las actividades de la Función Judicial
- Crisis económica y los conflictos políticos del país que afectan y debilitan el fortalecimiento institucional
- Insuficiente asignación presupuestaria para cubrir las necesidades de la Función Judicial

- El excesivo control del Ministerio de Finanzas a la administración presupuestaria afectan a la autonomía administrativa financiera de la Función Judicial establecida en la Constitución Política y la Ley Orgánica del Consejo de la Judicatura
- Sistema socioeconómico propenso a la generación de espacios de corrupción en la Función Judicial
- Ejercicio del periodismo sin ética profesional con el afán de propiciar el sensacionalismo que le asegura mejor audiencia entre la ciudadanía. (p.12)

3.1.3 Misión, Visión, Orgánico funcional.

3.1.3.1 Misión.

Proporcionar un servicio de administración de **justicia** eficaz, eficiente, efectivo, íntegro, oportuno, intercultural y accesible, que contribuya a la paz social y a la seguridad jurídica, afianzando la vigencia del Estado constitucional de derechos y **justicia**.

3.1.3.2. Visión.

Consolidar al **sistema** de **Justicia** ecuatoriano como referente de calidad, confianza y valores, que promueva y garantice el ejercicio de los derechos individuales y colectivos.

3.1.3.3. Orgánico funcional.

Mediante resolución 100-2014, entra en vigencia el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de la Judicatura a nivel central y desconcentrado, cuya estructura es la siguiente:

3.1.3.4. Estructura orgánica a nivel desconcentrado.

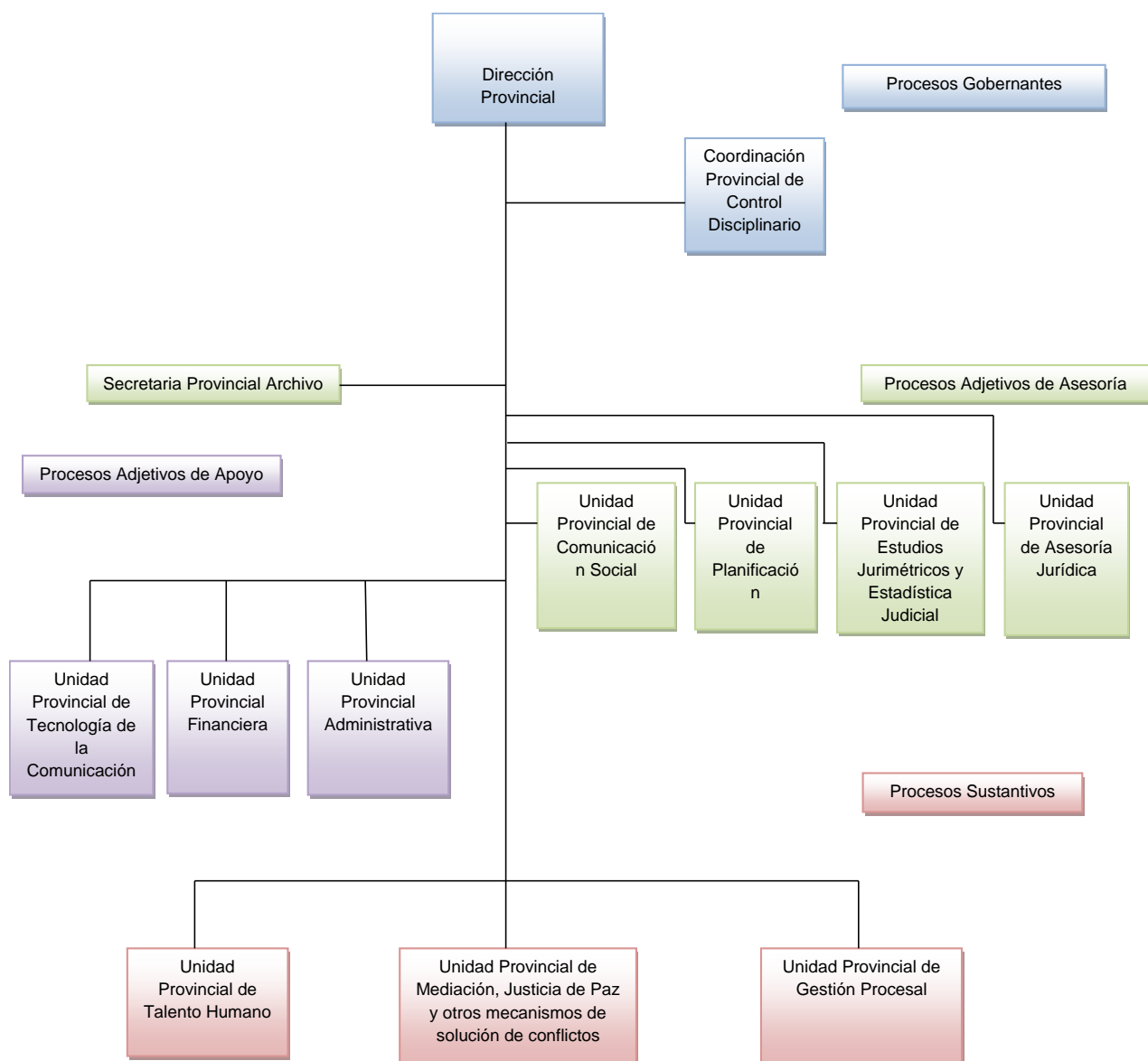


Figura 1 Organigrama estructura orgánica a nivel desconcentrado

Fuente: Resolución 100-2014, Pleno CNJ

Elaborado por: Eulalia Romero

3.2. Cadena de valor

De conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Entidad, todos los procesos están clasificados en relación al nivel de contribución, apoyo, asesoramiento o valor agregado para el cumplimiento de la misión institucional, a continuación se detallan en su orden:

CADENAS DE VALOR

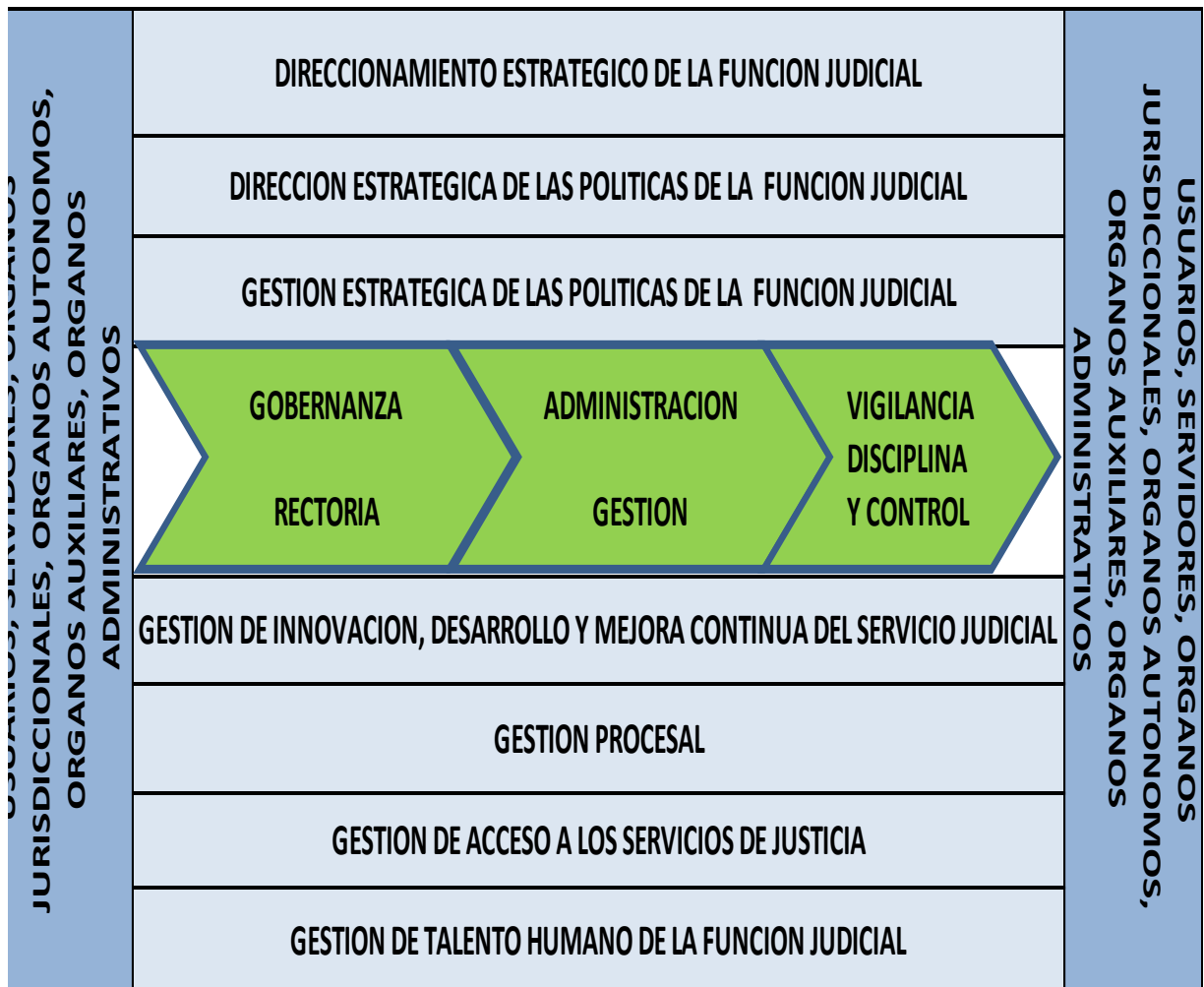


Figura 7 Cadenas de valor
Fuente: Resolución 100-2014 CNJ

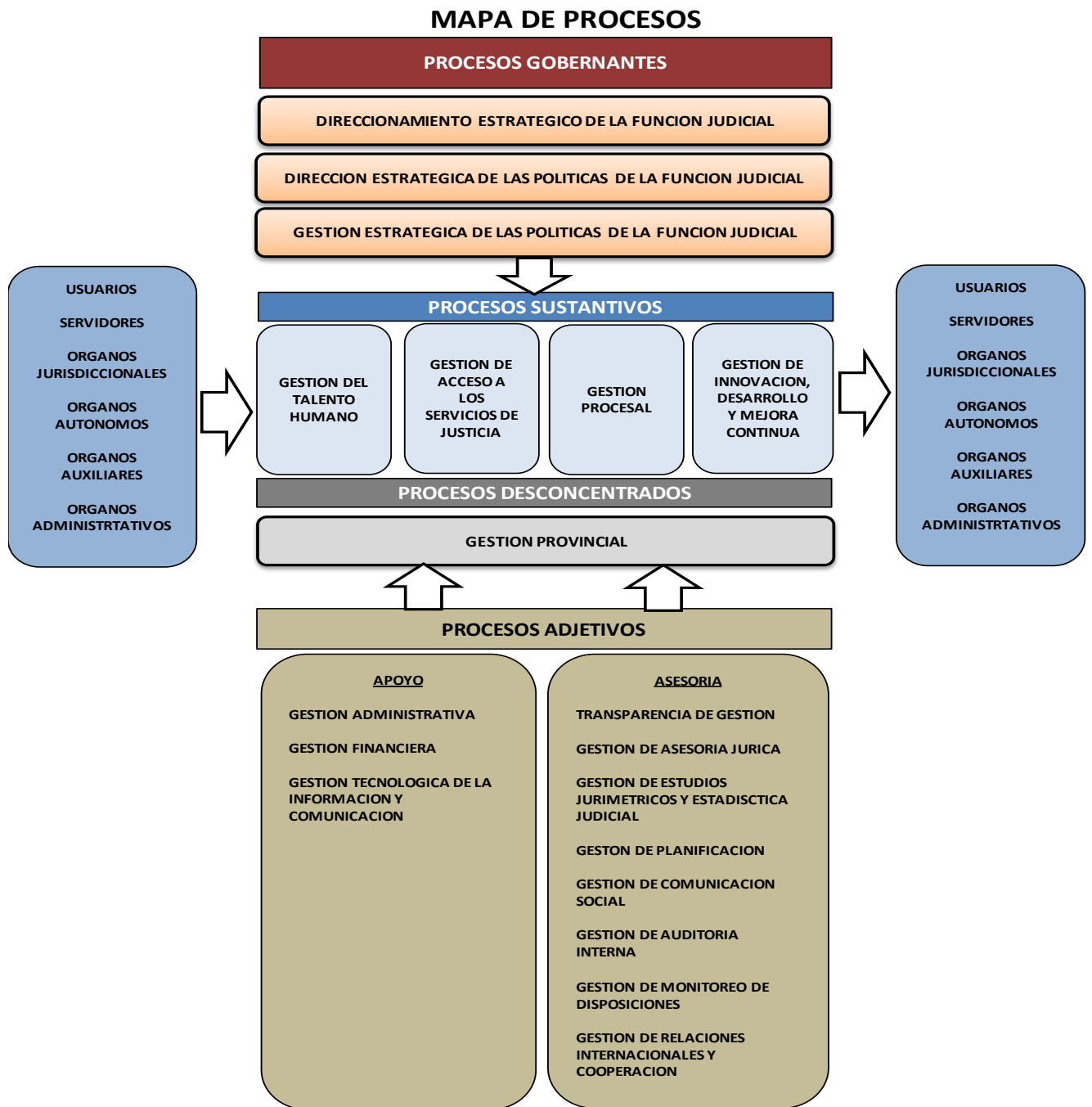


Figura 8 Mapa de Procesos
Fuente: Resolución 100-2014 CNJ

La Resolución 100-2014 contiene, El Estatuto Integral de Gestión Organizacional por Procesos que incluye la Cadena de Valor, su descripción, el Mapa de Procesos, la Estructura Orgánica y la Estructura Descriptiva del de La Judicatura a Nivel Central y Desconcentrado, señala los siguientes procesos: gobernantes, que intervienen en el

direccionamiento de la gestión institucional a través de la formulación de propuestas de políticas, directrices, normas, procedimientos, planes, acuerdos y resoluciones; adjetivos que se encargan de asesorar jurídicamente, patrocinar y ejecutar la normativa institucional, precautelando la legalidad de todos los actos de la Dirección Provincial; apoyo, encargados de administrar y proveer de manera oportuna, bienes y servicios dentro de su jurisdicción; sustantivos, encargados de implantar y gestionar el sistema procesal penal y general en territorio, en base a los lineamientos del nivel central.

Los responsables de los procesos antes mencionados tenemos:

3.2.1 Procesos gobernantes.

- ✓ Dirección Provincial
- ✓ Secretaría Provincial
- ✓ Coordinador Provincial de Control Disciplinario

3.2.2 Procesos adjetivos.

- ✓ Unidad Provincial de Asesoría Jurídica
- ✓ Unidad Provincial de Estudios Jurimétricos y Estadística Judicial
- ✓ Unidad Provincial de Planificación
- ✓ Unidad Provincial de Comunicación Social

3.2.3 Procesos de apoyo.

- ✓ Unidad Provincial Administrativa
- ✓ Unidad Provincial Financiera
- ✓ Unidad Provincial de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

3.2.4 Procesos sustantivos.

- ✓ Unidad Provincial de Gestión Procesal
- ✓ Unidad Provincial de Mediación, Justicia de Paz y otros mecanismos de solución de conflictos
- ✓ Unidad Provincial de Talento Humano

3.2.5 Gestión del talento humano provincial.

Responsable: Unidad Provincial de Talento Humano

Responsable del Proceso: Coordinador(a) Provincial de Talento Humano

Misión:

Dirigir la gestión integral del talento humano proponiendo planes y programas para apoyar eficientemente a la consecución de la misión institucional a nivel provincial.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y normas emitidas por el nivel central del Consejo de la Judicatura, en el nivel provincial;
- b) Implementar el manual de inducción del personal de la provincia;
- c) Velar por el cumplimiento e implementación del reglamento interno de talento humano;
- d) Implementar el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos del Consejo de la Judicatura, del régimen del Código Orgánico de la Función Judicial, Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y Código de Trabajo;
- e) Coordinar la elaboración del plan de detección de necesidades de capacitación;
- f) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación del talento humano;
- g) Aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional;
- h) Aplicar las políticas y/o estrategias transversales de fortalecimiento de clima y cultura institucional;
- i) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones;
- j) Elaborar acciones de personal necesarias en la gestión de la Dirección Provincial; excepto las acciones de personal de: nombramientos, cese de funciones, remociones, trasposos administrativos, sanciones de suspensión y destitución y acciones de comisión de servicios;
- k) Administrar el archivo de los expedientes de las servidoras y servidores de la Dirección Provincial, conforme las directrices emitidas desde la Dirección Nacional de Talento Humano;
- l) Administrar y mantener actualizado el Sistema Nacional de Personal; Elaborar informes técnico - jurídicos para la ejecución de movimientos de personal;
- ll) Efectuar el trámite requerido para la liquidación de haberes del personal de la Dirección Provincial que se desvincula de la Institución;
- m) Elaborar y actualizar el distributivo de remuneraciones mensuales unificadas en la provincia;
- n) Administrar el sistema del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) en la provincia correspondiente;
- ñ) Mantener actualizado el registro de sanciones disciplinarias;

- o) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano (horas extras, permisos, carné de identificación, entre otros);
- p) Dirigir la elaboración y remisión al Consejo de la Judicatura, del libro de incorporación al foro de abogados, así como la expedición de la matrícula profesional;
- q) Proporcionar insumos a las Direcciones Nacionales para el desarrollo de procesos relacionados con su área dentro de su competencia;
- r) Elaborar informes de gestión y de cumplimiento de planes de la Unidad Provincial de Talento Humano; y,
- rr) Las demás que disponga la autoridad competente.

Productos:

1. Manual de inducción de personal implementado;
2. Reglamento interno de talento humano implementado;
3. Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Consejo de la Judicatura, del régimen del Código Orgánico de la Función Judicial, Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y del Código de Trabajo implementado;
4. Plan de detección de necesidades de capacitación;
5. Planificación del talento humano implementada;
6. Plan de seguridad y salud ocupacional implementado;
7. Informes de resultados de la implementación del plan de fortalecimiento de clima y cultura organizacional;
8. Plan anual de vacaciones ejecutado;
9. Acciones de personal procesadas y registradas;
10. Archivo de expedientes del personal actualizados;
11. Informes técnico - jurídicos para la ejecución de movimientos de personal;
12. Insumos para las liquidaciones de haberes;
13. Elaboración de rol de pagos de remuneraciones y beneficios sociales del personal de la Dirección Provincial;
14. Reportes de novedades al IESS;
15. Distributivo de remuneraciones actualizado;
16. Registro de sanciones disciplinarias;
17. Reporte de cumplimiento de horarios de trabajo del personal;
18. Matrícula profesional de foro de abogados;
19. Libro de incorporación al foro de abogados;
20. Registro de foro de abogados actualizado;
21. Registro de profesionales impedidos de actuar dentro de las causas judiciales; y,

22. Informes de gestión y de cumplimiento de planes.

3.3 Importancia de realizar un examen de auditoría integral

Los constantes problemas con los que una Entidad, Institución o Unidad Ejecutora en relación con su personal, con el Estado y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en especial, llaman a la reflexión; la reestructuración de la Función Judicial, trajo consigo el incremento de personal, el talento humano se constituye en el área estratégica dentro de los procesos sustantivos qued dinamiza a la entidad, es el recurso esencial para disponer de una organización inteligente, para cubrir la necesidad de talento humano, se inició la fase de contratación bajo la modalidad de servicios personales, este factor ha causado un enorme flujo, tanto de salidas como de ingresos de servidores, este flujo es considerado relevante en la generación de problemas en atención a usuarios, pago de nóminas, retraso en los procesos y otros relacionados, que se han ocasionado por falta de planes de inducción, de capacitación, evaluaciones, altísimo nivel de rotación, falta de perfiles, competencias, etc.

El deseo de minimizar los riesgos a los que se expone la entidad, y la necesidad de disponer de informes que permitan apreciar la situación financiera de la entidad, su sistema de control interno, el cumplimiento de las normativas legales aplicables y la gestión empresarial, exigen una auditoría integral y se los mira como indispensables para la evaluación de la entidad, la implementación de correctivos y la toma de decisiones para alcanzar los objetivos institucionales en el marco de la eficiencia, la eficacia, la economía y la excelencia.

Estos procesos sustantivos, tiene además una importancia monetaria significativa, su materialidad inclusive en el ejercicio económico del 2013 cuyo saldo en el grupo 51. Gastos en Personal fue de 3.484.385,77 USD, que representa en porcentaje el 74.86 % de proporción con relación al total de Gastos de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.

MATERIALIDAD E IMPORTANCIA MONETARIA	
EJERCICIO ECONOMICO 2013	
GRUPO	TOTAL
633. GASTOS DE REMUNERACIONES	3,484,385.77
63. GASTOS DE GESTION	4,654,472.52
PROPORCIONALIDAD DEL GASTO DE REMUNERACIONES CON RELACION AL TOTAL DE GASTOS DE GESTION	74.86%
Tabla 1 Materialidad e importancia monetaria Fuente: tomado balance 2013 ESIGEF Elaborado por: Eulalia Romero	

El examen de la auditoría integral al área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, ciudad Azogues periodo 2013, es justificable por los inconvenientes expuestos anteriormente y porque permitirá establecer una evaluación integral a este componente (o área).

CAPITULO IV

**INFORME DE EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL AREA DE TALENTO HUMANO
DE LA DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR,
PERIODO 2013.**

2.4 INFORME

INFORME GENERAL

<p>EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL AREA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA—CAÑAR AÑO 2013</p>

INDICE

CONTENIDO	PAGINA
Carta de envío	62
CAPITULO I: ENFOQUE DE LA AUDITORIA	
Motivo de la auditoría	64
Objetivos de la auditoría	64
Alcance de la auditoría	64
Limitación al alcance	65
Enfoque de auditoría	65
Componentes auditados	65
Indicadores utilizados	65
CAPITULO II: INFORMACION DE LA ENTIDAD	
Misión	65
Visión	65
Principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA)	66
Estructura orgánica	68
Objetivos estratégicos	68
CAPITULO III: RESULTADOS DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL	
Auditoría Financiera	69
Auditoría Cumplimiento	70
Auditoría Control Interno	72
Auditoría Gestión	75
ANEXOS	

Anexo 1 Carta de Autorización de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.	88
Anexo N° 2 Oficio de entrega de informe de auditoría integral al Director Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.	89
Anexo N° 3 Memorando de Planificación Preliminar – producto de la planificación preliminar.	90
Anexo N° 4 Programas de auditoría - productos de la planificación específica.	104
Anexo N° 5 Planificación horas suplementarias y extraordinarias.	108

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Azogues, enero 31 de 2015

Sr. Doctor

Juan José Ortega Vintimilla

DIRECTOR PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA-CAÑAR.

Ciudad.

De mi consideración:

Hemos practicado una auditoría integral al Consejo de la Judicatura del Cañar, sobre el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, la cual cubre la siguiente temática: el examen de la información financiera y presupuestaria del componente Talento Humano; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de 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 empresa; 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.

Nuestra obligación es expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la

obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores e irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental aceptadas en la República del Ecuador y las Normas de Internacionales de Auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría del control interno, a la auditoría sobre el cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable en cuanto a si los saldos de las cuentas analizadas presentadas en los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y, si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración. Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría integra proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática.

En nuestra opinión las cuentas del grupo 51 Gastos en Personal, se presentan razonablemente en los estados financieros de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, al 31 de diciembre del 2013, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera, aplicados uniformemente con el año anterior.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar en el Área de Talento Humano, mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno con relación a la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan. En relación con los objetivos generales, metas y actividades de la entidad; esta información fue

objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la entidad.

Por la naturaleza de nuestro examen especial las conclusiones y recomendaciones se anexan a continuación.

Azogues, enero 31 de 2015

Atentamente,

Ing. Eulalia Romero Vintimilla

Auditor

CAPITULO I ENFOQUE DE LA AUDITORIA

Motivo de la auditoría

El examen de auditoría integral al área de talento humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura-Cañar, período 2013, se realizó de conformidad al oficio NO. 403-DP03-CJ-14 de fecha 11 de junio de 2014.

Objetivos de la auditoría

General

Perpetrar un Examen de Auditoría Integral al Área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, periodo 2013.

Específicos

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral: Auditoría Financiera, de Control Interno, de Cumplimiento y de Gestión, orientados al área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados del grupo 51 Gastos en Personal, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del Área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.
3. Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

Alcance de la auditoría

El examen de auditoría integral del Área de Talento Humano del Consejo de la Judicatura del Cañar, período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Limitación al alcance

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores e irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Enfoque de la auditoría

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría de control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión.

Componentes auditados

- Área de talento humano.

Indicadores utilizados

Constan los siguientes indicadores:

- Presupuesto ejecutado/ Presupuesto codificado
- Número planes de detección de necesidades de capacitación ejecutados mensualmente / Número planes de detección de necesidades de capacitación planificados mensualmente
- Número de usuarios encuestados con resultados satisfactorios / Número total de usuarios encuestados

CAPITULO II INFORMACION DE LA ENTIDAD

Misión:

Según el Plan Estratégico del Consejo de la Judicatura (2013-2019) su misión es: “Proporcionar un servicio de administración de Justicia eficaz, eficiente, efectivo, integro,

oportuno, intercultural y accesible, que contribuya a la paz social y a la seguridad jurídica, afianzando la vigencia del Estado constitucional de derechos y justicia”. (p.16)

Visión:

Plan Estratégico del Consejo de la Judicatura (2013-2019) su visión es:“Consolidar al sistema de justicia ecuatoriano como un referente de calidad, confianza y valores, que promueva y garantice el ejercicio de los derechos individuales y colectivos”. (p.15)

Principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA)

Fortalezas Internas:

- Infraestructura básica adecuada (edificio propio funcional, bien equipado).
 - Tecnología básica (servidores, estaciones de trabajo individuales).
 - Estructura, funcionamiento y puesta en marcha de la Escuela Judicial.
 - Personal con experiencia, capacitado en el área de administración.
 - Predisposición de autoridades para mejorar los sistemas.
 - Implementación de sistemas: proveeduría, activos fijos, suministros, administración de personal (varios distritos ya lo tienen).
 - Implementación del sistema de evaluación.
 - Necesidad de existencia del CNJ como órgano de gobierno y administrativo.
- (p.13)

Debilidades Internas:

- Estructura orgánica inadecuada.
- Las Comisiones a más de sus propias funciones cumplen funciones operativas.
- Desactualización de la reglamentación interna del Consejo Nacional de la Judicatura (Reglamentos, Manuales, Instructivos, Directrices y otros).
- Falta de planificación por objetivos.
- Falta de personal técnico (sin perfil para el cargo), ubicación de personal sin análisis de requisitos.
- Insuficiente desarrollo tecnológico.
- Falta de coordinación y comunicación.
- Falta de un sistema de rendición de cuentas, a todo nivel.
- Ausencia de información y comunicación tanto interna como externa (relaciones públicas).
- Falta de delegación de funciones.
- Falta de implementación de un sistema continuo de capacitación.

- Insuficiencia presupuestaria.
- Limitaciones en el ejercicio de la independencia entre los órganos de la Función Judicial.
- Falta de compromiso e identificación con la institución. (p.14)

Oportunidades Externas:

- Cambio de la estructura en el país, a través de la nueva constitución para:
- Fortalecer el Consejo Nacional de la Judicatura.
- Fortalecer la autonomía e independencia.
- Separar en forma clara lo jurisdiccional de lo administrativo.
- Existe un criterio generalizado en la Asamblea para fortalecer el Consejo Nacional de la Judicatura como órgano administrativo, de control y gobierno.
- Implementación de tecnologías de punta en los procesos administrativos y judiciales.
- Mejoramiento de la imagen institucional a base de la modernización y moralización del sistema.
- Institucionalización del crecimiento profesional de los funcionarios.
- Establecer alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales.
- La tendencia internacional de establecer la justicia electrónica para modernizar los procesos.
- Las demandas ciudadanas crecientes de transparentar el accionar de la Función Judicial para responder oportunamente. (p.11)

Amenazas Externas:

- Irrespeto a la independencia de la Función Judicial por parte del sistema político con amenazas sistemáticas de intervención
- Percepción desfavorable de la ciudadanía en relación a las actividades de la Función Judicial
- Crisis económica y los conflictos políticos del país que afectan y debilitan el fortalecimiento institucional
- Insuficiente asignación presupuestaria para cubrir las necesidades de la Función Judicial
- El excesivo control del Ministerio de Finanzas a la administración presupuestaria afectan a la autonomía administrativa financiera de la Función Judicial establecida en la Constitución Política y la Ley Orgánica del Consejo de la Judicatura

- Sistema socioeconómico propenso a la generación de espacios de corrupción en la Función Judicial.
- Ejercicio del periodismo sin ética profesional con el afán de propiciar el sensacionalismo que le asegura mejor audiencia entre la ciudadanía.

Estructura orgánica

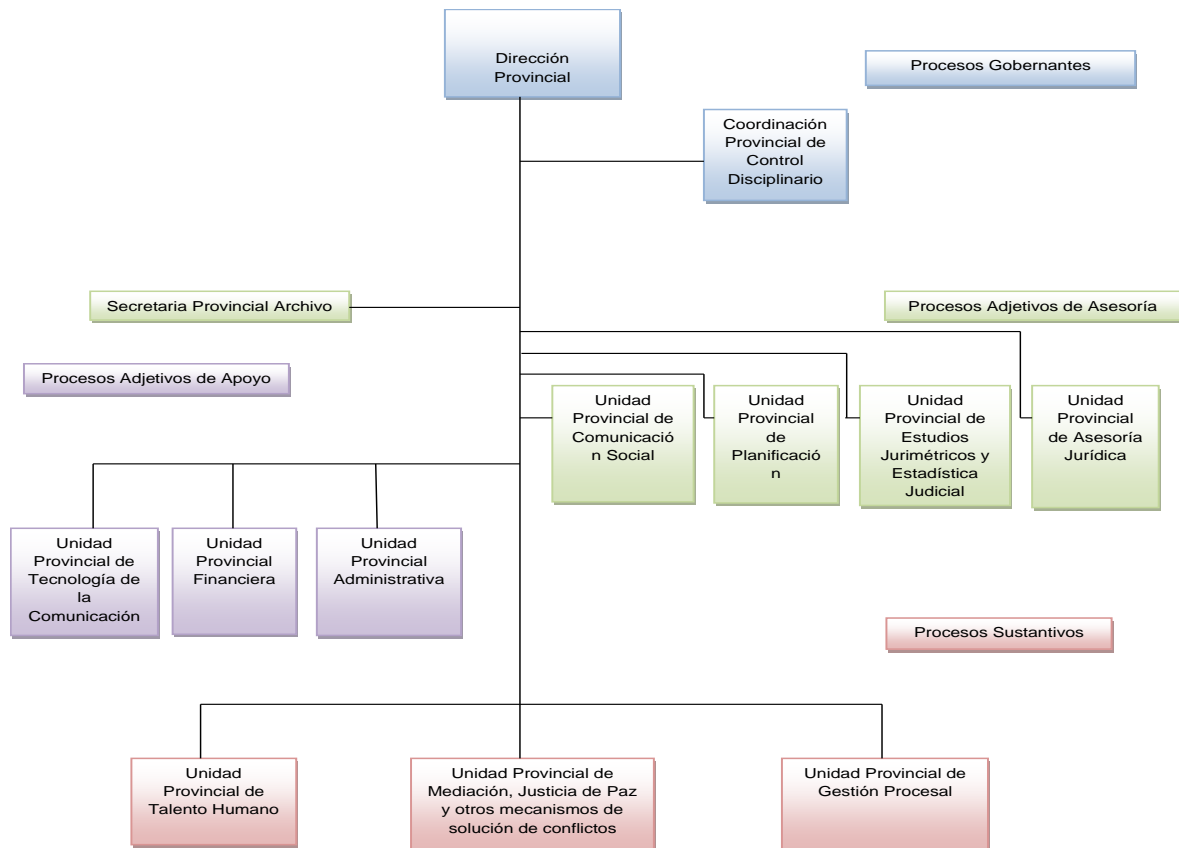


Figura 1 Organigrama Estructura orgánica a nivel desconcentrado
 Fuente: Resolución 100-2014, Pleno del CNJ
 Elaborado por: Eulalia Romero

Objetivos estratégicos:

Según el Plan Estratégico del Consejo de la Judicatura (2013-2019) manifiesta que: “Se ha definido cinco objetivos estratégicos, sin orden jerárquico y/o de prelación. Los objetivos responden a favorecer y promover el acceso a la justicia y a desarrollar una institución moderna, tanto en su estructura, procesos y procedimientos”.

- ❖ Asegurar la transparencia y calidad en la prestación de los servicios de justicia;
- ❖ Promover el óptimo acceso a la justicia;
- ❖ Impulsar la mejora permanente y modernización de los servicios;
- ❖ Institucionalizar la meritocracia en el sistema de justicia; y,

- ❖ Combatir la impunidad contribuyendo a mejorar la seguridad ciudadana. (p.18)

CAPITULO III

RESULTADOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

Comentarios y Recomendaciones

Los comentarios, y recomendaciones detalladas a continuación se originan en el examen de auditoría integral al Área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, período 2013, al grupo 51 Gasto en Personal, en cada uno de sus enfoques: financiero, control interno, cumplimiento y gestión.

Auditoría Financiera

Planificación o previsión mensual para el pago de horas suplementarias y extraordinarias.

Comentario: Del análisis efectuado se determinó que en la entidad no se realizó la planificación ni provisión de recursos para realizar el pago de horas suplementarias y extraordinarias; el artículo 266 del Reglamento de la LOSEP dice: De las horas suplementarias y extraordinarias.- Las y los servidores públicos podrán trabajar horas suplementarias o extraordinarias fuera de las jornadas de trabajo establecidas, previa autorización de la autoridad nominadora o su delegado, por necesidades institucionales debidamente planificadas y verificadas por el jefe inmediato y la Unidad Administrativa de Talento Humano; al respecto la auditoría propone la matriz de planificación de horas suplementarias y extraordinarias, constante en el anexo N° 4; la inobservancia de la norma juntamente con la falta de presupuesto asignado en esta partida presupuestaria, debido a la centralización del presupuesto en Planta Central, produce la falta de una adecuada planificación y previsión mensual de recursos para el pago de horas suplementarias y extraordinarias.

Conclusión: La inobservancia de la normativa citada juntamente con la falta de presupuesto por la centralización del presupuesto ha ocasionado la falta de una adecuada planificación y previsión mensual de recursos para el pago de horas suplementarias y extraordinarias.

Recomendación:

Al Director Provincial:

Disponer a la Jefa del Área de Talento Humano realizar la planificación y provisión mensual del pago de horas suplementarias y extraordinarias y emitir el informe correspondiente.

Autorizar a la Jefa Financiera solicitar a Planta Central la asignación oportuna de los recursos para cubrir el pago oportuno de la planificación de horas suplementarias y extraordinarias.

Plazo de ejecución: El plazo para la implementación de esta recomendación será hasta el mes de mayo de 2015.

Auditoría de Cumplimiento

Personal contratado sobrepasa el veinte por ciento del total del personal de la entidad.

Comentario: Existe incumplimiento de la ley expresa en el hecho de que el personal contratado sobrepasa el veinte por ciento del total del personal de la entidad, el artículo 58 LOSEP reza: De los contratos de servicios ocasionales, inciso segundo: La contratación de personal ocasional no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante, la reestructuración de la Función Judicial trajo consigo el incremento de personal bajo la modalidad de servicios ocasionales situación que se justifica por la creación de nuevas Unidades Judiciales y Administrativas a nivel Provincial de conformidad al nuevo modelo de gestión, lo que ha ocasionado que el porcentaje de proporcionalidad sobrepase a lo estipulado en la norma citada, dando como resultado un porcentaje del 160.71% de funcionarios bajo la modalidad de servicios ocasionales.

Conclusión: El incumplimiento de la normativa señalada, debido a la reestructuración de la Función Judicial ha ocasionado que el porcentaje de contratos sobrepase a lo estipulado.

Recomendación:

Al Director Provincial:

Autorizar a la Jefa de Talento Humano, indagar a Planta Central si existe alguna autorización del Ministerio de Relaciones Laborales para la contratación excesiva del personal bajo la modalidad de servicios ocasionales.

Si existe autorización del Ministerio de Relaciones Laborales, la Jefa de Talento Humano deberá solicitar a Planta Central una copia debidamente notariada de dicha autorización para tener como documento de respaldo.

Plazo de ejecución: El plazo para la implementación de esta recomendación será hasta el mes de mayo de 2015.

Rotación de personal.

Comentario: La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar no ha efectuado la rotación de labores por cuanto no dispone de criterios técnicos que le permita reducir el riesgo de errores y ampliar los conocimientos y experiencias de los servidores, para no afectar la operatividad interna de la entidad, la NCI 407-07 Rotación de Personal.- la rotación de personal se lo realiza dentro de períodos preestablecidos, en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la entidad, la falta de un informe técnico y el desconocimiento de la normativa por parte de los funcionarios responsables, ha ocasionado que la entidad cuente con personal indispensable en áreas estratégicas.

Conclusión: La falta de rotación de labores del personal, debido a que no existe un informe técnico ha ocasionado que la entidad cuente con personal indispensable en áreas trascendentales.

Recomendación:

Al Director Provincial:

Disponer a la Jefa de Talento Humano realice un informe a base de criterios técnicos, para la rotación del personal en períodos establecidos para no afectar la operatividad de la entidad, e implementar un plan de capacitación al personal de la Dirección Provincial con el propósito de no contar con personal indispensable en áreas estratégicas.

Plazo de ejecución: El plazo para la implementación de esta recomendación será hasta el mes de mayo de 2015.

Manual de inducción de personal

Comentario: La entidad no ha implementado el manual de inducción del personal, la resolución 100-2014 del Consejo Nacional de la Judicatura en su numeral 4.3.3 Atribuciones y responsabilidades, literal b) Implementar el manual de inducción de la provincia, la falta de capacitación y directrices al personal responsable para la elaboración e implementación del

manual de inducción, ha ocasionado la ineficiencia en las actividades operativas por parte del nuevo personal.

Conclusión: La falta de un manual de inducción del personal ha producido la ineficiencia en las actividades operativas.

Recomendación:

Al Director Provincial:

Autorizar a la Jefa de Talento Humano cumpla de manera inmediata con sus responsabilidades constantes en la resolución 100-2014 e implementar el manual de inducción del personal.

Plazo de ejecución: El plazo para la implementación de esta recomendación será hasta el mes de mayo de 2015.

Elaboración del libro de incorporación al foro de abogados, expedición de la matrícula profesional

Comentario: De lo analizado se comprobó que este proceso es elaborado por el Secretario de la Dirección Provincial, incumpliendo en las funciones el área responsable, la resolución 100-2014 numeral 4.3.3 Atribuciones y responsabilidades, literal s) dirige la elaboración y remisión al Consejo de la Judicatura, del libro de incorporación al foro de abogados, así como la expedición de la matrícula profesional, la falta de segregación de funciones conlleva a que este proceso no sea llevado por el funcionario responsable del Área de Talento Humano, sino por la Secretaria de la Dirección Provincial, ocasionando el incumplimiento en las funciones y responsabilidades del área de Talento Humano.

Conclusión: La inadecuada segregación de funciones ha originado incumplimiento en las funciones y responsabilidades del área de Talento Humano.

Recomendación:

Al Director Provincial:

Autorizar de forma inmediata que este proceso sea realizado por el departamento de Talento Humano, de conformidad a lo estipulado en la resolución 100 -2014 del Consejo de la Judicatura.

Plazo de ejecución: El plazo para la implementación de esta recomendación será hasta el mes de mayo de 2015.

Auditoría de Control Interno

Código de ética que regule los valores y principios que guíen la labor cotidiana de los servidores y servidoras.

Comentario: Existe ausencia de una herramienta básica, al respecto el COSO ERM, Ambiente Interno de Control. Integridad y valores éticos reza: Los objetivos de una entidad y la manera como se logren, están basados en preferencias, juicios de valor y estilos administrativos. Tales preferencias y juicios de valor trasladados a estándares de conducta, reflejan la integridad de los administradores y su compromiso con los valores éticos, la inobservancia de la norma citada, además la falta de elaboración de un código de ética, produce resultados no deseados, por la falta de direccionamiento y políticas relacionadas a los valores y principios que guían la labor cotidiana de los funcionarios de la entidad que es competencia emitida por el ente centralizado.

Conclusión: Existe ausencia del Código de ética debido a la centralización en la elaboración del mismo, ha ocasionado que la entidad no cuenta con esta herramienta básica.

Recomendación:

Al Director Provincial:

Disponer de inmediato a la Jefa del Departamento de Talento Humano, solicite a Planta Central implementar un código de ética y conducta acorde a los requerimientos de la entidad y socializar a todo el personal.

Plazo de ejecución: El plazo para la implementación de esta recomendación será hasta el mes de mayo de 2015.

Manual de procesos

Comentario: Del análisis efectuado se determinó que la entidad no se dispone de un Manual de Procesos, incumpliendo lo que dispone el COSO ERM. Ambiente Interno, esto se debe a la centralización en la elaboración del manual de procesos en Planta, Central, lo que ha ocasionado un clima de confusión dentro del personal por la falta de una guía sobre las actividades a realizar, responsabilidades y perfiles de cada puesto.

Conclusión: La ausencia de un manual de procesos, ha ocasionado un clima de confusión sobre las actividades, responsabilidades del personal y perfiles de cada puesto.

Recomendación:

Al Director Provincial:

Disponer a la Jefa de Talento Humano realice la elaboración de un borrador de manual de procesos para enviar a Planta Central para su aprobación, donde este plasmado todas las actividades a realizar, responsabilidades y perfiles de cada puesto.

Plazo de ejecución: El plazo para la implementación de esta recomendación será hasta el mes de mayo de 2015.

Evidencia que respalda las decisiones tomadas

Comentario: Del análisis realizado se determinó que no existe evidencia sobre la socialización o comunicación de las decisiones tomadas por la máxima autoridad, el COSO ERM Respuesta a los Riesgos, Factores internos nos indica que una ruptura en los procedimientos de comunicación puede afectar las operaciones u objetivos de la entidad, la falta de medidas necesarias para sustentar sus acciones, han ocasionado el desconocimiento de las decisiones tomadas por el Director para el logro de los objetivos.

Conclusión: Se evidenció que no existe respaldo de la socialización y comunicación de las decisiones tomadas por la máxima autoridad, lo que ha ocasionado el desconocimiento de los objetivos planteados.

Recomendación:

Al Director Provincial:

Autorizar al Secretario de la Dirección Provincial implantar como política, que toda acción tomada por la máxima autoridad o cualquier otro departamento de la entidad sea debidamente documentada, como evidencia del hecho realizado.

Plazo de ejecución: El plazo para la implementación de esta recomendación será hasta el mes de mayo de 2015.

Evidencia de la supervisión frecuente de los procesos y de la información.

Comentario: La entidad no dispone de evidencia de la supervisión frecuente de los procesos y de la información, al respecto el COSO ERM Supervisión y Monitoreo dice: Las actividades de monitoreo ongoing de una empresa incluyendo las actividades administrativas y la diaria supervisión, de los empleados en las actividades de la entidad, la

falta de supervisión frecuente de los procesos y de la información, debido a la confianza depositada en los funcionarios responsables de cada departamento, ha ocasionado que los procesos no se realicen eficientemente.

Conclusión: La falta de una adecuada supervisión de los procesos y de información ha ocasionado que no se realicen eficientemente los procesos.

Recomendación:

Al Director Provincial:

Autorizar al Secretario de la Dirección Provincial, la implementación de supervisión de los procesos y de la información; y, presentar informes del cumplimiento que permita salvaguardar los recursos y alcanzar la eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos de la entidad.

Plazo de ejecución: El plazo para la implementación de esta recomendación será hasta el mes de mayo de 2015.

Auditoría de Gestión

Niveles deseados de gestión



Comentario: El Plan Anual de la Política Pública del 2013, contempla como objetivo operativo: “Lograr que el 100% de los usuarios externos se encuentren satisfechos con la calidad del servicio prestado por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, en el año 2013”; la falta de una adecuada organización, sistematización y estructura de la plataforma informática, impidió alcanzar el objetivo, no existió el control y el seguimiento debido por parte del personal a cargo, la brecha resultante fue del 8.57%, ocasionando la interrupción del servicio SATJE y por ende usuarios externos insatisfechos.

Conclusión: La falta de una adecuada organización, sistematización y estructura de la plataforma informática, ha ocasionado una brecha del 8.57 % de usuarios externos insatisfechos.

Recomendación:

Al Director de Provincial:

Disponer al encargado del departamento informático y Tic's realizar un plan de contingencia para eventos futuros del sistema informático y no paralizar el servicio a los usuarios externos.

Plazo de ejecución: El plazo para la implementación de esta recomendación será hasta el mes de mayo de 2015.

4.2 Plan de implementación de recomendaciones

PLAN DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES											
N°	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	DIRIGIDO A:	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	PLAZOS ASIGNADOS	MEDIOS DE VERIFICACION	ACCION A REALIZAR	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	ACCIONES REALIZADAS	CUMPLIMIENTO		
									SI	PARCIAL	NO
1	Disponer a la Jefa del Área de Talento Humano realizar la planificación y provisión mensual del pago de horas suplementarias y extraordinarias y emitir el informe correspondiente.	Departamento de Talento Humano	Ing. Blanca Zhinín	may-15	Documento de planificación y provisión	Elaborar documento					
2	Autorizar a la Jefa Financiera solicitar a Planta Central la asignación oportuna de los recursos para cubrir el pago oportuno de la planificación de horas suplementarias y extraordinarias.	Departamento Financiero	Eco. Raquel Parra	may-15	Documento de planificación y provisión	Elaborar documento					
3	Autorizar a la Jefa de Talento Humano, indagar a Planta Central si existe alguna autorización del Ministerio de Relaciones Laborales para la contratación excesiva del personal bajo la modalidad de servicios ocasionales.	Departamento de Talento Humano	Ing. Blanca Zhinin	may-15	Autorización Ministerio de Relaciones Laborales	Redactar oficio.					
4	Si existe autorización del Ministerio de Relaciones Laborales, la Jefa de Talento Humano deberá solicitar a Planta Central una copia debidamente notariada de dicha autorización para tener como documento de respaldo.	Departamento de Talento Humano	Ing. Blanca Zhinin	may-15	Autorización Ministerio de Relaciones Laborales	Solicitar documento					

PLAN DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES											
N°	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	DIRIGIDO A:	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	PLAZOS ASIGNADOS	MEDIOS DE VERIFICACION	ACCION A REALIZAR	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	ACCIONES REALIZADAS	CUMPLIMIENTO		
									SI	PARCIAL	NO
5	Disponer a la Jefa de Talento Humano realice un informe a base de criterios técnicos, para la rotación del personal en períodos establecidos para no afectar la operatividad de la entidad.	Departamento de Talento Humano	Ing. Jenny Castanier	may-15	Informe	Realizar informe.					
6	Autorizar a la Jefa de Talento Humano implemente un plan de capacitación al personal de la Dirección Provincial con el propósito de no contar con personal indispensable en áreas estratégicas.	Departamento de Talento Humano	Ing. Jenny Castanier	may-15	Plan de capacitación	Realizar plan de capacitación.					
7	Autorizar a la Jefa de Talento Humano cumpla de manera inmediata con sus responsabilidades constantes en la resolución 100-2014 e implementar el manual de inducción del personal.	Departamento de Talento Humano	Ing. Blanca Zhinin	may-15	Manuel de inducción	Elaborar informes. Socializar su cumplimiento.					
8	Autorizar de forma inmediata que este proceso sea realizado por el departamento de Talento Humano, de conformidad a lo estipulado en la resolución 100 -2014 del Consejo de la Judicatura.	Secretaría de la Dirección Provincial	Abg. Jorge González	may-15	Oficio enviado	Elaborar informes. Socializar su cumplimiento.					

PLAN DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES											
N°	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	DIRIGIDO A:	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	PLAZOS ASIGNADOS	MEDIOS DE VERIFICACION	ACCION A REALIZAR	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	ACCIONES REALIZADAS	CUMPLIMIENTO		
									SI	PARCIAL	NO
9	Disponer de inmediato a la Jefa del Departamento de Talento Humano, solicite a Planta Central implementar un código de ética y conducta a acorde a los requerimientos de la entidad y socializar a todo el personal.	Departamento de Talento Humano	Ing. Jenny Castanier	may-15	Código de ética	Elaborar código de ética					
10	Disponera la Jefa de Talento Humano realice la elaboración de un borrador de manual de procesos para enviar a Planta Central para su aprobación, donde este plasmado todas las actividades a realizar, responsabilidades y perfiles de cada puesto.	Departamento de Talento Humano	Ing. Jenny Castanier	may-15	Manual de procesos	Elaborar manual de procesos					
11	Autorizar al Secretario de la Dirección Provincial implantar como política, que toda acción tomada por la máxima autoridad o cualquier otro departamento de la entidad sea debidamente documentada, como evidencia del hecho realizado.	Secretaria Dirección Provincial	Abg. Jorge González	may-15	Políticas por escrito	Redactar Políticas. Socializar su cumplimiento.					

PLAN DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES											
N°	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	DIRIGIDO A:	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	PLAZOS ASIGNADOS	MEDIOS DE VERIFICACION	ACCION A REALIZAR	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	ACCIONES REALIZADAS	CUMPLIMIENTO		
									SI	PARCIAL	NO
12	Autorizar al Secretario de la Dirección Provincial, la implementación de supervisión de los procesos y de la información; y, presentar informes del cumplimiento que permita salvaguardar los recursos y alcanzar la eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos de la entidad.	Secretaría Dirección Provincial	Abg. Jorge González	may-15	Informes de cumplimiento	Redactar informes. Socializar su cumplimiento.					
13	Disponer al encargado del departamento informático y Tic's realizar un plan de contingencia para eventos futuros del sistema informático y no paralizar el servicio a los usuarios externos.	Departamento Informático	Ing. César Calle	may-15	Plan de contingencia	Elaborar plan de contingencia					

Elaborado por: Eulalia Elizabeth Romero Vin
Supervisado por: Marcela Karin Benitez Ga

CAPITULO V

DEMOSTRACIÓN DE HIPÓTESIS

5.1 Demostración de Hipótesis

El examen de Auditoría Integral aplicado al área de Talento Humano del Consejo de la Judicatura del Cañar, periodo 2013, permitió realizar una evaluación integral respectoa evaluar la razonabilidad de los saldos, si éstos fueron veraces, íntegros, valuados y expuestos correctamente por parte de la administración, si el sistema de control interno está funcionando efectivamente considerando las Normas de Control Interno, la verificación del cumplimiento de la normativa aplicable, si la gestión cumple con los estándares de eficiencia, eficacia y calidad, y generará un informe de aseguramiento que soporte de manera adecuada las decisiones gerenciales y proporcione acciones de mejoramiento para la institución.

CAPITULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. Conclusiones

1. La Auditoría Integral no es la suma de auditorías sino un modelo de cobertura global, no sólo apoya a la toma de decisiones por parte de los directivos de la entidad, sobre parámetros de eficiencia, eficacia, efectividad y calidad sino que es una excelente herramienta para promover las fortalezas y mitigar los riesgos encontrados, se encarga de evaluar todas las áreas de la entidad: financiera, gestión empresarial, cumplimiento de las normas legales, control interno, es por ello que este tipo de auditoría posee un nivel de confianza mayor.
2. La visión general permite al auditor tener un conocimiento global de la entidad, el objetivo consiste en brindar seguridad razonable sobre los componentes evaluados.
3. El examen de auditoría integral al Área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura, período 2013, se realizó aplicando todas las fases del proceso de auditoría, cuyo producto final es el informe y el plan de implementación de las recomendaciones.

6.2. Recomendaciones

1. En razón de que el examen de Auditoría Integral nos permite tener una visión global de la entidad para la toma de las decisiones y mejora de la gestión institucional se debe aplicar a todas las entidades.
2. La aplicación del examen de auditoría integral, nos da un enfoque integral de la institución, nos permite emitir una opinión relacionada con la razonabilidad de los estados financieros, el control interno, el cumplimiento de las principales leyes y reglamentos, y el cumplimiento de metas y objetivos.
3. A la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, se le recomienda realizar una auditoría integral a toda la entidad, para la prevención de posibles desviaciones coadyuvando de esta manera al mejoramiento continuo de la institución.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Beltrán, J. (2000). *Indicadores de Gestión*. 3R EDITORES LTDA.
- Blanco, Y. (2012). Auditoría Integral. Normas y Procedimientos. Segunda edición. Bogotá: Eco Ediciones.
- Consejo Nacional de la Judicatura. (2008-2012) *Plan Estratégico*
- Consejo Nacional de la Judicatura. (2013-2019). *Plan Estratégico*.
- Consejo Nacional de la Judicatura. (2014) Resolución 003-2014.
- Consejo Nacional de la Judicatura. (2014) Resolución 100-2014.
- Espinoza, M. (2013). *Guía Didáctica Auditoría de Cumplimiento I*. Loja, Ecuador: EDILOJA Cía. Ltda.
- Hansen, M. (2012). NIIF para PYMES teoría y práctica. Guayaquil
- Jiménez, M. (2012). *Guía Didáctica Auditoría de Control Interno 1*. Loja, Ecuador: EDILOJA Cía. Ltda.
- León, M. (2012) *Guía Didáctica Auditoría Financiera I* Loja, Ecuador: EDILOJA Cía. Ltda.
- León, M. (2014). *Guía Didáctica Auditoría de Gestión 5*. Loja, Ecuador: Ediloja Cía. Ltda.
- Madariaga, J. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. Ediciones DEUSTO.
- Mantilla, S. (2005). *Control Interno Informe COSO*. Cuarta edición. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Olalla, E. (2014). *Guía Didáctica Auditoría de Gestión 4*. Loja, Ecuador: Ediloja Cía. Ltda.
- Sánchez, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros*. Segunda edición. PEARSON EDUCACION, México.
- Subía, J. (2012). *Guía Didáctica Marco Conceptual de la Auditoría Integral*. Loja, Ecuador: EDILOJA Cía. Ltda.
- Subía, J. (2013). *Guía Didáctica Auditoría de Gestión 3*. Loja, Ecuador: Ediloja Cía. Ltda.
- Kopllan & Norton (2004) Tomado de Gestión de Riesgos Corporativos-Marco Integrado-Técnicas de Aplicación, septiembre de 2004. Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO).
- Velásquez, M & Zaldumbide, J. (2012). *Guía Didáctica Auditoría Financiera II*. Loja, Ecuador: EDILOJA Cía. Ltda.

Velásquez, M. (2013). *Guía Didáctica Auditoría de Gestión 1*. Loja, Ecuador: Ediloja Cía. Ltda.

Whittington, K. (2000). *Auditoría: Un Enfoque Integral*, Santa Fe de Bogotá-Colombia.

LINKGRAFIA

Castillo Palacios.(2010). Disponible en: blog.pucp.edu.pe/item/.../importancia-de-la-gestion-del-talento-humano).

Cuellar. (2011). Disponible en: http://members.tripod.com/quillermo_cuellar_m/integral.html [consulta 30-08-2011]).

Ecuador, Superintendencia de Compañías (2013). Guía Rápida NIC/NIIF Deloitte. Disponible en:http://www.supercias.gob.ec/visorPDF.php?url=bd_supercias/descargas/niif/guiarapida2009.pdf

El telégrafo. (2014). Disponible en: www.telegrafo.com.ec/.../judicatura-explico-los-5-ejes-del-plan-estrategi...

Recuperado de: www.auditool.org

ANEXOS

Anexo N° 1 Carta de Autorización de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.



Oficio No. 403-DP03-CJ-14.

Azogues, 11 de junio de 2014.

Ingeniera
EULALIA ROMERO VINTIMILLA:
Auxiliar de Servicios 1
Presente.

Me complace comunicarle que, atendiendo su solicitud, se le ha autorizado la realización de un Examen de Auditoría Integral al Área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, durante el período comprendido entre el primero de junio de dos mil trece y treinta y uno de mayo de dos mil catorce.

Con sentimientos de consideración suscribo de usted,

Cordialmente,

Dr. Juan José Ortega Vintimilla
DIRECTOR PROVINCIAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR.
C.I. 030150764-6.
Dirección: Emilio Abad entre Serrano y Solano
Edificio Judicial 4to. piso
Teléfonos: 3704200
Correo Electrónico: juan.ortegav@funcionjudicial.gob.ec
Azogues-Ecuador.



Copia: Archivo.

Anexo N° 2 Oficio de entrega de informe de auditoría integral al Director Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.

Azogues, enero 2015

Dr. Juan José Ortega Vintimilla
**DIRECTOR PROVINCIAL DEL CONSEJO
DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR**
Presente.-

Señor Director:

La presente tiene por objeto hacer la entrega oficial del informe de examen de auditoría integral al Área de Talento Humano del Consejo de la Judicatura del Cañar, período 2013, con sus respectivos comentarios y recomendaciones, con el propósito de que se cumpla con el compromiso de ejecutar las recomendaciones producto de los comentarios socializados con anterioridad a usted señor Director y al personal involucrado.

Agradezco la confianza depositada en mi persona y las facilidades brindadas para realizar el examen de auditoría integral.

Atentamente,


Ing. Eulalia Romero Vintimilla
AUDITOR

Anexo N° 3 Memorando de Planificación Preliminar – producto de la planificación preliminar.

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR

Examen de Auditoría Integral al Área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

MEMORANDO DE PLANIFICACION PRELIMINAR

1. Identificación de la Entidad

Nombre: Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar

Dirección: Emilio Abad entre Solano y Serrano (Esquina)

Ubicación del equipo: Sala de Videoconferencias de la Dirección Provincial

Horario de trabajo: 08H00 a 13H00; 14H00 a 17H00

Teléfonos: 073703270 / 073704200

2. Motivo del examen

El examen de auditoría integral al área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, se realizará como proyecto investigativo previo a la obtención del título de Magister en Auditoria Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja; y en cumplimiento a la autorización emitida por el Director Provincial en oficio No. 403-DP03-CJ-14 de 11 de junio de 2014.

3. Objetivos del examen

3.1. Generales

- Verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de los recursos financieros utilizados
- Verificar el grado de eficiencia, eficacia y efectividad de las actividades desarrolladas
- Evaluar el control interno del área de Talento Humano.

3.2. Específicos

- Comprobar que la información financiera y las transacciones se encuentren reflejados en el reporte generado por la entidad.
- Determinar el grado de cumplimiento de los planes operativos anuales.
- Determinar el grado de eficiencia del control interno.

4. Naturaleza y alcance del examen

El examen comprenderá el análisis integral del Área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se analizará:

- **Auditoría Financiera.-** Determinar si los saldos del Grupo 51 Gastos en Personal presentan razonablemente, mediante la comprobación del cumplimiento de las normas de contabilidad gubernamental vigentes.
- **Auditoría de Cumplimiento.-** Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias internas y externas que le son aplicables en el desarrollo de sus actividades
- **Auditoría de Gestión.-** Evaluar el grado de eficiencia, eficacia y calidad en el logro de los objetivos institucionales.
- **Auditoría de Control Interno.-** Evaluar el sistema de control interno, para determinar si los controles existentes son efectivos o requieren ser ajustados.

5. Base Legal de creación y constitución

Mediante decreto publicado en el Registro Oficial N°. 103 del 11 de abril de 1967, se crea la Corte Superior de Justicia de Azogues; Registro Oficial 279 del 19 de marzo de 1998, se creó la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, misma que tiene funciones específicas como órgano de gobierno, administrativo y disciplinario de la Función

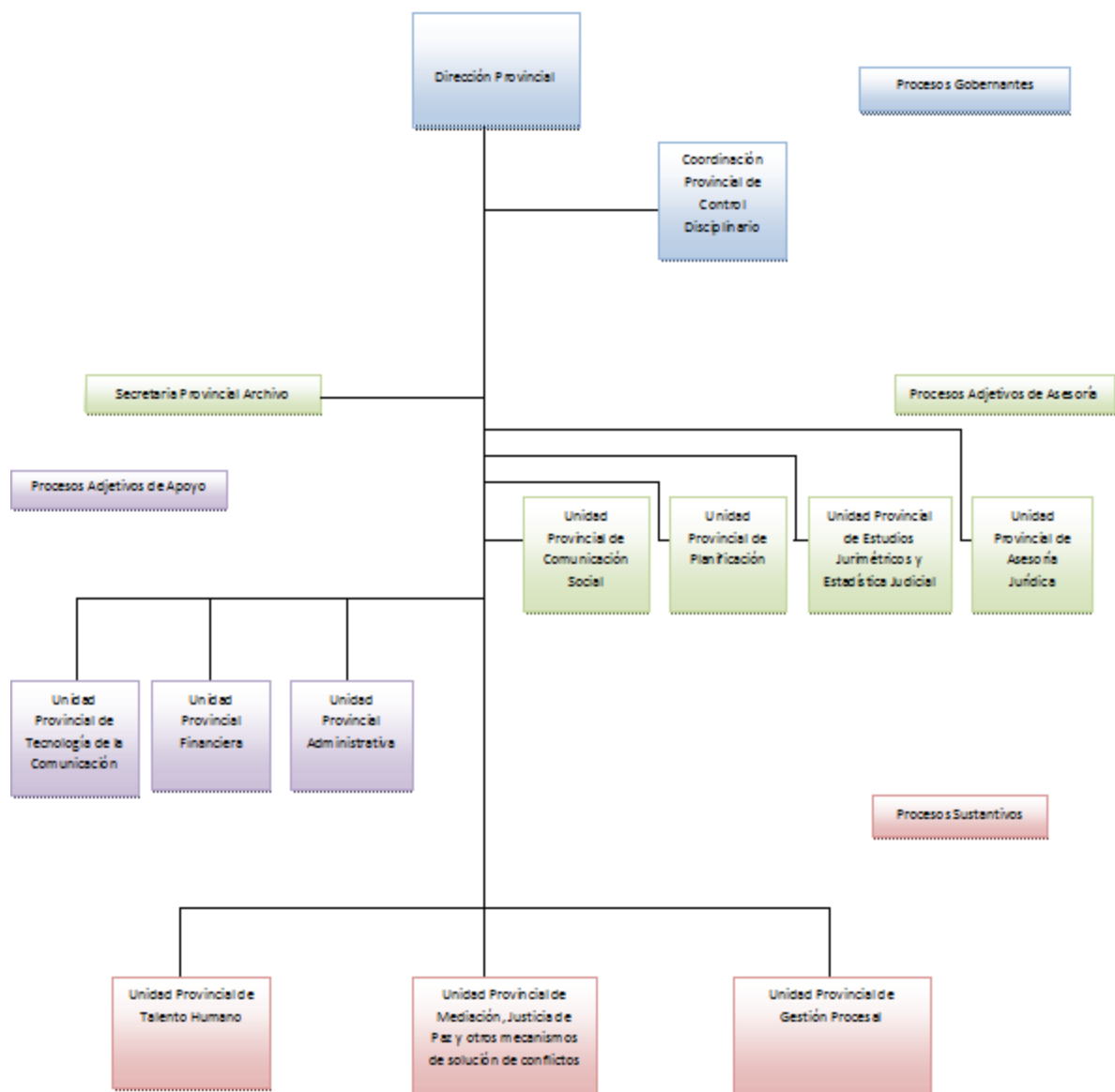
Judicial, con personalidad jurídica de derecho público y autonomía administrativa y financiera en la provincia del Cañar.

6. Principales disposiciones legales

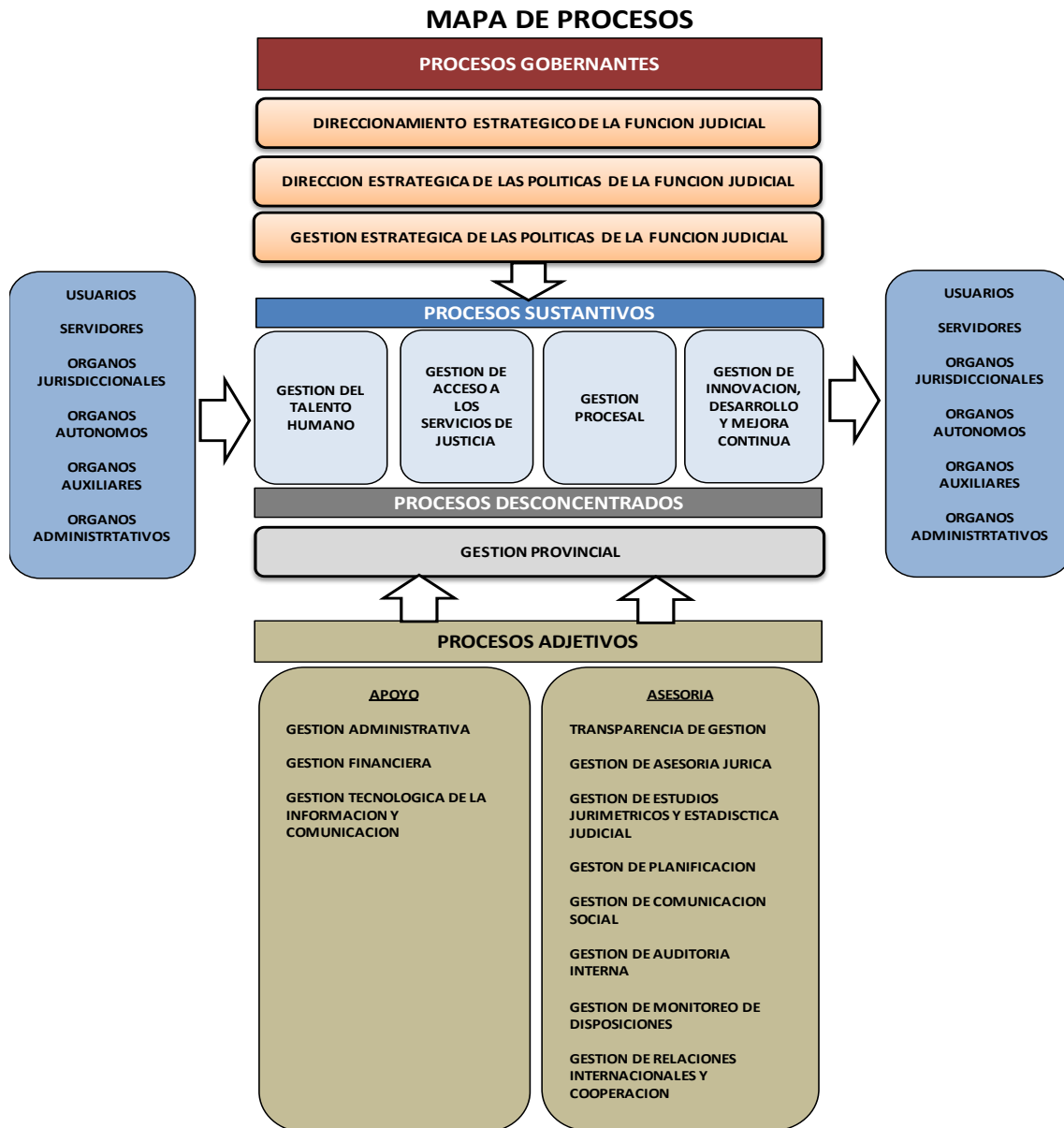
Está regido por el siguiente Marco Legal:

- ✓ La Constitución Política del Ecuador
- ✓ El Código Orgánico de la Función Judicial y su Reglamento
- ✓ Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- ✓ Ley de Modernización del Estado
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Código Orgánico de Régimen Tributario Interno
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- ✓ Normas Técnicas de Presupuesto
- ✓ Normas de Control Interno del Sector Público
- ✓ Normas de Contabilidad Gubernamental
- ✓ Reglamento de Bienes del Sector Público.
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

7. Estructura Orgánica



8. Mapa de Procesos



9. Materialidad

Estos procesos sustantivos, tiene además una importancia monetaria significativa, su materialidad inclusive en el ejercicio económico del 2013 cuyo saldo en el grupo 51. Gastos en Personal fue de 3.484.385,77 USD, que representa en porcentaje el 74.86 % de proporción con relación al total de Gastos de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.

MATERIALIDAD E IMPORTANCIA MONETARIA	
EJERCICIO ECONOMICO 2013	
GRUPO	TOTAL
633. GASTOS DE REMUNERACIONES	3,484,385.77
63. GASTOS DE GESTION	4,654,472.52
PROPORCIONALIDAD DEL GASTO DE REMUNERACIONES CON RELACION AL TOTAL DE GASTOS DE GESTION	74.86%
<i>Referencia: tomado balance 2013</i>	

10. Misión, Visión, Objetivos Estratégicos

Misión

Proporcionar un servicio de administración de justicia eficaz, eficiente, efectivo, íntegro, oportuno, intercultural y accesible, que contribuya a la paz social y a la seguridad jurídica, afianzando la vigencia del Estado constitucional de derechos y justicia.

Visión

Consolidar al sistema de Justicia ecuatoriano como referente de calidad, confianza y valores, que promueva y garantice el ejercicio de los derechos individuales y colectivos.

Objetivos Estratégicos

Se han definido cinco objetivos estratégicos, sin orden jerárquico y/o de prelación. Los objetivos responden a favorecer y promover el acceso a la justicia y a desarrollar una institución moderna, tanto en su estructura, procesos y procedimientos:

- 1.- Asegurar la transparencia y la calidad en la prestación de los servicios de justicia;
- 2.- Promover el óptimo acceso a la justicia;
- 3.- Impulsar la mejora permanente y modernización de los servicios;
- 4.- Institucionalizar la meritocracia en el sistema de justicia; y,
- 5.- Combatir la impunidad contribuyendo a mejorar la seguridad ciudadana

11. Principios Fundamentales

Los principios recogidos en el Plan Estratégico de la Función Judicial se exponen a continuación:

- Idoneidad y probidad;
- Sujeción a la Constitución y a todo el ordenamiento jurídico;
- Imparcialidad e independencia;
- Igualdad y equidad;
- Vocación de servicio;
- Transparencia y rendición de cuentas; y,
- Compromiso con la sociedad.

12. Matriz FODA



D	Debilidades	F	
1	Estructura orgánica inadecuada.	1	
2	Las Comisiones a más de sus propias funciones cumplen funciones operativas.	2	
3	Desactualización de la reglamentación interna del CNJ (Reglamentos, Manuales, Instructivos, Directrices y otros).	3	
4	Falta de planificación por	4	

	objetivos.		
5	Falta de personal técnico (sin perfil para el cargo), ubicación de personal sin análisis de Requisitos	5	
6	Insuficiente desarrollo tecnológico.	6	
7	Falta de coordinación y comunicación.	7	
8	Falta de un sistema de rendición de cuentas, a todo nivel.		
9	Ausencia de información y comunicación tanto interna como externa (relaciones públicas).		
10	Falta de delegación de funciones.		
	Falta de implementación de un sistema continuo de capacitación.		
11	Insuficiencia presupuestaria.		
12	• Limitaciones en el ejercicio de la independencia entre los órganos de la Función Judicial.		
13	Falta de compromiso e identificación con la institución.	8	
A	Amenazas	0	
1	Irrespeto a la Independencia de la Función Judicial por parte del Sistema político con amenazas sistemáticas de intervención	1	
2	Percepción desfavorable de la ciudadanía en relación a las actividades de la Función Judicial	2	
3	Crisis económica y los conflictos políticos del país que afectan y debilitan el fortalecimiento	3	

	Institucional		
4	Insuficiente asignación presupuestaria para cubrir las necesidades de la Función Judicial	4	
5	El excesivo control del Ministerio de Finanzas a la administración presupuestaria afectan a la autonomía administrativa financiera de la Función Judicial establecida en la Constitución Política y La Ley Orgánica del Consejo de la Judicatura	5	
6	Sistema socioeconómico propenso a la generación de espacios de corrupción en la Función Judicial	6	
7	Ejercicio del periodismo sin ética profesional con el afán de propiciar el sensacionalismo que le asegura mejor audiencia entre la ciudadanía	7	
		8	
		9	
		10	
		11	

13. Visión Sistémica

FACTORES INTERNOS

PROCESOS GOBERNANTES

- Dirección Provincial
- Secretaria Provincial y Archivo
- Unidad Provincial de Control Disciplinario

PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORIA

- Unidad Provincial de Comunicación Social
- Unidad Provincial de Planificación
- Unidad Provincial de Estudios Jurimétricos y Estadística Judicial
- Unidad Provincial de Asesoría Jurídica

PROCESOS ADJETIVOS DE APOYO

- Unidad Provincial de Tecnología de la Información
- Unidad Provincial Financiera
- Unidad Provincial Administrativa

PROCESOS SUSTANTIVOS

- Unidad Provincial de Gestión Procesal
- Unidad Provincial de Mediación, Justicia de Paz y otros mecanismos de solución de conflictos.
- Unidad Provincial de Talento Humano

FACTORES EXTERNOS

ENTORNO PROXIMO

- Ciudadanos,
- Abogados en libre ejercicio,
- Litigantes; y ,
- Otras instituciones públicas y privadas

ENTORNO REMOTO

- Políticos
- Sociales
- Económicos
- Laborales
- Jurídicos
- Tecnológicos
- Fenómenos Naturales

PROVEEDORES

- Inscritos en el RUP del Sistema Nacional de Contratación Pública
- No inscritos, que proporcionan bienes y servicios para funcionamiento de las áreas administrativas y jurisdiccionales.

14. Demanda de clientes externos

Funcionarios Judiciales	<ul style="list-style-type: none">• Contribuir efectivamente a una administración de justicia ágil y expedita que satisfaga las expectativas de la comunidad.• Organismo técnico que permita mejorar la administración de la justicia.• Cumpla los objetivos para los cuales fue creado con transparencia, agilidad y efectividad.• Sea independiente en la gestión institucional.• Atención oportuna de los procesos y procedimientos administrativos.• Preste servicios de calidad.• Sistema de recursos humanos basado en el mérito.• Alto grado de confiabilidad, moralidad y responsabilidad.• Integrado por recursos humanos calificados.• Resoluciones imparciales.• Proporcione información transparente, oportuna y confiable.
Juzgados	
Proveedores	
Abogados en libre ejercicio	
Otras instituciones del Estado	
Ciudadanía en general	
Litigantes	

15. Demandas de clientes internos

- Sueldo que permita vivir con dignidad.
- Estabilidad laboral.
- Ambiente de trabajo positivo.
- Organismo motivador.

- Sistema de clasificación y valoración de cargos eficiente y efectivo.
- Fortalecimiento de las comunicaciones entre los diferentes niveles.
- Transparencia y rendición de cuentas.
- Toma de decisiones oportuna.
- Respeto por parte de la Corte Suprema de Justicia.
- Definición y conocimiento de funciones.
- Trabajo en equipo entre los diferentes actores.
- Desconcentración
- Aplicación de políticas y procedimientos.
- Información sobre la gestión institucional.
- Fortalecer la gestión de marketing institucional.
- Reducir y erradicar el chisme.
- Necesidad de coordinación interna.
- Aplicación de tecnología de punta.
- Capacitación continua.
- Objetivos claros.
- Fortalecimiento y aplicación de la carrera judicial.

16. Sistema contable

La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar al ser una Institución Pública utiliza el sistema en línea e-SIGEF, herramienta de utilización obligatoria, fue impuesta por el ente rector de las Finanzas como es el Ministerio de Finanzas, genera información financiera y presupuestaria; el sistema e-SIPREN, para control y pago de nóminas, está vinculado con el e-SIGEF, mismo que tuvo vigencia hasta el 31 de diciembre del 2013, a partir del 01 de enero de dos mil catorce entró en funcionamiento para el mismo propósito el nuevo sistema SPRYN, quedando el e-SIPREN solamente para consulta; el SPRYN, contiene la base normativa, conceptual y procedimental para operatividad y estandarización

de los distributivos de remuneraciones y pago de nómina del sector público; DNP, herramienta utilizada para los movimientos de personal de este se obtiene el distributivo y el posicional de los funcionarios; IESS, herramienta utilizada tanto para el ingreso y salida del personal como para el control sobre las retenciones y pago de planillas al IESS, tanto de aportes mensuales, préstamos hipotecarios, quirografarios y fondos de reserva del personal; SRI herramienta utilizada para el control y pago de las retenciones en la fuente del impuesto a la renta, IVA y en relación de dependencia; DNA es una herramienta que permite la administración de los bienes de larga duración.

17. Sistema Judicial

INTRANET, herramienta utilizada para envío, recepción de información, SATJE, herramienta utilizada para para el ingreso de escritos, demandas, deprecatorios, despacho de procesos, citaciones, notificaciones.

18. Recursos humanos, materiales y financieros

Humanos:

Supervisor: Dra. Mg. Marcela Karina Benítez Gaibor

Auditor: Ing. Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla




Materiales:

Materiales de oficina

Tiempo de realización:

30 días para presentación la ejecución de la Auditoría Integral y presentación del Informe Final.

19. Cronograma de Actividades

FASES	ENERO 2015 (Semanas)			
	1	2	3	4
Planificación				
Planificación Preliminar				
Planificación Específica por componente				
Ejecución				
Auditoría Financiera				
Auditoría de Control Interno				
Auditoría de Cumplimiento				
Auditoría de Gestión				
Comunicación de Resultados				
Seguimiento de Recomendaciones				

20. Productos a Obtener

Luego de la evaluación integral al Área de Talento Humano contablemente grupo 51 Gastos en Personal, se obtendrá el informe de Auditoría Integral y el Plan de Recomendaciones.

21. Firmas de responsabilidad

Azogues, enero de 2015

Elaborado por:

Revisado por:

Eulalia Romero Vintimilla

Dra. Mg. Marcela Karina Benítez G.

AUDITOR

SUPERVISOR

Anexo N° 4 Programas de auditoría - productos de la planificación específica.

Enfoque de Control Interno

**DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
PROGRAMA DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013**

PE / ACI .5

OBJETIVOS			
Determinar oportunamente las deficiencias existentes en cada área o proceso. Implementar controles que permitan mejorar la gestión y administración de la entidad.			
N°	PROCEDIMIENTOS	Ref./PT	ELABORADO POR
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO			
1	Entrevistar a la Jefa de Talento Humano para conocer si existe un código de ética.	ACI-A2	EERV
2	Entrevista a la Jefa de Talento Humano para conocer si existe un manual de procesos y si es implementado y difundido entre todo el personal	ACI-A2	EERV
3	Entrevista con la Jefa de Talento Humano para conocer el motivo del porque no existe evidencia que respalda las decisiones tomadas	ACI-A2	EERV
4	Entrevistar a la Jefa de Talento Humano para conocer si existe evidencia de la supervisión de los procesos y de la información	ACI-A2	EERV
PROCEDIMIENTOS GENERALES			
5	Redactar la Hoja de Hallazgos	H/H	EERV

**Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla
Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor**

Enfoque Financiero

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
 PROGRAMA DE AUDITORIA FINANCIERA
 PERSONAL Y NOMINA
 PERIODO 2013

PE / AF .6

OBJETIVOS			
1	Determinar el cumplimiento de leyes y normas vigentes aplicables a las remuneraciones.		
2	Determinar si las políticas, prácticas, procedimientos y controles internos son adecuados para el pago de la nómina.		
3	Determinar la correcta valuación, probabilidad y registro de los gastos de personal presentados en el estado de situación financiera.		
N°	PROCEDIMIENTOS	Ref./PT	ELABORADO POR
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO			
1	Verificar si existe planificación o previsión mensual pagos de horas suplementarias y extraordinarias.	AF-A2	EERV
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS			
2	Preparar una cédula de auditoría para verificar la integridad de los saldos contables del grupo 51Gastos en Personal.	AF-A1	EERV
PROCEDIMIENTOS GENERALES			
3	Redactar la Hoja de Hallazgos	H/H	EERV

Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla
Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor

Enfoque de Cumplimiento

**DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013**

PE / AC .5

OBJETIVOS			
1	Verificar el cumplimiento oportuno de las disposiciones legales emitidas por entes externos a la organización, referentes al proceso de talento humano		
2	Verificar el cumplimiento oportuno de las disposiciones internas emitidas por la entidad, referentes al proceso de talento humano		
N°	PROCEDIMIENTOS	Ref./PT	ELABORADO POR
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO			
1	Verificar el porcentaje de proporcionalidad de los servidores a contrato con respecto al total del personal con nombramiento.	AC-A1	EERV
2	Indagar que la entidad cumple con la normativa y políticas generales aplicables al área de talento humano.	AC-A2	EERV
PROCEDIMIENTOS GENERALES			
3	Redactar la Hoja de Hallazgos	H/H	EERV

**Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla
Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor**

Enfoque de Gestión

**DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
PROGRAMA DE AUDITORIA DE GESTION
PERSONAL Y NOMINA
PERIODO 2013**

PE / AG .5

OBJETIVOS			
1	Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos planteados por la entidad, para el proceso de talento humano, a través de la aplicación de indicadores de gestión para medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad.		
N°	PROCEDIMIENTOS	Ref./PT	ELABORADO POR
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO			
1	Aplicar indicadores de gestión para medir la eficiencia del proceso de talento humano, analizar brechas y graficar resultados.	AG-A1	EERV
2	Aplicar indicadores de gestión para medir la eficacia del proceso de talento humano, analizar brechas y graficar resultados.	AG-A2	EERV
3	Aplicar indicadores de gestión para medir la calidad del proceso de talento humano, analizar brechas y graficar resultados.	AG-A3	EERV
PROCEDIMIENTOS GENERALES			
5	Redactar la Hoja de Hallazgos	H/H	EERV

**Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla
Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor**

Anexo N° 5 Propuesta de Planificación de Horas Extraordinarias y Suplementarias de mayo a diciembre 2015.

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
 Propuesta de Auditoría de Planificación para el Pago de Horas Extraordinarias y Suplementarias
 De Mayo a Diciembre del 2015

DEPENDENCIAS	No. Servidores Judiciales	PROGRAMACION 2015								TOTAL GENERAL
		MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
UNIDAD JUDICIAL DE FAMILIA-AZOGUES	20	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	16,000.00
UNIDAD JUDICIAL PENAL-AZOGUES	12	1,350.00	1,350.00	1,350.00	1,350.00	1,350.00	1,350.00	1,350.00	1,350.00	10,800.00
UNIDAD JUDICIAL DE FAMILIA-CAÑAR	15	920.00	920.00	920.00	920.00	920.00	920.00	920.00	920.00	7,360.00
UNIDAD JUDICIAL PENAL-CAÑAR	8	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	5,200.00
UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE-DE	2	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	2,400.00
UNIDAD JUDICIAL DE FAMILIA-LA TRONCAL	6	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	4,000.00
UNIDAD JUDICIAL PENAL-LA TRONCAL	7	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	4,800.00
TOTAL PROYECCION									50,560.00	

REALIZADO POR:	
Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla	EERV
SUPERVISADO POR:	
Marcela Karina Benítez Gaibor	MKBG

AUDITORIA INTEGRAL		
ARCHIVO PERMANENTE		
ENTIDAD:	DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR	
PERIODO:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013	
DIRECCION:	Emilio Abad entre Solano y Serrano (Esquina)	
INDICE	N°	DESCRIPCION
		AP1
	AP1.1	Reseña Histórica
	AP1.2	Registro Oficial Creación
	AP1.3	Organigrama estructural
	AP1.4	Principales funcionarios
	AP2	VISIÓN ESTRATÉGICA
	AP2.1	Misión
	AP2.2	Visión
	AP2.3	Principios fundamentales
	AP2.4	FODA
	AP2.5	Objetivos estratégicos
	AP2.6	Objetivos operativos
	AP3	VISIÓN SISTÉMICA
	AP3.1	Factores internos
	AP3.2	Factores externos
	AP3.3	Proveedores
	AP4	LEYES, POLÍTICAS Y DISPOSICIONES
	AP4.1	Leyes y Reglamentos
	AP4.2	Reglamento Interno
	AP4.3	Funciones Departamentales
	AP5	INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA
	AP5.1	Software Contable
	AP5.2	Saldos Contables 2013
	AP5.3	Estado de Ejecución Presupuestaria 2013
REALIZADO POR:		
Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla	EERV	
SUPERVISADO POR:		
Marcela Karina Benítez Gaibor	MKBG	

RESEÑA HISTORICA

AP 1.1

Mediante decreto publicado en el Registro Oficial N°. 103 del 11 de abril de 1967, se crea la Corte Superior de Justicia de Azogues; Registro Oficial 279 del 19 de marzo de 1998, se creó la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, misma que tiene funciones específicas como órgano de gobierno, administrativo y disciplinario de la Función Judicial, con personalidad jurídica de derecho público y autonomía administrativa y financiera en la provincia del Cañar.

En estricto cumplimiento al mandato ciudadano expresado a través de la consulta popular del 7 de mayo del 2011, se inició un período de reestructuración, que tenía como delegados al Consejo de la Judicatura de Transición, dentro del Programa se define el proyecto de modelo de gestión, su objetivo fue el de implementación de un proceso de reestructuración, el que será ejecutado en conformidad a los preceptos constitucionales, directrices del Plan Nacional para el Buen Vivir, COFJ y resultados del Referéndum y Consulta Popular, que garanticen un servicio eficiente, eficaz y transparente a la ciudadanía; abarca seis ejes estratégicos: Talento Humano; Modelo de Gestión; Gestión Financiera Equitativa; Infraestructura Tecnológica; Infraestructura Civil; Cooperación Interinstitucional.

Como es de conocimiento público el proceso de reestructuración de la Función Judicial, implicó el incremento de talento humano, en el marco de este eje estratégico, se han designado y seleccionado a jueces, y juezas de familia, mujer, niñez y adolescencia, jueces y juezas en distintas materias e instancias a nivel nacional, se ha reestructurado la función judicial en sentido de impartir justicia y el personal de apoyo asuma las tareas administrativas.

El Consejo de la Judicatura ha emprendido un nuevo Plan Estratégico “que permitirá entre otras cosas, agilizar el acceso de los ciudadanos a la justicia y luchar contra la impunidad” el Plan contempla 5 objetivos: asegurar la transparencia y la calidad en la prestación de los servicios de justicia; promover el óptimo acceso a la justicia; impulsar la mejora y modernización de los servicios; institucionalizar la meritocracia y la formación en la Función Judicial; y, combatir la impunidad contribuyendo a la seguridad ciudadana, a través de la implementación de Unidades de Flagrancia.

La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura actualmente se encuentra ubicado en el centro de la ciudad de Azogues, Capital de la Provincia del Cañar, ejerce sus funciones desde un innovador edificio remodelado de 7 pisos, cuya estructura está alineada a su misión; los cantones en donde tiene competencia son: Azogues, Biblián, Déleg, Cañar, El Tambo y La Troncal. La Dirección Provincial, sus oficinas administrativas ocupan los pisos 4°, 7° y planta baja, el resto de la infraestructura se ha destinado para el funcionamiento de los procesos jurisdiccionales, es decir los procesos misionales como el servicio de administración de justicia: Unidad Judicial Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia, Unidad Judicial Civil; Sala Multicompetente y Presidencia Corte Provincial de Justicia del Cañar.

REGISTRO OFICIAL

EL ECUADOR HA SIDO, ES Y SERA PAIS AMAZONICO

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Excelentísimo Señor Doctor Don Otto Arosemena Gómez,
Presidente Constitucional Interino de la República,

AÑO I — QUITO, MARTES 11 DE ABRIL DE 1967 — NUMERO 103

<p>Director: Dr. MANUEL C. MENA SOTO Teléfono N° 12564</p>	<p>2495 Beneficios de la Ley Artesanal para Panadería "La Victoria", de Azogues 899 — ORDENANZA MUNICIPAL DEL CANTON DAULE.— Sobre contribución especial de mejoras 899</p>
--	---

Tiraje: 5.000 ejemplares.— Valor: \$ 1,00

TARIFA DE SUSCRIPCIONES:

Anual	\$ 100,00
Semestral	" 55,00
Al Exterior	" 120,00
Número suelto	" 0,50

N° 022

LA ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE.

Considerando:

SUMARIO :

Deto.

FUNCION LEGISLATIVA:

Decretos:

- 022 Refórmase Ley de Farmacias, Boti- 893
cas, Droguerías, Botiquines, Labora-
tarios, etc. 25.24.01.01
- 018 Ley de Defensa Profesional de los 894
Trabajadores Sociales
- 019 Créase Cuarta Sala de la Corte Su- 894
prema y Cortes Superiores en Azo-
guez, Babahoyo y Tulcán; Tercera
Sala Corte Superior en Quito
- 020 Créase el Cantón Mera, Provincia de 894
Pastaza 14.13.03.10

FUNCION EJECUTIVA:

Decretos:

- 9 Encárgase Función Ejecutiva al Sr. 896
Ing. Aurelio Dávila Cajas
- Acta de Instalación del Consejo de 897
Integración Fronteriza Colombo-
Ecuatoriana 13.02.02.00
- Declaración de los Presidentes Dr. 897
Otto Arosemena Gómez y Dr. Car-
los Lleras Restrepo en el Puente In-
ternacional de Rumichaca

Acuerdos Ministeriales:

- 033 Reglamento sobre importación de 897
equipos transmisores de radiodifun-
sión 18.01.05.00
- 2437 Beneficios de la Ley Artesanal para 898
"Modas Zeas", de Cuenca

Que se han suscitado razonables reclamos, en relación a la Ley de Farmacias (Boticas), Droguerías, Botiquines, Laboratorios Farmacéuticos y Casas de Representación, expedida el 26 de octubre de 1963 y publicada en el Registro Oficial N° 152 de 1° de noviembre de 1966, bajo la administración del ex - Presidente Interino de la República señor Clemente Yerovi Indabuma. Que es deber de la Asamblea Nacional Constituyente dar inmediatamente solución a los problemas sociales que afectan al País.

Decreta:

Las siguientes reformas a la Ley de Farmacias (Boticas), Droguerías, Botiquines, Laboratorios Farmacéuticos y Casas de Representación:

Art. 1°— En el Art. 6, primer inciso, después de las palabras "Farmacia (Botica)", añádase: "o Droguería"; y en el literal a) suprimase la frase: "Que en ningún caso podrá ser menos de 300 metros de una a otra Farmacia (Botica) establecida".

Art. 2°— En el Art. 13 inciso 3°, después de las palabras "Farmacias (Boticas)" "y las Droguerías".

En el Art. 13 inciso 4°, después de las palabras "Farmacias (Boticas)", añádase "Droguerías".

Art. 3°— Sustitúyase el texto del Art. 16 de la Ley por el siguiente:

"Son Droguerías los establecimientos autorizados para la importación, exportación, tenencia y ventas de productos químicos en general, especialidades farmacéuticas, medicamentos en general, útiles de uso médico quirúrgico, químico farmacéutico, dental, obstétrico, veterinario, etc. Es absolutamente prohibido a las droguerías la preparación de recetas u tras fór-

- a) Un representante del Ministro de Previsión Social, Trabajo y Salud Pública.
- b) Un representante de las instituciones privadas de bienestar y Servicio Social.
- c) Un representante de las Escuelas Oficiales Universitarias de Servicio Social.
- d) Un representante de las Escuelas Universitarias privadas de Servicio Social; y
- e) Un representante de la Asociación Nacional de Trabajadores Sociales.

Art. 10º— Son funciones del Consejo Nacional de Servicio Social:

- a) Velar por el cumplimiento de la presente Ley.
- b) Llevar el Registro Nacional de Trabajadores Sociales.
- c) Elaborar el escalafón profesional en el que consten las categorías, las remuneraciones correspondientes y las formas de ascenso, y someter a la aprobación del Ministerio del Ramo.
- d) Promover el desarrollo de la profesión, la elevación técnica de los trabajadores sociales y la difusión de los conocimientos sobre la profesión.

Art. 11º— La sede del Consejo Nacional de Servicio Social, será la Capital de la República.

Art. 12º— La presente Ley entrará a regir desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial y como Ley especial prevalecerá sobre las generales que se hayan dictado sobre la materia.

Dado, en la Sala de Sesiones de la H. Asamblea Nacional Constituyente, en Quito, a los diez días del mes de Abril de mil novecientos sesenta y siete.

f.) Dr. Gonzalo Cordero Crespo, Presidente de la H. Asamblea Nacional Constituyente.— f.) Eduardo Chiriboga Cajiao, Secretario de la H. Asamblea Nacional Constituyente.

Es copia.— Certifico,

f.) Eduardo Chiriboga Cajiao, Secretario de la H. Asamblea Nacional Constituyente.

Nº 019

LA ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE,

Considerando:

Que la autonomía de la que deben gozar todas las provincias, como entidades político administrativas, sin atentar a la necesaria subordinación al Gobierno Central, hace indispensable que en sus respectivas jurisdicciones, cuenten con los correspondientes Organismos del Poder Ejecutivo y la Función Judicial;

Que la eficaz y pronta administración de justicia, requiere que cada provincia cuente con su

Corte Superior de Justicia, con jurisdicción exclusiva dentro de su territorio;

Que al momento todas las provincias cuentan con dichos tribunales, con excepción de El Cañar, Los Ríos y Carchi, lo cual es atentatorio a sus necesidades administrativas y a la consideración que como entidades provinciales se merecen;

Decreta:

Art. 1º— Créase en las ciudades de Azogues, Babahoyo y Tulcán, Cortes Superiores de Justicia, de una Sala, con su respectivo Ministro Fiscal, con jurisdicción provincial.

Créase asimismo, la Tercera Sala de la Corte Superior de Quito.

Art. 2º— Créase la Cuarta Sala de la Corte Suprema, que reside en la Capital de la República, la que ejercerá jurisdicción en todo el territorio nacional, exclusivamente para conocer y resolver, en segunda y definitiva instancia, de las causas que suban en grado los Jueces de Tierras. Sus miembros, de acuerdo al Art. 12 de la Ley Orgánica de la Función Judicial, serán nombrados por el Congreso Nacional.

Art. 3º— Igualmente, en las provincias de Napo, Pastaza, Morona Santiago y Zamora Chinchipe créanse Juzgados Provinciales, uno en cada una de las prenombradas provincias, con dependencia de las Cortes Superiores de Quito, Ambato, Cuenca y Loja, respectivamente.

Créase, asimismo, el Juzgado Quinto Provincial de Manabí, con sede en la ciudad de Manta y ejercerá jurisdicción privativa en el Cantón del mismo nombre.

Art. 4º— Esta Ley entrará en vigencia desde su publicación en el Registro Oficial; y como especial, prevalecerá sobre las generales que tratan de la materia.

Dado, en la Sala de Sesiones de la H. Asamblea Nacional Constituyente, en Quito, a los diez días del mes de Abril de 1967.

Dr. Gonzalo Cordero Crespo, Presidente de la H. Asamblea Nacional Constituyente. — Eduardo Chiriboga Cajiao, Secretario de la H. Asamblea Nacional Constituyente.

Es copia.— Lo certifico.

f.) Eduardo Chiriboga Cajiao, Secretario de la H. Asamblea Nacional Constituyente.

Nº 020

LA ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE,

Considerando:

Que es deber de los Poderes Públicos atender las justas aspiraciones de los habitantes del territorio nacional;

Que la parroquia Mera del cantón Pastaza, de la provincia del mismo nombre, por



REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Dr. Fabián Alarcón Rivera
Presidente Constitucional Interino de la República

Año II -- Quito, Jueves 19 de Marzo de 1998 -- N° 279

EDMUNDO ARIZALA ANDRADE
DIRECTOR ENCARGADO

Teléfonos: Dirección: 282-564 -- Suscripción anual: s/. 378.000
Distribución (Almacén): 583-227 -- Impreso en la Editora Nacional
4.500 ejemplares -- 24 páginas -- Valor s/. 1.100

SUMARIO:

	Págs.		Págs.
FUNCION LEGISLATIVA		- Cantón Zaruma: Modificatoria a la Ordenanza que reglamenta las construcciones y edificaciones	17
LEYES:		- Cantón Simón Bolívar: Para contratación directa para obras de agua potable, alcantarillado, vialidad, riego, escuelas y similares	20
68	Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Judicatura	2	
69	Ley Especial en favor de los Damnificados por el Fenómeno del Niño	6	
FUNCION EJECUTIVA		- Cantón Urdaneta: Que reglamenta el cobro del 2% (dos por ciento) por fiscalización de obras contratadas por la Ilustre Municipalidad	21
ACUERDOS:		- Cantón Salcedo: Que regula la exoneración de impuestos municipales prevista en la Ley del Anciano	22
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES:		- Cantón Salcedo: Que regula el pago de dietas a los Concejales de la Municipalidad	23
	Acuerdo entre los Gobiernos de la República del Ecuador y de la Confederación Suiza relativo a la Asistencia Inmediata del Cuerpo Suizo de Socorro en caso de catástrofes	7	
MINISTERIOS DE COMERCIO EXTERIOR, FINANZAS Y AGRICULTURA:		ORDENANZA PROVINCIAL:	
063	Expídese el Instructivo para la Distribución y Manejo de los Contingentes Arancelarios a que se refiere la lista CXXXIII-Ecuador, Parte I, Mercancías-Arancel de la Nación más favorecida, Sección I-B - Contingentes Arancelarios del Protocolo de Adhesión del Ecuador a la Organización Mundial de Comercio OMC	9	- Reglamento para el pago de dietas de los señores Concejales Provinciales de Napo
ORDENANZAS MUNICIPALES:			24
	Cantón Saraguro: Que reglamenta la determinación, administración y recaudación de la contribución especial de mejoras	15	
		NOTA DE LA DIRECCION	
		- Por no haber cumplido con el trámite legal correspondiente, de conformidad con la Ley, se deja sin efecto la publicación de la Ordenanza expedida por el cantón Urvina Jado, mediante la cual se cambia el nombre de dicho cantón, publicación que fuera efectuada en el Registro Oficial No. 238 de 19 de enero de 1998.	
		LA DIRECCION	

Presidente del Consejo llamará al respectivo alerno, respetando el orden de su designación, quien reemplazará a dicho vocal por todo el tiempo que faltare para completar el período para el que fue elegido.

Art. 4. Para ser vocal del Consejo Nacional de la Judicatura se requiere:

- a) Ser ecuatoriano por nacimiento;
- b) Hallarse en ejercicio de los derechos de ciudadanía;
- c) Ser mayor de cuarenta años;
- d) Ser doctor en Jurisprudencia y haber ejercido con probidad notoria la profesión de abogado, la judicatura o la cátedra universitaria en ciencias jurídicas por el lapso mínimo de quince años; y,
- e) Cumplir los demás requisitos de idoneidad determinados por la Ley.

Art. 5. No podrán ser vocales del Consejo Nacional de la Judicatura quienes fueren entre sí o con alguno de los magistrados de la Corte Suprema de Justicia, cónyuges o parientes dentro del segundo grado de afinidad o cuarto de consanguinidad.

En el caso de esta incompatibilidad, prevalecerán en este orden:

Los magistrados de la Corte Suprema de Justicia y los vocales más antiguos.

En los demás, serán aplicables a los vocales del Consejo Nacional, de la Judicatura, las incapacidades e inhabilidades previstas en la Ley para los magistrados de la Corte Suprema de Justicia.

Art. 6.- Los vocales del Consejo Nacional de la Judicatura serán nombrados para períodos de seis años. Podrán ser reelegidos indefinidamente.

Art. 7. Tres meses antes de la expiración del plazo para el cual fueron designados los vocales del Consejo Nacional de la Judicatura, el Presidente de la Corte Suprema de Justicia notificará obligatoriamente al Tribunal Supremo Electoral para que organice los colegios nominadores respectivos.

Art. 8.- Los vocales del Consejo Nacional de la Judicatura cesarán en sus funciones por:

- a) Muerte;
- b) Terminación del período para el cual fueron elegidos;
- c) Renuncia;
- d) Separación por incapacidad o inhabilidad, concurrente o posterior a su designación, resuelta por la Corte Suprema de Justicia; y,
- e) Destitución por el Congreso Nacional, de acuerdo a las causales establecidas en la Constitución Política de la República y en la Ley.

Art. 9. Los vocales del Consejo Nacional de la Judicatura percibirán igual remuneración que los magistrados de la Corte Suprema de Justicia y gozarán de los mismos beneficios sociales.

Art. 10. Son órganos del Consejo Nacional de la Judicatura:

- a) El Pleno;
- b) El Presidente;
- c) Las comisiones Administrativa-Financiera y de Recursos Humanos; y,
- d) El Director Ejecutivo.

El Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura, establecerá delegaciones distritales en todos los distritos judiciales del país, actualmente existentes y los que se crearen; estos tendrán las atribuciones que el Consejo las deleguen.

Art. 11. Al Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura le corresponde:

- a) Aplicar las políticas generales de acción aprobadas por la Corte Suprema de Justicia en materias administrativas, económicas, de recursos humanos y disciplinarias;
- b) Designar y remover al Director Ejecutivo del Consejo Nacional de la Judicatura;
- c) Conocer y resolver las apelaciones administrativas por separación, por incapacidad o inhabilidad; por sanciones disciplinarias de destitución o remoción de los ministros de cortes superiores y tribunales distritales, vocales de tribunales penales, jueces, registradores, notarios y demás funcionarios y empleados de la Función Judicial. En estos casos, en reemplazo de los vocales que hubieren intervenido en la resolución apelada, actuarán sus alternos. Las resoluciones del pleno del Consejo Nacional de la Judicatura que impongan sanción serán definitivas en la vía administrativa; pero podrán contradecirse en la vía jurisdiccional ante la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, cuya resolución causará ejecutoria.

Las resoluciones del Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura que impongan sanción serán definitivas en la vía administrativa; pero podrán contradecirse en la vía Contencioso Administrativo;

- d) Dictar, reformar e interpretar su propio Reglamento Orgánico Funcional, los reglamentos orgánicos funcionales de los tribunales y juzgados, el Reglamento de Carrera Judicial, y los demás que sean necesarios para el ordenamiento y funcionamiento administrativo, financiero y de manejo de personal de la Función Judicial y los manuales e instructivos correspondientes;
- e) Conocer y aprobar la proforma presupuestaria ordinaria, y el presupuesto especial de inversiones de la Función Judicial y las reformas a dichos presupuestos;
- f) Fijar y actualizar las tasas judiciales;
- g) Fijar y actualizar los aranceles judiciales, los derechos de conjuces, notarios, registradores, depositarios judiciales y alguaciles; y, el de uso de los casilleros judiciales;

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

AP 1.3

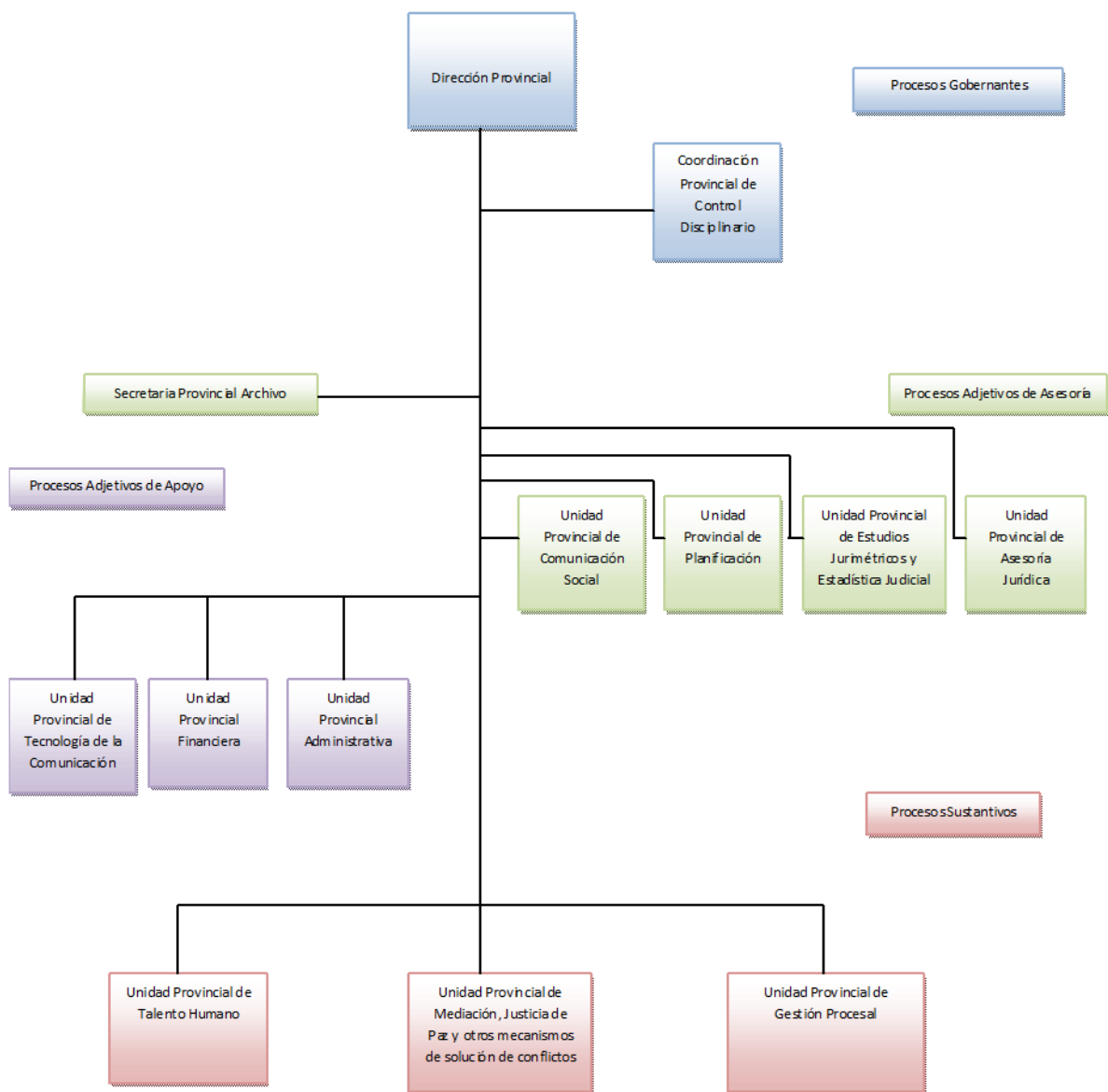


Figura 1 Organigrama Estructura orgánica a nivel desconcentrado
 Fuente: Resolución 100-2014, Pleno del CNJ
 Elaborado por: Eulalia Romero

LISTA PRINCIPALES FUNCIONARIOS

AP_{1.4}

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
DR. JUAN JOSE ORTEGA VINTIMILLA	DIRECTOR PROVINCIAL
ING. JENNY CASTANIER RODRIGUEZ	JEFA TALENTO HUMANO
DRA. ROSA JANINA AGUILAR AGUILAR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
ABG. PAULA ELENA ALBAN RIVAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
ING. BLANCA AZUCENA ZHININ BUSTOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO

MISION ESTRATEGICA

AP 2.1

Misión Institucional

Proporcionar un servicio de administración de justicia eficaz, eficiente, efectivo, integro, oportuno, intercultural y accesible, que contribuya a la paz social y a la seguridad jurídica, afianzando la vigencia del Estado constitucional de derechos y justicia.

VISION INSTITUCIONAL

AP_{2.2}

Consolidar el sistema de justicia ecuatoriano como un referente de calidad, confianza y valores, que promueva y garantice el ejercicio de los derechos individuales y colectivos.

Los principios recogidos en el Plan Estratégico de la
Función Judicial se exponen a continuación:

- Idoneidad y probidad;
- Sujeción a la Constitución y a todo el ordenamiento jurídico;
- Imparcialidad e independencia;
- Igualdad y equidad;
- Vocación de servicio;
- Transparencia y rendición de cuentas; y,
- Compromiso con la sociedad.

	FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS
(+)	OPORTUNIDADES (PARA EXPLORARLAS)	FORTALEZAS (PARA IMPULSARLAS)
(-)	AMENAZAS (PARA EVITARLAS)	DEBILIDADES (PARA ELIMINARLAS)

OPORTUNIDADES

Cambio de la estructura en el país, a través de la nueva constitución para:

- Fortalecer el Consejo Nacional de la Judicatura.
- Fortalecer la autonomía e independencia.
- Separar en forma clara lo jurisdiccional de lo administrativo.
- Existe un criterio generalizado en la Asamblea para fortalecer el CNJ como órgano administrativo, de control y gobierno.
- Implementación de tecnologías de punta en los procesos administrativos y judiciales.
- Mejoramiento de la imagen institucional a base de la modernización y moralización del sistema.
- Institucionalización del crecimiento profesional de los funcionarios.
- Establecer alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales.
- La tendencia internacional de establecer la justicia electrónica para modernizar los procesos.
- Las demandas ciudadanas crecientes de transparentar el accionar de la Función Judicial para responder oportunamente.

AMENAZAS

- Irrespeto a la Independencia de la Función Judicial por parte del Sistema político con amenazas sistemáticas de intervención
- Percepción desfavorable de la ciudadanía en relación a las actividades de la Función Judicial
- Crisis económica y los conflictos políticos del país que afectan y debilitan el fortalecimiento institucional
- Insuficiente asignación presupuestaria para cubrir las necesidades de la Función Judicial
- El excesivo control del Ministerio de Finanzas a la administración presupuestaria afectan a la autonomía administrativa financiera de la Función Judicial establecida en la Constitución Política y La Ley Orgánica del Consejo de la Judicatura
- Sistema socioeconómico propenso a la generación de espacios de corrupción en la Función Judicial
- Ejercicio del periodismo sin ética profesional con el afán de propiciar el sensacionalismo que le asegura mejor audiencia entre la ciudadanía

FORTALEZAS

- Infraestructura básica adecuada (edificio propio funcional, bien equipado).
- Tecnología básica (servidores, estaciones de trabajo individuales).
- Estructura, funcionamiento y puesta en marcha de la Escuela Judicial.
- Personal con experiencia, capacitado en el área de administración.
- Predisposición de autoridades para mejorar los sistemas.
- Implementación de sistemas: proveeduría, activos fijos, suministros, administración de personal (varios distritos ya lo tienen).
- Implementación del sistema de evaluación.
- Necesidad de existencia del CNJ como órgano de gobierno y administrativo.

DEBILIDADES

- Estructura orgánica inadecuada.
- Las Comisiones a más de sus propias funciones cumplen funciones operativas.
- Desactualización de la reglamentación interna del CNJ (Reglamentos, Manuales, Instructivos, Directrices y otros).
- Falta de planificación por objetivos.
- Falta de personal técnico (sin perfil para el cargo), ubicación de personal sin análisis de requisitos.
- Insuficiente desarrollo tecnológico.
- Falta de coordinación y comunicación.
- Falta de un sistema de rendición de cuentas, a todo nivel.
- Ausencia de información y comunicación tanto interna como externa (relaciones públicas).
- Falta de delegación de funciones.
- Falta de implementación de un sistema continuo de capacitación.
- Insuficiencia presupuestaria.
- Limitaciones en el ejercicio de la independencia entre los órganos de la Función Judicial.
- Falta de compromiso e identificación con la institución.
- Falta de un sistema de gestión de procesos.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

AP 2.5

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2013-2019

Se han definido cinco objetivos estratégicos, sin orden jerárquico y/o de prelación. Los objetivos responden a favorecer y promover el acceso a la justicia y a desarrollar una institución moderna, tanto en su estructura, procesos y procedimientos:

- 1.- Asegurar la transparencia y la calidad en la prestación de los servicios de justicia;
- 2.- Promover el óptimo acceso a la justicia;
- 3.- Impulsar la mejora permanente y modernización de los servicios;
- 4.- Institucionalizar la meritocracia en el sistema de justicia; y,
- 5.- Combatir la impunidad contribuyendo a mejorar la seguridad ciudadana

OBJETIVOS OPERATIVOS

AP 2.6

Objetivos Operacionales:

- Resolver las causas judiciales recibidas mediante la atención y tramitación de éstas.
- Conocer el recurso humano con que cuenta la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura, Corte Provincial y Órganos Auxiliares.
- Registrar el número de abogadas y abogados mediante la incorporación y registro al Foro.
- Reducir las quejas y denuncias presentadas contra funcionarios judiciales de la Dirección Provincial, mediante la atención y resolución de éstas.
- Contar con una programación operativa y de inversión, mediante la elaboración de la PAPP.
- Fortalecer las capacidades del personal mediante la ejecución del Plan de Capacitación.
- Contar con una programación general de compras mediante la elaboración del PAC.
- Medir el cumplimiento de la Programación del Plan Anual de Contratación mediante el seguimiento y monitoreo de la ejecución de éste.
- Contar con el inventario actualizado de activos de la Dirección Provincial mediante el levantamiento de información de bienes.
- Difundir la información institucional a la sociedad mediante el Plan de Comunicación Provincial.
- Mantener el normal funcionamiento y operación de la Dirección Provincial mediante la administración y manejo adecuado de los gastos operativos.
- Optimizar la ejecución presupuestaria mediante la administración adecuada de los recursos financieros.
- Mantener la funcionalidad de los equipos informáticos de la Dirección Provincial mediante la ejecución del Plan de Mantenimiento.

FACTORES INTERNOS

AP 3.1

FACTORES INTERNOS

PROCESOS GOBERNANTES

Dirección Provincial

Secretaría Provincial y Archivo

Unidad Provincial de Control Disciplinario

PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORIA

Unidad Provincial de Comunicación Social

Unidad Provincial de Planificación

Unidad Provincial de Estudios Jurimétricos y Estadística Judicial

Unidad Provincial de Asesoría Jurídica

PROCESOS ADJETIVOS DE APOYO

Unidad Provincial de Tecnología de la Información

Unidad Provincial Financiera

Unidad Provincial Administrativa

PROCESOS SUSTANTIVOS

Unidad Provincial de Gestión Procesal

Unidad Provincial de Mediación, Justicia de Paz y otros mecanismos de solución de conflictos.

Unidad Provincial de Talento Humano

FACTORES EXTERNOS

AP 3.2

FACTORES EXTERNOS

ENTORNO PROXIMO

Ciudadanos,
Abogados en libre ejercicio,
Litigantes; y,
Otras instituciones públicas y privadas

ENTORNO REMOTO

Políticos
Sociales
Económicos
Laborales
Jurídicos
Tecnológicos
Fenómenos Naturales

PROVEEDORES

AP 3.4

PROVEEDORES

Inscritos en el RUP del Sistema Nacional de Contratación Pública

No inscritos, que proporcionan bienes y servicios para funcionamiento de las áreas administrativas y jurisdiccionales.

LEYES Y REGLAMENTOS

AP 4.1

Está regido por el siguiente Marco Legal:

- ✓ La Constitución Política del Ecuador
- ✓ El Código Orgánico de la Función Judicial y su Reglamento
- ✓ Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- ✓ Ley de Modernización del Estado
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Código Orgánico de Régimen Tributario Interno
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- ✓ Normas Técnicas de Presupuesto
- ✓ Normas de Control Interno del Sector Público
- ✓ Normas de Contabilidad Gubernamental
- ✓ Reglamento de Bienes del Sector Público.
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

407-01 Plan de talento humano

Los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales.

La planificación se elaborará sobre la base de un diagnóstico del personal, efectuado con la información estadística que mantendrá la unidad responsable de la administración del talento humano; considerando además, la normativa vigente relacionada con esta área, el plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, programas y proyectos.

El plan de talento humano formará parte de la documentación del sistema de planificación anual.

407-02 Manual de clasificación de puestos

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

La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal.

La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales.

407-03 Incorporación de personal

Las unidades de administración de talento humano seleccionarán al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el manual de clasificación de puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño.

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

El proceso técnico realizado por la unidad de administración de talento humano seleccionará al aspirante que por su conocimiento, experiencia, destrezas y habilidades sea el más idóneo y cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de un puesto, a través de concurso de méritos y oposición.

En el proceso de selección, se aplicarán las disposiciones legales, reglamentos y otras normas que existan sobre la materia.

En la unidad de administración de talento humano, para efectos de revisión y control posterior, se conservará la información del proceso de selección realizado, así como de los documentos exigidos al aspirante, en función de los requisitos legales establecidos.

407-04 Evaluación del desempeño

La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución.

Las políticas, procedimientos, así como la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño, se formularán tomando en consideración la normativa emitida por el órgano rector del sistema.

El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.

La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad.

Los resultados de la evaluación de desempeño servirán de base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal o de promoción y reubicación, para mejorar su rendimiento y productividad.

407-05 Promociones y ascensos

Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente.

El ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo el concurso de méritos y oposición.

El ascenso tiene por objeto promover a las servidoras y servidores para que ocupen puestos vacantes o de reciente creación, considerando la experiencia, el grado académico, la eficiencia y el rendimiento en su desempeño, observando lo previsto en la reglamentación interna y externa vigente.

407-06 Capacitación y entrenamiento continuo

Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y

servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

Los directivos de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad.

El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad. La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan.

Las servidoras y servidores designados para participar en los programas de estudio ya sea en el país o en el exterior, mediante becas otorgadas por las instituciones patrocinadoras y/o financiadas parcial o totalmente por el Estado, suscribirán un contrato-compromiso, mediante el cual se obliga a laborar en la entidad por el tiempo establecido en las normas legales pertinentes. Los conocimientos adquiridos tendrán un efecto multiplicador en el resto del personal y serán utilizados adecuadamente en beneficio de la gestión institucional.

407-07 Rotación de personal

Las unidades de administración de talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable.

La rotación de personal debe ser racionalizada dentro de períodos preestablecidos, en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la entidad.

Los cambios periódicos de tareas a las servidoras y servidores con funciones similares de administración, custodia y registro de recursos materiales o financieros, les permite estar capacitados para cumplir diferentes funciones en forma eficiente y elimina personal indispensable.

La rotación del personal en estas áreas disminuye el riesgo de errores, deficiencias administrativas y utilización indebida de recursos.

407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores

La máxima autoridad, los directivos y demás personal de la entidad, cumplirán y harán cumplir las disposiciones legales que rijan las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su

profesión y puesto de trabajo.

Los directivos no sólo cautelarán y motivarán el cumplimiento de estos principios y del ordenamiento jurídico vigente en el trabajo que ejecutan las servidoras y servidores, sino que están en la obligación de dar muestras de la observancia de éstos en el desempeño de sus funciones.

Las servidoras y servidores, cualquiera sea el nivel que ocupen en la institución, están obligados a actuar bajo principios de honestidad y profesionalismo, para mantener y ampliar la confianza de la ciudadanía en los servicios prestados, observando las disposiciones legales que rijan su actuación técnica. No podrán recibir ningún beneficio directo o indirecto y se excusarán de intervenir en asuntos en los que tengan conflictos de interés personal o de su cónyuge o conviviente, hijos y parientes hasta el segundo grado de afinidad o cuarto de consanguinidad.

407-09 Asistencia y permanencia del personal

La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo.

El establecimiento de mecanismos de control de asistencia estará en función de las necesidades y naturaleza de la entidad, teniendo presente que el costo de la implementación de los mismos, no debe exceder los beneficios que se obtengan.

El control de permanencia en sus puestos de trabajo estará a cargo de los jefes inmediatos, quienes deben cautelar la presencia física del personal de su unidad, durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado.

407-10 Información actualizada del personal

La unidad de administración de talento humano será responsable del control de los expedientes de las servidoras y servidores de la entidad, de su clasificación y actualización.

Los expedientes del personal deben contener la documentación general, laboral y profesional de cada una de las servidoras y servidores; la información relacionada con su ingreso, evaluaciones, ascensos, promociones y su retiro.

Solo el personal encargado de la administración de talento humano y las servidoras y servidores que por la naturaleza de sus funciones obtengan autorización expresa, tendrán acceso a los expedientes de las servidoras y servidores, los cuales serán protegidos apropiadamente.

Los expedientes donde se consigne la información del personal con nombramiento o contrato, permitirán a la administración de la entidad, contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROVINCIAL

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y normas emitidas por el nivel central del Consejo de la Judicatura, en el nivel provincial;
- b) Implementar el manual de inducción del personal de la provincia;
- c) Velar por el cumplimiento e implementación del reglamento interno de talento humano;
- d) Implementar el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos del Consejo de la Judicatura, del régimen del Código Orgánico de la Función Judicial, Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y Código de Trabajo;
- e) Coordinar la elaboración del plan de detección de necesidades de capacitación;
- f) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación del talento humano;
- g) Aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional;
- h) Aplicar las políticas y/o estrategias transversales de fortalecimiento de clima y cultura institucional;
- i) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones;
- j) Elaborar acciones de personal necesarias en la gestión de la Dirección Provincial; excepto las acciones de personal de: nombramientos, cese de funciones, remociones, trasposos administrativos, sanciones de suspensión y destitución y acciones de comisión de servicios;
- k) Administrar el archivo de los expedientes de las servidoras y servidores de la Dirección Provincial, conforme las directrices emitidas desde la Dirección Nacional de Talento Humano;
- l) Administrar y mantener actualizado el Sistema Nacional de Personal; Elaborar informes técnico - jurídicos para la ejecución de movimientos de personal;
- ll) Efectuar el trámite requerido para la liquidación de haberes del personal de la Dirección Provincial que se desvincula de la Institución;
- m) Elaborar y actualizar el distributivo de remuneraciones mensuales unificadas en la provincia;
- n) Administrar el sistema del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) en la provincia correspondiente;
- ñ) Mantener actualizado el registro de sanciones disciplinarias;
- o) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano (horas

extras, permisos, carné de identificación, entre otros);

p) Dirigir la elaboración y remisión al Consejo de la Judicatura, del libro de incorporación al foro de abogados, así como la expedición de la matrícula profesional;

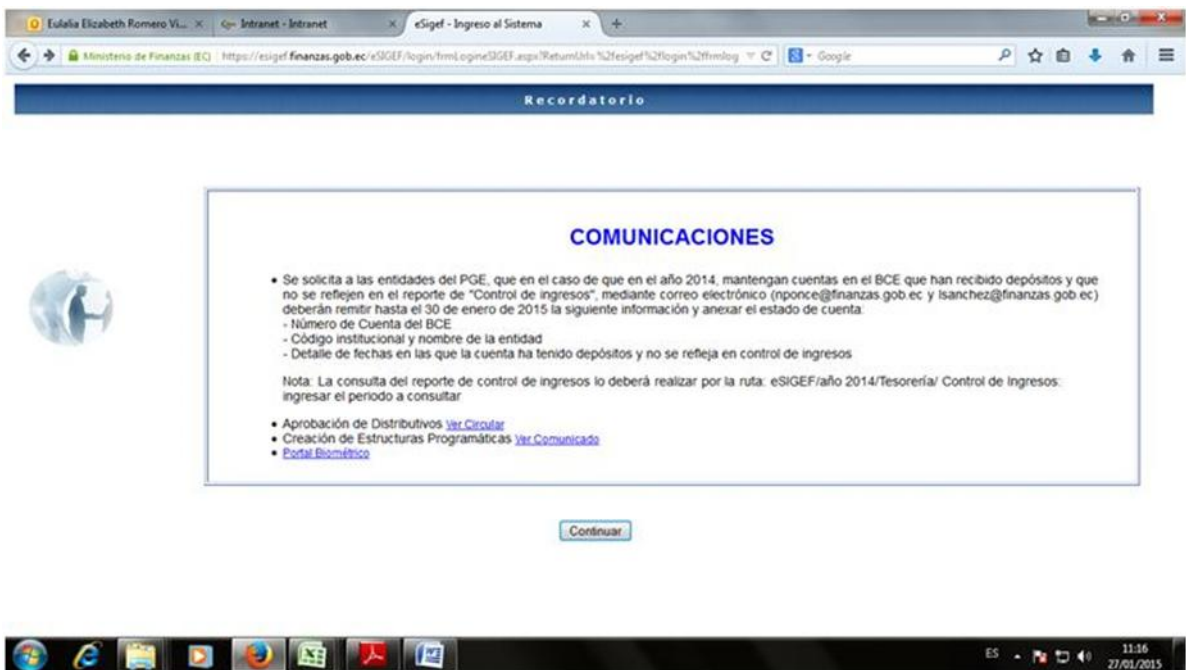
q) Proporcionar insumos a las Direcciones Nacionales para el desarrollo de procesos relacionados con su área dentro de su competencia;

r) Elaborar informes de gestión y de cumplimiento de planes de la Unidad Provincial de Talento Humano; y,

rr) Las demás que disponga la autoridad competente.

SOFTWARE CONTABLE

AP 5.1
1/2



AP 5.1
2/2

Ministerio de Finanzas

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
Invertir, Innovar, Transformarse...

Usuario:

Clave:

Ingresar

Ministerio de Economía y Finanzas, 2007. Todos los derechos reservados.
Proyecto de Administración Financiera del Sector Público.

ES 11:15
27/01/2015

SALDOS CONTABLES 2013

AP 5.2
1/12Ejercicio Fiscal: 2013
Entidad: 010-0003-0000
 REPÚBLICA DEL ECUADOR
 CONSEJO DE LA JUDICATURA
 SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
 Al 31 de Diciembre del 2013
 Expresado en Dólares

 Página: 1 de 12
 Informado al: 31/12/2014 09:54:51
 Fecha: 14/01/2015 09:21:24
 Reporte: R03010737.rpt
 Impreso por: C.J.GAPALAJOSIV


CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1	ACTIVOS	5,440,780.80	0.00	6,317,294.22	6,317,581.56	11,956,074.82	6,317,581.56	5,840,493.26	0.00
1.1	OPERACIONALES	0.00	0.00	5,440,874.29	5,370,829.12	5,440,874.29	5,370,829.12	70,045.17	0.00
1.1.1	Disponibilidades	0.00	0.00	4,841,879.24	4,841,879.24	4,841,879.24	4,841,879.24	0.00	0.00
1.1.1.02	Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente - unica - CCU	0.00	0.00	4,841,879.24	4,841,879.24	4,841,879.24	4,841,879.24	0.00	0.00
1.1.1.02.01	Recursos Fiscales	0.00	0.00	4,841,879.24	4,841,879.24	4,841,879.24	4,841,879.24	0.00	0.00
1.1.2	Anticipos de Fondos	0.00	0.00	415,973.12	345,927.95	415,973.12	345,927.95	70,045.17	0.00
1.1.2.01	Anticipos a Servidores Públicos	0.00	0.00	188,513.10	109,534.41	188,513.10	109,534.41	58,978.89	0.00
1.1.2.01.03	*Antipo de Remuneraciones Tipo "C"	0.00	0.00	188,513.10	109,534.41	188,513.10	109,534.41	58,978.89	0.00
1.1.2.81	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	0.00	0.00	247,460.02	236,393.54	247,460.02	236,393.54	11,066.48	0.00
1.1.3	Cuentas por Cobrar	0.00	0.00	183,021.93	183,021.93	183,021.93	183,021.93	0.00	0.00
1.1.3.81	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	123,386.95	123,386.95	123,386.95	123,386.95	0.00	0.00
1.1.3.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras	0.00	0.00	123,386.95	123,386.95	123,386.95	123,386.95	0.00	0.00
1.1.3.83	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	0.00	0.00	59,654.98	59,654.98	59,654.98	59,654.98	0.00	0.00
1.1.3.83.81	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado-Compras	0.00	0.00	59,654.98	59,654.98	59,654.98	59,654.98	0.00	0.00
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	386,125.41	0.00	358,548.92	744,874.33	744,874.33	744,874.33	0.00	0.00
1.2.4	Deudores Financieros	386,125.41	0.00	0.00	386,125.41	386,125.41	386,125.41	0.00	0.00
1.2.4.82	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	217,300.80	0.00	0.00	217,300.80	217,300.80	217,300.80	0.00	0.00
1.2.4.82.21	Anticipos de Fondos de Años Anteriores Egresos Realizados por Recuperar	179,274.46	0.00	0.00	179,274.46	179,274.46	179,274.46	0.00	0.00
1.2.4.82.81		38,026.34	0.00	0.00	38,026.34	38,026.34	38,026.34	0.00	0.00



Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Anticipos de Fondos por Pagar al SRO de Años Anteriores								
12.4.83	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	104,457.55	0.00	0.00	104,457.55	104,457.55	104,457.55	0.00	0.00
12.4.83.81	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado-Compras	104,457.55	0.00	0.00	104,457.55	104,457.55	104,457.55	0.00	0.00
12.4.85	Cuentas por Cobrar del Año Anterior	64,367.06	0.00	0.00	64,367.06	64,367.06	64,367.06	0.00	0.00
12.4.85.81	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Impuesto al Valor Agregado Compras	64,367.06	0.00	0.00	64,367.06	64,367.06	64,367.06	0.00	0.00
12.6	Inversiones no Recuperables	0.00	0.00	358,548.92	358,548.92	358,548.92	358,548.92	0.00	0.00
12.6.07	Deudores Financieros no Recuperables	0.00	0.00	179,274.46	179,274.46	179,274.46	179,274.46	0.00	0.00
12.6.99	Provisión para Incobrables	0.00	0.00	179,274.46	179,274.46	179,274.46	179,274.46	0.00	0.00
12.6.99.07	Provisión para Incobrables - Deudores Financieros	0.00	0.00	179,274.46	179,274.46	179,274.46	179,274.46	0.00	0.00
13	INVERSIONES PARA CONSUMO PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	40,434.93	0.00	96,563.99	93,814.55	136,998.92	93,814.55	43,184.37	0.00
13.1	Existencias para Consumo Corriente	40,434.93	0.00	96,563.99	93,814.55	136,998.92	93,814.55	43,184.37	0.00
13.1.01	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	40,434.93	0.00	96,563.99	93,814.55	136,998.92	93,814.55	43,184.37	0.00
13.1.01.01	Existencias de Alimentos y Bebidas	0.00	0.00	874.72	874.72	874.72	874.72	0.00	0.00
13.1.01.03	Existencias de Combustibles y Lubricantes	0.00	0.00	3,428.51	3,428.51	3,428.51	3,428.51	0.00	0.00
13.1.01.04	Existencias de Materiales de Oficina	38,910.88	0.00	87,789.19	85,927.79	126,699.07	85,927.79	40,792.28	0.00
13.1.01.05	Existencias de Materiales de Aseo	1,524.05	0.00	8,734.57	5,826.53	8,258.62	5,826.53	2,432.09	0.00
13.1.01.06	Existencias de Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Corriente)	0.00	0.00	1,243.73	1,243.73	1,243.73	1,243.73	0.00	0.00
13.1.01.08	Existencias de Instrumental Médico Menor	0.00	0.00	1,789.90	1,789.90	1,789.90	1,789.90	0.00	0.00
13.1.01.11		0.00	0.00	11,113.74	11,113.74	11,113.74	11,113.74	0.00	0.00



Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
13 1 01 12	Existencias de Insumos Materiales y Suministros para la Construcción Eléctrica Plomería Carp Existencias de Materiales Eléctricos	0.00	0.00	159.00	159.00	159.00	159.00	0.00	0.00
13 1 01 13	Existencias de Repuestos y Accesorios	0.00	0.00	3,850.83	3,850.83	3,850.83	3,850.83	0.00	0.00
14	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	4,898,137.04	0.00	424,553.04	0.00	5,280,890.08	0.00	5,280,890.08	0.00
14 1	Bienes de Administración	3,498,137.04	0.00	421,811.44	0.00	3,907,948.48	0.00	3,907,948.48	0.00
14 1 01	Bienes Muebles	1,059,162.42	0.00	421,811.44	0.00	1,480,973.86	0.00	1,480,973.86	0.00
14 1 01 03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	344,251.06	0.00	169,914.37	0.00	514,165.43	0.00	514,165.43	0.00
14 1 01 04	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	118,834.50	0.00	96,850.15	0.00	213,484.65	0.00	213,484.65	0.00
14 1 01 05	Vehículos (Bienes de Larga Duración)	40,253.17	0.00	3,033.00	0.00	43,286.17	0.00	43,286.17	0.00
14 1 01 06	Herramientas (Bienes de Larga Duración)	0.00	0.00	676.15	0.00	676.15	0.00	676.15	0.00
14 1 01 07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	598,023.69	0.00	151,337.77	0.00	709,361.46	0.00	709,361.46	0.00
14 1 03	Bienes Inmuebles	3,126,872.52	0.00	0.00	0.00	3,126,872.52	0.00	3,126,872.52	0.00
14 1 03 01	Terrenos (Bienes Inmuebles)	527,870.72	0.00	0.00	0.00	527,870.72	0.00	527,870.72	0.00
14 1 03 02	Edificios Locales y Residencias (Bienes Inmuebles)	2,598,801.80	0.00	0.00	0.00	2,598,801.80	0.00	2,598,801.80	0.00
14 1 99	Depreciación Acumulada	0.00	699,697.90	0.00	0.00	0.00	699,697.90	0.00	699,697.90
14 1 99 02	Depreciación Acumulada de Edificios Locales y Residencias	0.00	242,095.49	0.00	0.00	0.00	242,095.49	0.00	242,095.49
14 1 99 03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	0.00	153,093.87	0.00	0.00	0.00	153,093.87	0.00	153,093.87
14 1 99 04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	0.00	24,722.86	0.00	0.00	0.00	24,722.86	0.00	24,722.86
14 1 99 05		0.00	39,942.94	0.00	0.00	0.00	39,942.94	0.00	39,942.94



Cuentas	Descripción	Saldos Iniciales		Flujos		Sumas		Saldos Finales	
		Deudor	Acreedor	Debitos	Creditos	Debitos	Creditos	Deudor	Acreedor
	Depreciación Acumulada de Vehículos								
14 1 99 07	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	239,842.74	0.00	0.00	0.00	239,842.74	0.00	239,842.74
14 4	Bienes de Proyectos	1,350,000.00	0.00	2,741.80	0.00	1,352,741.80	0.00	1,352,741.80	0.00
14 4 01	Bienes Muebles	0.00	0.00	2,741.80	0.00	2,741.80	0.00	2,741.80	0.00
14 4 01 04	Máquinas y Equipos (Bienes de Larga Duración)	0.00	0.00	2,741.80	0.00	2,741.80	0.00	2,741.80	0.00
14 4 03	Bienes Inmuebles	1,350,000.00	0.00	0.00	0.00	1,350,000.00	0.00	1,350,000.00	0.00
14 4 03 02	Edificios Locales y Residencias (Bienes Inmuebles)	1,350,000.00	0.00	0.00	0.00	1,350,000.00	0.00	1,350,000.00	0.00
15	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	178,083.22	0.00	196,753.98	108,263.56	374,837.20	108,263.56	286,573.84	0.00
15 1	Inversiones en Obras en Proceso	108,263.56	0.00	196,515.92	108,263.56	304,779.48	108,263.56	196,515.92	0.00
15 1 32	Servicios Generales	0.00	0.00	61,411.35	0.00	61,411.35	0.00	61,411.35	0.00
15 1 32 09	Servicios de Aseo	0.00	0.00	61,411.35	0.00	61,411.35	0.00	61,411.35	0.00
15 1 34	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	0.00	0.00	4,845.20	0.00	4,845.20	0.00	4,845.20	0.00
15 1 34 02	Gastos en Edificios Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	0.00	0.00	4,845.20	0.00	4,845.20	0.00	4,845.20	0.00
15 1 35	Arrendamientos de Bienes	0.00	0.00	128,491.23	0.00	128,491.23	0.00	128,491.23	0.00
15 1 35 02	Arrendamiento de Edificios Locales, Residencias, Parquesaderos, Casilleros, Judiciales y Bancarios	0.00	0.00	128,491.23	0.00	128,491.23	0.00	128,491.23	0.00
15 1 38	Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión	0.00	0.00	1,968.14	0.00	1,968.14	0.00	1,968.14	0.00
15 1 38 08	Existencias de Instrumental Médico Menor	0.00	0.00	1,240.43	0.00	1,240.43	0.00	1,240.43	0.00
15 1 38 11	Insumos, Bienes Materiales y Suministros para la Construcción: Electricistas, Plomería, Carpintería, Soplado	0.00	0.00	527.71	0.00	527.71	0.00	527.71	0.00
15 1 38 12		0.00	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00



Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
Existencias de Materiales Diédicos									
15 192	Acumulación de Costos de Inversión en Obras en Proceso	108,263.56	0.00	0.00	108,263.56	108,263.56	108,263.56	0.00	0.00
15 2	Inversiones en Programas en Ejecución	69,819.66	0.00	238.06	0.00	70,057.72	0.00	70,057.72	0.00
15 2 45	Bienes Muebles no Depreciables	0.00	0.00	238.06	0.00	238.06	0.00	238.06	0.00
15 2 45 03	Mobiliarios (Bienes Muebles no Depreciables)	0.00	0.00	238.06	0.00	238.06	0.00	238.06	0.00
15 2 92	Acumulación de Costos de Inversión en Programas en Ejecución	69,819.66	0.00	0.00	0.00	69,819.66	0.00	69,819.66	0.00
2	PASIVOS	0.00	130,792.96	8,444,223.70	8,419,832.29	8,444,223.70	8,550,424.65	0.00	106,200.95
2 1	DEUDA FLOTANTE	0.00	0.00	8,367,968.56	8,419,832.29	8,367,968.56	8,419,832.29	0.00	51,863.73
2 1 2	Depósitos y Fondos de Terceros	0.00	0.00	1,420,298.98	1,458,457.59	1,420,298.98	1,458,457.59	0.00	38,158.61
2 1 2 03	Fondos de Terceros	0.00	0.00	3,446.19	12,456.17	3,446.19	12,456.17	0.00	9,009.98
2 1 2 40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central	0.00	0.00	971,125.71	998,316.80	971,125.71	998,316.80	0.00	27,191.09
2 1 2 50	Fondos por Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	0.00	289,574.00	291,206.21	289,574.00	291,206.21	0.00	1,832.21
2 1 2 81	Depósitos y Fondos para el SRI	0.00	0.00	156,153.08	156,478.41	156,153.08	156,478.41	0.00	325.33
2 1 3	Cuentas por Pagar	0.00	0.00	4,947,869.58	4,961,174.70	4,947,869.58	4,961,174.70	0.00	13,505.12
2 1 3 51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	0.00	0.00	3,484,385.77	3,484,385.77	3,484,385.77	3,484,385.77	0.00	0.00
2 1 3 53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	809,125.33	809,125.33	809,125.33	809,125.33	0.00	0.00
2 1 3 57	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.00	0.00	5,334.54	5,334.54	5,334.54	5,334.54	0.00	0.00
2 1 3 73	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	0.00	0.00	196,753.98	196,753.98	196,753.98	196,753.98	0.00	0.00
2 1 3 81		0.00	0.00	109,861.83	123,366.95	109,861.83	123,366.95	0.00	13,505.12



Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado									
2138101	Cuentas por Pagar IVA Contribuyente Especial - Proveedor 100%	0.00	0.00	13,393.50	13,393.50	13,393.50	13,393.50	0.00	0.00
2138102	Cuentas por Pagar IVA Persona Natural - SRI 100%	0.00	0.00	70,187.81	77,853.94	70,187.81	77,853.94	0.00	7,498.33
2138103	Cuentas por Pagar IVA Bienes - Proveedor 70%	0.00	0.00	11,431.05	11,431.05	11,431.05	11,431.05	0.00	0.00
2138104	Cuentas por Pagar IVA Bienes - SRI 30%	0.00	0.00	1,084.41	4,899.07	1,084.41	4,899.07	0.00	3,834.86
2138105	Cuentas por Pagar IVA Servicios - Proveedor 30%	0.00	0.00	4,798.82	4,798.82	4,798.82	4,798.82	0.00	0.00
2138106	Cuentas por Pagar IVA Servicios - SRI 70%	0.00	0.00	8,988.44	11,192.57	8,988.44	11,192.57	0.00	2,204.13
21382	Cuentas por Pagar Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	0.00	0.00	18,800.18	18,800.18	18,800.18	18,800.18	0.00	0.00
2138203	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Terceros	0.00	0.00	854.10	854.10	854.10	854.10	0.00	0.00
2138240	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Descuentos y Retenciones Generados	0.00	0.00	9,197.10	9,197.10	9,197.10	9,197.10	0.00	0.00
2138250	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos a Orogene	0.00	0.00	8,548.98	8,548.98	8,548.98	8,548.98	0.00	0.00
21383	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	0.00	0.00	59,854.98	59,854.98	59,854.98	59,854.98	0.00	0.00
2138381	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	59,854.98	59,854.98	59,854.98	59,854.98	0.00	0.00
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	0.00	0.00	20,770.70	20,770.70	20,770.70	20,770.70	0.00	0.00
21399	Cuentas por Pagar por Obligaciones no Reconocidas ni Pagadas en Años Anteriores	0.00	0.00	245,182.29	245,182.29	245,182.29	245,182.29	0.00	0.00
22	DEUDA PUBLICA	0.00	130,792.38	78,255.14	0.00	78,255.14	130,792.38	0.00	54,537.22
224	Financieras	0.00	130,792.38	78,255.14	0.00	78,255.14	130,792.38	0.00	54,537.22
22482	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	0.00	18,800.18	18,800.18	0.00	18,800.18	18,800.18	0.00	0.00
2248203		0.00	854.10	854.10	0.00	854.10	854.10	0.00	0.00



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Depositos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Terceros								
22 4 82 40	Depositos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Descuentos y Retenciones Generados en Gastos	0.00	9,197.10	9,197.10	0.00	9,197.10	9,197.10	0.00	0.00
22 4 82 50	Depositos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos a Cargarse	0.00	8,548.98	8,548.98	0.00	8,548.98	8,548.98	0.00	0.00
22 4 83	Cuentas por Pagar Años Anteriores	0.00	81,052.98	59,854.98	0.00	59,854.98	81,052.98	0.00	1,398.00
22 4 83 81	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado	0.00	81,052.98	59,854.98	0.00	59,854.98	81,052.98	0.00	1,398.00
22 4 85	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	52,941.32	0.00	0.00	0.00	52,941.32	0.00	52,941.32
22 4 85 81	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Impuesto al Valor Agregado	0.00	52,941.32	0.00	0.00	0.00	52,941.32	0.00	52,941.32
22 4 87	Depositos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	0.00	197.90	0.00	0.00	0.00	197.90	0.00	197.90
22 4 87 03	Depositos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Terceros	0.00	197.90	0.00	0.00	0.00	197.90	0.00	197.90
8	PATRIMONIO	0.00	1,084,127.30	5,444,923.79	1,060,324.93	5,444,923.79	2,144,452.23	3,300,471.56	0.00
8 1	PATRIMONIO ACUMULADO	0.00	1,084,127.30	724,370.84	1,060,324.93	724,370.84	2,144,452.23	0.00	1,420,081.39
8 1 1	Patrimonio Público	0.00	1,812,456.79	724,370.84	531,965.44	724,370.84	2,144,452.23	0.00	1,420,081.39
8 1 1 01	Patrimonio Gobierno Central	0.00	1,812,456.79	724,370.84	528,286.29	724,370.84	2,140,743.08	0.00	1,418,372.24
8 1 1 99	Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles	0.00	0.00	0.00	3,709.15	0.00	3,709.15	0.00	3,709.15
8 1 8	Resultados de Ejercicios	528,329.49	0.00	0.00	528,329.49	528,329.49	528,329.49	0.00	0.00
8 1 8 01	Resultados Ejercicios Anteriores	528,329.49	0.00	0.00	528,329.49	528,329.49	528,329.49	0.00	0.00
8 3	GASTOS DE GESTION	0.00	0.00	4,720,552.95	0.00	4,720,552.95	0.00	4,720,552.95	0.00
8 3 3	Remuneraciones	0.00	0.00	3,484,385.77	0.00	3,484,385.77	0.00	3,484,385.77	0.00
8 3 3 01		0.00	0.00	1,385,108.81	0.00	1,385,108.81	0.00	1,385,108.81	0.00



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
Remuneraciones									
6330105	Remuneraciones Unificadas	0.00	0.00	1,365,106.81	0.00	1,365,106.81	0.00	1,365,106.81	0.00
63302	Remuneraciones Complementarias	0.00	0.00	574,094.38	0.00	574,094.38	0.00	574,094.38	0.00
6330203	Dedimotercer Sueldo	0.00	0.00	548,775.20	0.00	548,775.20	0.00	548,775.20	0.00
6330204	Dedimocuarto Sueldo	0.00	0.00	25,319.18	0.00	25,319.18	0.00	25,319.18	0.00
63305	Remuneraciones Temporales	0.00	0.00	1,120,809.45	0.00	1,120,809.45	0.00	1,120,809.45	0.00
6330507	Honorarios	0.00	0.00	10,286.15	0.00	10,286.15	0.00	10,286.15	0.00
6330509	Horas Extraordinarias y Suplementarias	0.00	0.00	1,225.37	0.00	1,225.37	0.00	1,225.37	0.00
6330510	Servicios Personales por Contrato	0.00	0.00	1,091,858.78	0.00	1,091,858.78	0.00	1,091,858.78	0.00
6330512	Subrogación	0.00	0.00	11,089.85	0.00	11,089.85	0.00	11,089.85	0.00
6330513	Encargos	0.00	0.00	8,349.50	0.00	8,349.50	0.00	8,349.50	0.00
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	0.00	0.00	403,884.93	0.00	403,884.93	0.00	403,884.93	0.00
6330601	Aporte Patronal	0.00	0.00	224,784.46	0.00	224,784.46	0.00	224,784.46	0.00
6330602	Fondo de Reserva	0.00	0.00	178,900.47	0.00	178,900.47	0.00	178,900.47	0.00
63307	Indemnizaciones	0.00	0.00	20,890.40	0.00	20,890.40	0.00	20,890.40	0.00
6330707	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	0.00	0.00	20,890.40	0.00	20,890.40	0.00	20,890.40	0.00
634	Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	806,375.89	0.00	806,375.89	0.00	806,375.89	0.00
63401	Servicios	0.00	0.00	133,083.91	0.00	133,083.91	0.00	133,083.91	0.00
6340101		0.00	0.00	5,134.72	0.00	5,134.72	0.00	5,134.72	0.00



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
Agua Potable									
6340104	Energía Eléctrica	0.00	0.00	63,485.57	0.00	63,485.57	0.00	63,485.57	0.00
6340105	Telecomunicaciones	0.00	0.00	42,843.42	0.00	42,843.42	0.00	42,843.42	0.00
6340106	Servicios de Correo	0.00	0.00	21,600.20	0.00	21,600.20	0.00	21,600.20	0.00
63402	Servicios Generales	0.00	0.00	403,686.58	0.00	403,686.58	0.00	403,686.58	0.00
6340202	Planes y Menores	0.00	0.00	3,477.00	0.00	3,477.00	0.00	3,477.00	0.00
6340203	Almacenamiento Embalaje Envases y Recarga de Extintores	0.00	0.00	145.60	0.00	145.60	0.00	145.60	0.00
6340204	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empaquetado	0.00	0.00	217.28	0.00	217.28	0.00	217.28	0.00
6340206	Servicios de Seguridad y Vigilancia	0.00	0.00	47,040.00	0.00	47,040.00	0.00	47,040.00	0.00
6340209	Servicios de Aseo	0.00	0.00	28,019.90	0.00	28,019.90	0.00	28,019.90	0.00
6340217	Difusión e Información	0.00	0.00	638.40	0.00	638.40	0.00	638.40	0.00
6340221	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia	0.00	0.00	324,148.40	0.00	324,148.40	0.00	324,148.40	0.00
63403	Traslados Instalaciones Viáticos y Subsistencias	0.00	0.00	30,809.51	0.00	30,809.51	0.00	30,809.51	0.00
6340301	Pasajes al Interior	0.00	0.00	14,991.60	0.00	14,991.60	0.00	14,991.60	0.00
6340303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	0.00	0.00	15,817.91	0.00	15,817.91	0.00	15,817.91	0.00
63404	Instalación Mantenimiento y Reparaciones	0.00	0.00	93,006.13	0.00	93,006.13	0.00	93,006.13	0.00
6340402	Gastos en Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (Instalación Mantenimiento y Reparación)	0.00	0.00	90,656.62	0.00	90,656.62	0.00	90,656.62	0.00
6340404	Gastos en Maquinarias Equipos y Redes (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	0.00	704.89	0.00	704.89	0.00	704.89	0.00
6340405		0.00	0.00	1,644.62	0.00	1,644.62	0.00	1,644.62	0.00



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Gastos en Vehículos (Inhabilitación, Mantenimiento y Reparaciones)								
63405	Arrendamientos de Bienes	0.00	0.00	44,910.14	0.00	44,910.14	0.00	44,910.14	0.00
6340502	Arrendamientos de Edificios Locales Residencias Parqueteros Casilleros Judiciales y Bancarios	0.00	0.00	44,574.14	0.00	44,574.14	0.00	44,574.14	0.00
6340503	Arrendamientos de Mobiliarios	0.00	0.00	336.00	0.00	336.00	0.00	336.00	0.00
63406	Contratación de Estudios e Investigaciones	0.00	0.00	168.00	0.00	168.00	0.00	168.00	0.00
6340601	Consultoría Asesoría e Investigación Especializada	0.00	0.00	168.00	0.00	168.00	0.00	168.00	0.00
63407	Gastos en Información	0.00	0.00	2,602.10	0.00	2,602.10	0.00	2,602.10	0.00
6340702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	0.00	0.00	2,602.10	0.00	2,602.10	0.00	2,602.10	0.00
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	0.00	0.00	93,814.55	0.00	93,814.55	0.00	93,814.55	0.00
6340801	Alimentos y Bebidas	0.00	0.00	674.72	0.00	674.72	0.00	674.72	0.00
6340803	Combustibles y Lubricantes	0.00	0.00	3,428.51	0.00	3,428.51	0.00	3,428.51	0.00
6340804	Materiales de Oficina	0.00	0.00	65,927.79	0.00	65,927.79	0.00	65,927.79	0.00
6340805	Materiales de Aseo	0.00	0.00	5,826.53	0.00	5,826.53	0.00	5,826.53	0.00
6340806	Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Corriente)	0.00	0.00	1,243.73	0.00	1,243.73	0.00	1,243.73	0.00
6340808	Instrumental Médico Menor	0.00	0.00	1,789.90	0.00	1,789.90	0.00	1,789.90	0.00
6340811	Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carpintería Sellaría	0.00	0.00	11,113.74	0.00	11,113.74	0.00	11,113.74	0.00
6340812	Materiales Didácticos	0.00	0.00	159.00	0.00	159.00	0.00	159.00	0.00
6340813	Repuestos y Accesorios	0.00	0.00	3,650.63	0.00	3,650.63	0.00	3,650.63	0.00
63445		0.00	0.00	4,314.97	0.00	4,314.97	0.00	4,314.97	0.00



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
Bienes Muebles no Depreciables									
6344503	Mobiliarios (Bienes Muebles no Depreciables)	0.00	0.00	34.72	0.00	34.72	0.00	34.72	0.00
6344504	Máquinas y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables)	0.00	0.00	3,012.45	0.00	3,012.45	0.00	3,012.45	0.00
6344507	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	0.00	1,287.80	0.00	1,287.80	0.00	1,287.80	0.00
635	Gastos Financieros y Otros	0.00	0.00	5,334.54	0.00	5,334.54	0.00	5,334.54	0.00
63501	Impuestos, Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	3,147.38	0.00	3,147.38	0.00	3,147.38	0.00
6350102	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	0.00	0.00	827.83	0.00	827.83	0.00	827.83	0.00
6350104	Contribuciones Especiales y de Mejora	0.00	0.00	2,519.55	0.00	2,519.55	0.00	2,519.55	0.00
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	0.00	0.00	2,187.18	0.00	2,187.18	0.00	2,187.18	0.00
6350418	Obligaciones con el IESS por Responsabilidad Patronal	0.00	0.00	484.80	0.00	484.80	0.00	484.80	0.00
6350418	Intereses por Moros Patronal al IESS	0.00	0.00	1,722.58	0.00	1,722.58	0.00	1,722.58	0.00
637	Obligaciones no Reconocidas de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	245,182.29	0.00	245,182.29	0.00	245,182.29	0.00
63799	Obligaciones no Reconocidas ni Pagadas en Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	245,182.29	0.00	245,182.29	0.00	245,182.29	0.00
6379901	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Gastos en Personal	0.00	0.00	12,773.41	0.00	12,773.41	0.00	12,773.41	0.00
6379902	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Gastos de Bienes y Servicios	0.00	0.00	232,408.88	0.00	232,408.88	0.00	232,408.88	0.00
638	Costo de Ventas y Otros	0.00	0.00	179,274.48	0.00	179,274.48	0.00	179,274.48	0.00
63854	Amortización de Incobrables	0.00	0.00	179,274.48	0.00	179,274.48	0.00	179,274.48	0.00



Ejercicio Fiscal: 2013
Entidad: 010-0003-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR
CONSEJO DE LA JUDICATURA
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2013
Expresado en Dólares

Página: 12 de 12
Información: 31/12/2014 09:54:51
Fecha: 14/01/2015 05:21:24
Reporte: R00810737.rpt
Impreso por: C.JGAPALACIOSV



Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
TOTAL:		6,668,807.99	2,442,947.05	18,406,441.71	13,797,538.78	25,075,249.70	16,240,485.83	11,060,744.11	2,225,980.24

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA 2013

AP 5.3
1/3

MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)
Expresado en Dólares
Unidad Ejecutora = 0003
- Grupo Gasto - Item - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 1 DE 3
FECHA : 16/01/2016
HORA : 8:22:20
REPORTE : R00804788.rdl

EJERCICIO: 2013

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
51000 GASTOS EN PERSONAL											
510105 001 Remuneraciones Unificadas	0.00	1,365,485.01	1,365,485.01	0.00	1,365,106.61	1,365,106.61	1,365,106.61	3,362.40	3,362.40	0.00	99.75
510203 001 Deducción Sueldo	0.00	548,931.87	548,931.87	0.00	548,775.20	548,775.20	548,775.20	156.67	156.67	0.00	99.97
510204 001 Deducción Sueldo	0.00	25,390.87	25,390.87	0.00	25,319.18	25,319.18	25,319.18	41.69	41.69	0.00	99.84
510607 001 Honorarios	0.00	10,286.15	10,286.15	0.00	10,286.15	10,286.15	10,286.15	0.00	0.00	0.00	100.00
510609 001 Horas Extrasordinarias y Suplementarias	0.00	1,225.37	1,225.37	0.00	1,225.37	1,225.37	1,225.37	0.00	0.00	0.00	100.00
510610 001 Servicios Personales por Contrato	0.00	1,091,858.78	1,091,858.78	0.00	1,091,858.78	1,091,858.78	1,091,858.78	0.00	0.00	0.00	100.00
510612 001 SUBROGACION	0.00	11,089.85	11,089.85	0.00	11,089.85	11,089.85	11,089.85	0.00	0.00	0.00	100.00
510613 001 ENCARGOS	0.00	6,420.90	6,420.90	0.00	6,349.50	6,349.50	6,349.50	71.40	71.40	0.00	99.89
510601 001 Aporte Patronal	0.00	225,155.47	225,155.47	0.00	224,784.46	224,784.46	224,784.46	381.01	381.01	0.00	99.83
510602 001 Fondo de Reserva	0.00	179,854.14	179,854.14	0.00	178,900.47	178,900.47	178,900.47	793.67	793.67	0.00	99.56
510707 001 COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR CESACION DE FUNCIONES	0.00	20,722.66	20,722.66	0.00	20,690.40	20,690.40	20,690.40	32.26	32.26	0.00	99.84
TOTAL 51000 GASTOS EN PERSONAL	0.00	3,693,444.97	3,693,444.97	0.00	3,682,355.77	3,682,355.77	3,682,355.77	4,893.16	4,893.16	0.00	99.81
53000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO											
530101 001 Agua Potable	4,926.56	629.16	5,134.72	0.00	5,134.72	5,134.72	5,134.72	0.00	0.00	0.00	100.00
530104 001 Energia Electrica	14,417.79	49,377.65	63,795.44	0.00	63,485.57	63,485.57	63,485.57	309.87	309.87	0.00	99.51
530105 001 Telecomunicaciones	16,220.02	26,625.37	42,845.39	0.00	42,844.27	42,843.42	42,843.42	2.12	2.97	0.00	99.99
530106 001 Servicio de Comer	4,065.00	18,053.12	22,108.12	0.00	21,800.20	21,800.20	21,800.20	507.92	507.92	0.00	97.70
530202 001 Fletes y Mensajes	225.28	3,251.72	3,477.00	0.00	3,477.00	3,477.00	3,477.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530203 001 Almacenamiento: Embalaje Envase y Recarga de Estribos	0.00	145.80	145.80	0.00	145.80	145.80	145.80	0.00	0.00	0.00	100.00
530204 001 Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcado Serigrafia Fotografia Camezacion Filmacion e Imagenes Satellite	0.00	217.28	217.28	0.00	217.28	217.28	217.28	0.00	0.00	0.00	100.00
530207 001 Difusion Informacion y Publicidad	315.39	-915.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530208 001 Servicio de Seguridad y Vigilancia	0.00	47,040.00	47,040.00	0.00	47,040.00	47,040.00	47,040.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530209 001 Servicio de Aseo Vientre de Trabajo Fungcion Desinfeccion y Limpieza de las Instalaciones del Sector Publico	24,780.58	3,293.32	28,073.90	0.00	28,019.90	28,019.90	28,019.90	0.00	0.00	0.00	100.00
530217 001 Difusion e Informacion	0.00	750.59	750.59	0.00	838.40	838.40	838.40	112.19	112.19	0.00	85.05
530221 001 Servicios Personales Eventuales sin Relacion de Dependencia	0.00	302,613.88	302,613.88	5,551.15	307,062.73	304,148.40	304,148.40	5,551.15	8,465.48	0.00	97.45
530299 001 Otros Servicios Generales	31,538.92	-31,538.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530301 001 Pasajes al Interior	2,252.78	12,747.82	15,000.60	0.00	15,000.80	14,991.80	14,991.80	0.00	9.00	0.00	99.94
530303 001 Viáticos y Subsistencias en el Interior	5,406.67	10,451.39	15,858.06	16.24	15,841.82	15,817.91	15,817.91	16.24	40.15	0.00	99.75
530402 001 Edificios Locales Residencias y Cobrado Estructurado	6,756.34	64,350.63	91,106.97	0.00	64,576.86	64,576.86	64,576.86	6,532.11	6,532.12	0.00	92.83
530402 002 Edificios Locales Residencias y Cobrado Estructurado	0.00	11,845.58	11,845.58	1,542.80	8,729.57	8,079.77	8,079.77	5,116.01	5,765.81	0.00	51.33
530403 001 Mobiliario	225.28	-225.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530404 001 Maquinarias y Equipos	2,252.78	-1,547.89	704.89	0.00	704.89	704.89	704.89	0.00	0.00	0.00	100.00
530405 001 Vehiculos	901.11	777.51	1,678.62	0.00	1,664.82	1,644.82	1,644.82	14.00	34.00	0.00	97.57
530499 001 Otras Instalaciones Mantenimientos y Reparaciones	2,252.78	-2,252.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)
Expresado en Dólares
Unidad Ejecutora = 0003
- Grupo Gasto - Ítem - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 2 DE 3
FECHA : 16/01/2016
HORA : 8:22:20
REPORTE : R00804788.rdl

EJERCICIO: 2013

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	COIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJE
530602 001 Edificios Locales Residencias Parquederos Castelleros Judiciales y Bancarios	11,253.90	35,702.18	45,956.08	1,548.71	44,574.14	44,574.14	44,574.14	2,301.94	2,301.94	0.00	94.91
530603 001 Mobiliarios	0.00	336.00	336.00	0.00	336.00	336.00	336.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530601 001 Consultoría Asesoría e Investigación Especializada	0.00	168.00	168.00	0.00	168.00	168.00	168.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530603 001 Servicio de Capacitación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530702 001 Ampliación y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	0.00	2,802.10	2,802.10	0.00	2,802.10	2,802.10	2,802.10	0.00	0.00	0.00	100.00
530703 001 Ampliación de Equipos Informáticos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530704 001 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	1,361.67	-1,361.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530801 001 Alimentos y Bebidas	0.00	674.72	674.72	0.00	674.72	674.72	674.72	0.00	0.00	0.00	100.00
530803 001 Combustibles y Lubricantes	901.11	2,527.41	3,428.52	0.00	3,428.52	3,428.51	3,428.51	0.00	0.00	0.01	100.00
530804 001 Materiales de Oficina	22,527.80	52,755.66	75,283.46	0.00	67,769.20	67,769.19	67,769.19	7,514.28	7,514.28	0.00	96.02
530805 001 Materiales de Aseo	3,108.84	3,631.30	6,740.14	0.00	6,734.57	6,734.57	6,734.57	5.57	5.57	0.00	99.92
530806 001 Herramientas	675.83	967.90	1,243.73	0.00	1,243.73	1,243.73	1,243.73	0.00	0.00	0.00	100.00
530807 001 Materiales de Impresión: Fotografía Reproducción y Publicaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530808 001 Instrumental Médico Menor	540.67	1,249.23	1,789.90	0.00	1,789.90	1,789.90	1,789.90	0.00	0.00	0.00	100.00
530809 001 Medicinas y Productos Farmacéuticos	901.11	401.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530811 001 Materiales e Insumos de Construcción (Electricos Plomeria Carpinteria Sellado/izacio n Vial Navegacion y Control Inundacio n)	901.11	13,818.89	14,720.00	0.01	11,567.37	11,113.74	11,113.74	3,152.63	3,606.26	0.00	75.50
530812 001 Materiales Didacticos	0.00	159.00	159.00	0.00	159.00	159.00	159.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530813 001 Repuestos y Accesorios	2,252.78	1,388.22	3,651.00	0.00	3,650.63	3,650.63	3,650.63	0.37	0.37	0.00	99.99
530899 001 Otros de Uso y Consumo Corriente	3,804.45	-3,804.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
531403 001 Mobiliarios	0.00	99.72	99.72	0.00	34.72	34.72	34.72	65.00	65.00	0.00	34.82
531404 001 Maquinarias y Equipos	0.00	3,186.42	3,186.42	0.00	3,012.46	3,012.46	3,012.46	173.97	173.97	0.00	94.54
531407 001 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	1,267.80	1,267.80	0.00	1,267.80	1,267.80	1,267.80	0.00	0.00	0.00	100.00
531411 001 Partes y Repuestos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 530600 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	154,137.55	180,424.19	154,629.44	3,556.91	171,105.88	170,174.33	170,174.33	11,265.97	11,330.92	0.00	95.78
570000 OTROS GASTOS CORRIENTES											
570102 001 Tasas Generales Impuestos Contribuciones Ferias Licencias y Patentes	0.00	627.83	627.83	0.00	627.83	627.83	627.83	0.00	0.00	0.00	100.00
570104 001 Contribuciones Especiales y de Mejora	0.00	2,571.81	2,571.81	0.00	2,519.55	2,519.55	2,519.55	52.26	52.26	0.00	97.97
570216 001 OBLIGACIONES CON EL IESS POR RESPONSABILIDAD PATRONAL	0.00	464.60	464.60	0.00	464.60	464.60	464.60	0.00	0.00	0.00	100.00
570218 001 INTERESES POR MORIA PATRONAL AL IESS	0.00	1,722.56	1,722.56	0.00	1,722.56	1,722.56	1,722.56	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 570000 OTROS GASTOS CORRIENTES	0.00	5,386.80	5,386.80	0.00	5,344.54	5,344.54	5,344.54	52.26	52.26	0.00	97.97
730000 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION											
730209 001 Servicio de Aseo Vestimenta de Trabajo Furgoneta Desinfectio n y Limpieza de las Instalaciones del Sector Pùblico	0.00	75,302.00	75,302.00	0.00	61,411.35	61,411.35	61,411.35	13,890.65	13,890.65	0.00	81.46
730402 001 Edificios Locales Residenciales y Cableado Estructurado (Instalacio n Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	6,272.00	6,272.00	0.00	4,645.20	4,645.20	4,645.20	1,626.80	1,626.80	0.00	74.06

MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)
Expresado en Dólares
Unidad Ejecutora = 0003
- Grupo Gasto - Ítem - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 3 DE 3
FECHA : 15/01/2016
HORA : 8:22:20
REPORTE : R00804788.rdl

EJERCICIO: 2013

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
730502 001 Edificios Locales Residenciales Parquesideros Costilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamientos)	0.00	139,633.92	139,633.92	800.00	129,962.87	128,491.23	128,491.23	10,071.25	11,142.69	0.00	92.02
730608 001 Instrumental Médico Menor	0.00	1,800.00	1,800.00	0.00	1,240.43	1,240.43	1,240.43	359.57	359.57	0.00	77.53
730811 001 Insumos (Bienes Materiales) y Suministros para la Construcción Eléctrica (Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación y Control de Incendios)	0.00	612.00	612.00	0.00	527.71	527.71	527.71	84.29	84.29	0.00	86.23
730812 001 Materiales Didácticos	0.00	200.00	200.00	0.00	200.00	200.00	200.00	0.00	0.00	0.00	100.00
731403 001 Mobiliarios (Bienes Muebles no Depreciables)	0.00	400.00	400.00	0.00	238.06	238.06	238.06	161.94	161.94	0.00	59.52
TOTAL 730000 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	0.00	244,193.92	244,193.92	800.00	197,848.24	196,759.39	196,759.39	21,264.50	21,355.54	0.00	87.78
840000 BIENES DE LARGA DURACION											
840103 002 Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	0.00	1,441.38	1,441.38	0.00	1,441.38	1,441.38	1,441.38	0.00	0.00	0.00	100.00
840104 001 Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	0.00	3,623.20	3,623.20	0.00	2,741.60	2,741.60	2,741.60	881.60	881.60	0.00	75.67
840104 002 Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	0.00	15,725.47	15,725.47	125.32	15,600.15	15,600.15	15,600.15	125.32	125.32	0.00	99.20
840107 002 Equipos (Sistemas y Paquetes Informáticos)	0.00	987.57	987.57	0.00	987.57	987.57	987.57	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 840000 BIENES DE LARGA DURACION	0.00	21,777.62	21,777.62	125.32	20,779.70	20,779.70	20,779.70	1,006.92	1,006.92	0.00	95.38
990000 OTROS PASIVOS											
990101 001 OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES POR GASTOS EN PERSONAL	0.00	13,575.00	13,575.00	0.00	12,773.41	12,773.41	12,773.41	801.59	801.59	0.00	94.10
990102 001 OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES POR GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	0.00	232,951.14	232,951.14	542.26	232,408.88	232,408.88	232,408.88	542.26	542.26	0.00	99.77
TOTAL 990000 OTROS PASIVOS	0.00	246,526.14	246,526.14	542.26	245,182.29	245,182.29	245,182.29	1,343.85	1,343.85	0.00	99.41

AUDITORIA INTEGRAL		
ARCHIVO DE PLANIFICACION PRELIMINAR		
ENTIDAD:	DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR	
PERIODO:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013	
DIRECCION:	Emilio Abad entre Solano y Serrano (Esquina)	
INDICE	N°	DESCRIPCION
	ENFOQUE GLOBAL	
	PP.1	Guía de Visita Previa
	PP.2	Resumen del recorrido de instalaciones
	PP.3	Visión Sistemica
	PP.4	FODA
	PP.5	Analisis de la Cadena de Valor
	PP.6	Análisis de la Información Financiera y Presupuestaria
PP.7	Memorando de Planificación	

REALIZADO POR:	
Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla	EERV

SUPERVISADO POR:	
Marcela Karina Benítez Gaibor	MKBG

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
Examen de Auditoría Integral al Área de Talento Humano de la Dirección Provincial
del Consejo de la Judicatura del Cañar.

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

VISITA PREVIA

- 1. Nombre de la Entidad:** Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Cañar
- 2. Dirección:** Emilio Abad entre Solano y Serrano Esquina
- 3. Teléfono:** 3704-200
- 4. Reseña Histórica de creación:**

Mediante decreto publicado en el Registro Oficial N°. 103 del 11 de abril de 1967, se crea la Corte Superior de Justicia de Azogues; Registro Oficial 279 del 19 de marzo de 1998, se creó la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, misma que tiene funciones específicas como órgano de gobierno, administrativo y disciplinario de la Función Judicial, con personalidad jurídica de derecho público y autonomía administrativa y financiera en la provincia del Cañar.

En estricto cumplimiento al mandato ciudadano expresado a través de la consulta popular del 7 de mayo del 2011, se inició un período de reestructuración, que tenía como delegados al Consejo de la Judicatura de Transición, dentro del Programa se define el proyecto de modelo de gestión, su objetivo fue el de implementación de un proceso de reestructuración, el que será ejecutado en conformidad a los preceptos constitucionales, directrices del Plan Nacional para el Buen Vivir, COFJ y resultados del Referéndum y Consulta Popular, que garanticen un servicio eficiente, eficaz y transparente a la ciudadanía; abarca seis ejes estratégicos: Talento Humano; Modelo de Gestión; Gestión Financiera Equitativa; Infraestructura Tecnológica; Infraestructura Civil; Cooperación Interinstitucional.

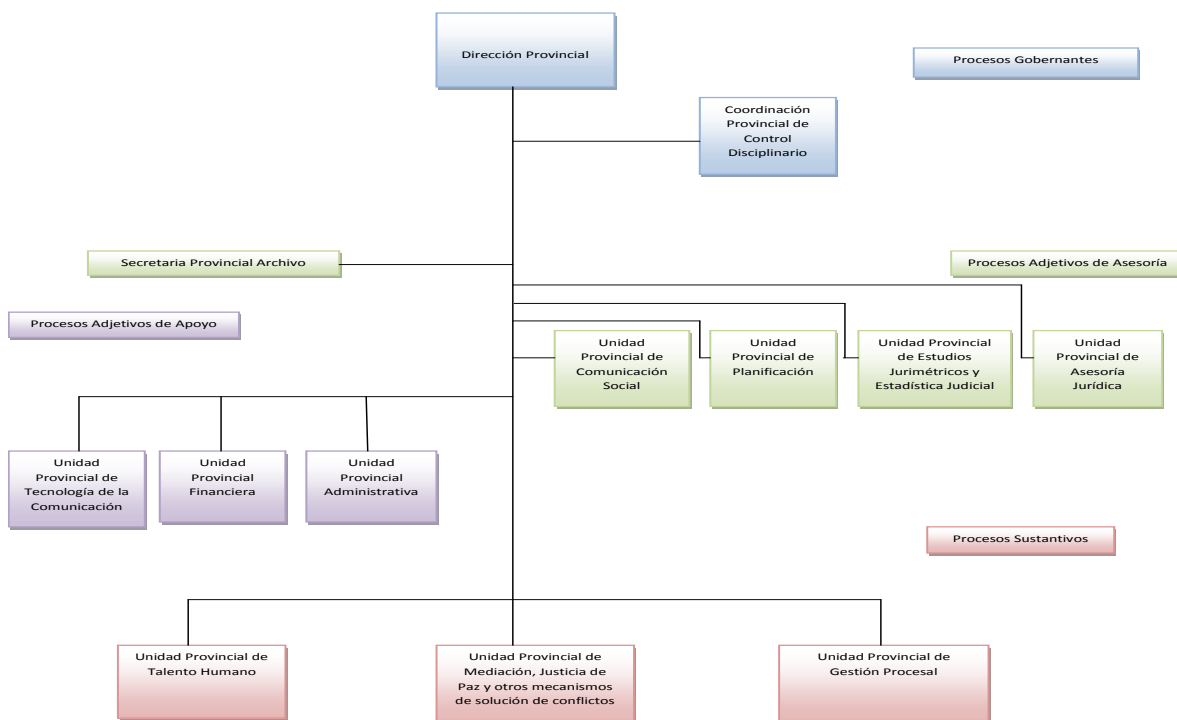
Como es de conocimiento público el proceso de reestructuración de la Función Judicial, implicó el incremento de talento humano, en el marco de este eje estratégico, se han designado y seleccionado a jueces, y juezas de familia, mujer, niñez y adolescencia, jueces y juezas en distintas materias e instancias a nivel nacional, se ha reestructurado la función judicial en sentido de impartir justicia y el personal de apoyo asuma las tareas administrativas.

El Consejo de la Judicatura ha emprendido un nuevo Plan Estratégico “que permitirá entre otras cosas, agilizar el acceso de los ciudadanos a la justicia y luchar contra la impunidad” el Plan contempla 5 objetivos: asegurar la transparencia y la calidad en la prestación de los servicios de justicia; promover el óptimo acceso a la justicia; impulsar la mejora y modernización de los servicios; institucionalizar la meritocracia y la formación en la Función Judicial; y, combatir la impunidad contribuyendo a la seguridad ciudadana, a través de la implementación de Unidades de

Flagrancia.

La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura actualmente se encuentra ubicado en el centro de la ciudad de Azogues, Capital de la Provincia del Cañar, ejerce sus funciones desde un innovador edificio remodelado de 7 pisos, cuya estructura está alineada a su misión; los cantones en donde tiene competencia son: Azogues, Biblián, Déleg, Cañar, El Tambo y La Troncal. La Dirección Provincial, sus oficinas administrativas ocupan los pisos 4°, 7° y planta baja, el resto de la infraestructura se ha destinado para el funcionamiento de los procesos jurisdiccionales, es decir los procesos misionales como el servicio de administración de justicia: Unidad Judicial Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia, Unidad Judicial Civil; Sala Multicompetente y Presidencia Corte Provincial de Justicia del Cañar.

5. Organigrama estructural



6. Reglamento Orgánico Funcional

No dispone

7. Misión Estratégica:

Proporcionar un servicio de administración de justicia eficaz, eficiente, efectivo, íntegro, oportuno, intercultural y accesible, que contribuya a la paz social y a la seguridad jurídica, afianzando la vigencia del Estado constitucional de derechos y justicia.

8. Visión de la Entidad

Consolidar al sistema de justicia ecuatoriano como referente de calidad, confianza y valores, que promueva y garantice el ejercicio de los derechos individuales y colectivos.

9. Principios Fundamentales

- Idoneidad y probidad
- Sujeción a la Constitución y a todo ordenamiento jurídico
- Imparcialidad e independencia
- Igualdad y equidad
- Vocación al servicio
- Transparencia y rendición de cuentas
- Compromiso con la sociedad

10. Objetivos Estratégicos

Se han definido cinco objetivos estratégicos, sin orden jerárquico y/o de prelación. Los objetivos responden a favorecer y promover el acceso a la justicia y a desarrollar una institución moderna, tanto en su estructura, procesos y procedimientos:

- 1.- Asegurar la transparencia y la calidad en la prestación de los servicios de justicia;
- 2.- Promover el óptimo acceso a la justicia;
- 3.- Impulsar la mejora permanente y modernización de los servicios;
- 4.- Institucionalizar la meritocracia en el sistema de justicia; y,
- 5.- Combatir la impunidad contribuyendo a mejorar la seguridad ciudadana

11. Objetivos Operacionales:

- Resolver las causas judiciales recibidas mediante la atención y tramitación de éstas.
- Conocer el recurso humano con que cuenta la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura, Corte Provincial y Órganos Auxiliares
- Registrar el número de abogadas y abogados mediante la incorporación y registro al Foro

- Reducir las quejas y denuncias presentadas contra funcionarios judiciales de la Dirección Provincial, mediante la atención y resolución de éstas
- Contar con una programación operativa y de inversión, mediante la elaboración de la PAPP
- Fortalecer las capacidades del personal mediante la ejecución del Plan de Capacitación
- Contar con una programación general de compras mediante la elaboración del PAC
- Medir el cumplimiento de la Programación del Plan Anual de Contratación mediante el seguimiento y monitoreo de la ejecución de éste
- Contar con el inventario actualizado de activos de la Dirección Provincial mediante el levantamiento de información de bienes
- Difundir la información institucional a la sociedad mediante el Plan de Comunicación Provincial
- Mantener el normal funcionamiento y operación de la Dirección Provincial mediante la administración y manejo adecuado de los gastos operativos.
- Optimizar la ejecución presupuestaria mediante la administración adecuada de los recursos financieros.
- Mantener la funcionalidad de los equipos informáticos de la Dirección Provincial mediante la ejecución del Plan de Mantenimiento

12. Procesos y actividades

De conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Institucional por Procesos de la entidad, se resume las siguientes actividades:

Procesos gobernantes: Intervienen en el direccionamiento de la gestión institucional a través de la formulación de propuestas de políticas, directrices, normas, procedimientos, planes, acuerdos y resoluciones.

Procesos adjetivos: Se encargan de asesorar jurídicamente, patrocinar y ejecutar la

normativa institucional, precautelando la legalidad de todos los actos de la Dirección Provincial.

Procesos de apoyo: Encargados de administrar y proveer de manera oportuna, bienes y servicios dentro de su jurisdicción.

Procesos sustantivos: Encargados de implantar y gestionar el sistema procesal penal y general en territorio, en base a los lineamientos del nivel central.

La entidad ofrece una administración de justicia, eficiente, eficaz y de calidad, cuyos procesos están alineados a los objetivos operacionales, estratégicos, misión y visión institucional y éstos a su vez al Plan Nacional de Desarrollo o Plan Nacional del Buen Vivir.

Financiamiento

La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, para su funcionamiento operativo y administrativo, dispone de los siguientes recursos fiscales:

<u>INGRESOS</u>	<u>EJERCICIO FISCAL</u> <u>2013</u>
<u>51. Gastos en Personal</u>	<u>3.489.244,87</u>
<u>53. Bienes y Servicio de Consumo</u>	<u>844.662,25</u>
<u>57. Otros Gastos Corrientes</u>	<u>5.386,80</u>
<u>71. Gastos en Personal para Inversión</u>	<u>0,00</u>
<u>73. Bienes y Servicios para Inversión</u>	<u>244.109,92</u>
<u>84. Bienes de Larga Duración</u>	<u>21.772,62</u>
<u>99. Otros Pasivos</u>	<u>246.526,14</u>
<u>Total USD</u>	<u>4.851.702,60</u>

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria

Saldos Contables

CUENTAS	2013
63 GASTOS DE GESTION	4.720.552,95
633 Remuneraciones	3.484.385,77
634 Bienes y Servicios de Consumo	806.375,89
635 Gastos Financieros y Otros	5.334,54
637 Obligaciones no Reconocidas de Ejercicios Anteriores	245.182,29
638 Costo de Ventas y Otros	179.274,46
TOTAL GASTOS DE GESTION	4.720.552,95

Fuente: Reporte Saldos Contables eSIGEF

Estos procesos sustantivos, tiene una importancia monetaria significativa, su materialidad inclusive en el ejercicio económico del 2013 cuyo saldo en el grupo 51. Gastos en Personal, tomado del reporte contable del esigef, fue de 3.484.385,77 USD, que representa en porcentaje el 73.81 % del total de Gastos de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.

Asignación Presupuestaria

PARTIDA PRESUPUESTARIA (CODIFICADO)	2013	PP.1 7/7
-------------------------------------	------	-------------

51. Gastos en Personal	3.489.244,87
------------------------	--------------

Fuente Reporte de Ejecución Presupuestaria esigef

13. Sistema de Control Interno

Los procesos operativos y administrativos se rigen principalmente por las Normas de Control Interno del sector público que son de cumplimiento obligatorio para todas las Entidades Públicas.

14. Principales Servidores Administrativos:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Dr. Juan José Ortega Vintimilla	Director Provincial
Dr. Jorge González Aguirre	Secretario
Dr. Oswaldo Remigio Rodas Amoroso	Coordinador de Control Disciplinario
Dr. Carlos Eduardo Cárdenas Rivera	Asesor Jurídico
Ing. Rogerio Antonio Rojas Idrovo	Jefe Administrativo
Eco. Raquel Dolores Parra Crespo	Jefa Financiera
Ing. Jhon Edison Guartán Andrade	Jefe de Planificación
Ing. Jenny Cristina Castanier Rodríguez	Jefa de Talento Humano
Ing. César Augusto Calle Castro	Jefe de Tecnologías de la Información

REALIZADO POR:	
Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla	EERV

SUPERVISADO POR:	
Marcela Karina Benítez Gaibor	MKBG

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
Examen de Auditoría Integral al Área de Talento Humano de la Dirección Provincial
del Consejo de la Judicatura del Cañar.

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

RESUMEN DEL RECORRIDO DE INSTALACIONES

Luego de la comunicación realizada a la Jefa de Personal, se realizó el recorrido a las instalaciones de la entidad el día viernes 09 de enero de 2015 a la 08:H00, comenzamos con la visita del Consejo de la Judicatura del Cañar, con el firme propósito de conocer e irrumpir un poco en el giro de las actividades de la entidad y se pudo observar lo siguiente:

- Para el Control asistencia de los funcionarios de la entidad, al momento cuenta con dos Relojes Biométricos de Control de Huella Digital, uno en el primer piso y el otro en el cuarto piso de la entidad; está instalado un programa para el control de atrasos y faltas de los funcionarios.

Cada semana se imprime la asistencia con el objeto de determinar los atrasos y faltas para los descuentos respectivos.

- En la oficina de Talento Humano labora cuatro personas que se desempeñan como: Jefa de Talento Humano, y tres Asistentes.

Se visitó los departamentos a ser examinados, y se requirió la información a ser revisada, para establecer el cómo se llevó dichos procesos en el período evaluado. En vista del alto número de personal contratado se vio necesario evaluar estos procesos con más detenimiento.

Se constató que las personas que laboran en cada área es personal altamente capacitado, y los jefes de cada dependencia mantienen controles efectivos para evaluar las actividades del personal a su cargo.

REALIZADO POR:

Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla	EERV
--	-------------

SUPERVISADO POR:

Marcela Karina Benítez Gaibor	MKBG
--------------------------------------	-------------

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
Examen de Auditoría Integral al Área de Talento Humano de la Dirección Provincial
del Consejo de la Judicatura del Cañar.
Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

VISION SISTEMICA
FACTORES INTERNOS

PROCESOS GOBERNANTES

- Dirección Provincial
- Secretaria Provincial y Archivo
- Unidad Provincial de Control Disciplinario

PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORIA

- Unidad Provincial de Comunicación Social
- Unidad Provincial de Planificación
- Unidad Provincial de Estudios Jurimétricos y Estadística Judicial
- Unidad Provincial de Asesoría Jurídica

PROCESOS ADJETIVOS DE APOYO

- Unidad Provincial de Tecnología de la Información
- Unidad Provincial Financiera
- Unidad Provincial Administrativa

PROCESOS SUSTANTIVOS

- Unidad Provincial de Gestión Procesal
- Unidad Provincial de Mediación, Justicia de Paz y otros mecanismos de solución de conflictos.
- Unidad Provincial de Talento Humano

FACTORES EXTERNOS

ENTORNO PROXIMO

- Ciudadanos,
- Abogados en libre ejercicio,
- Litigantes; y ,
- Otras instituciones públicas y privadas

ENTORNO REMOTO

- Políticos
- Sociales
- Económicos
- Laborales
- Jurídicos
- Tecnológicos
- Fenómenos Naturales

PROVEEDORES

- Inscritos en el RUP del Sistema Nacional de Contratación Pública
- No inscritos, que proporcionan bienes y servicios para funcionamiento de las áreas administrativas y jurisdiccionales.

REALIZADO POR:**Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla EERV****SUPERVISADO POR:****Marcela Karina Benítez Gaibor MKBG**

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR

Examen de Auditoría Integral al Área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

FODA



D	Debilidades	F	Fortalezas
1	Estructura orgánica inadecuada.	1	Infraestructura básica adecuada (edificio propio funcional, bien equipado).
2	Las Comisiones a más de sus propias funciones cumplen funciones operativas.	2	Tecnología básica (servidores, estaciones de trabajo individuales).
3	Desactualización de la reglamentación interna del CNJ (Reglamentos, Manuales, Instructivos, Directrices y otros).	3	Estructura, funcionamiento y puesta en marcha de la Escuela Judicial.
4	Falta de planificación por objetivos.	4	Personal con experiencia, capacitado en el área de administración.
5	Falta de personal técnico (sin perfil para el cargo), ubicación de	5	Predisposición de autoridades para mejorar los sistemas.

	personal sin análisis de Requisitos		
6	Insuficiente desarrollo tecnológico.	6	Implementación de sistemas: proveeduría, activos fijos, suministros, administración de personal (varios distritos ya lo tienen).
7	Falta de coordinación y comunicación.	7	Implementación del sistema de evaluación.
8	Falta de un sistema de rendición de cuentas, a todo nivel.		
9	Ausencia de información y comunicación tanto interna como externa (relaciones públicas).		
10	Falta de delegación de funciones.		
	Falta de implementación de un sistema continuo de capacitación.		
11	Insuficiencia presupuestaria.		
12	• Limitaciones en el ejercicio de la independencia entre los órganos de la Función Judicial.		
13	Falta de compromiso e identificación con la institución.	8	Necesidad de existencia del CNJ como órgano de gobierno y administrativo
A	Amenazas	O	Oportunidades
1	Irrespeto a la Independencia de la Función Judicial por parte del Sistema político con amenazas sistemáticas de intervención	1	Cambio de la estructura en el país, a través de la nueva constitución para:
2	Percepción desfavorable de la ciudadanía en relación a las actividades de la Función Judicial	2	Fortalecer el Consejo Nacional de la Judicatura.
3	Crisis económica y los conflictos políticos del país que afectan y debilitan el fortalecimiento Institucional	3	Fortalecer la autonomía e independencia.

4	Insuficiente asignación presupuestaria para cubrir las necesidades de la Función Judicial	4	Separar en forma clara lo jurisdiccional de lo administrativo.
5	El excesivo control del Ministerio de Finanzas a la administración presupuestaria afectan a la autonomía administrativa financiera de la Función Judicial establecida en la Constitución Política y La Ley Orgánica del Consejo de la Judicatura	5	Existe un criterio generalizado en la Asamblea para fortalecer el CNJ como órgano administrativo, de control y gobierno.
6	Sistema socioeconómico propenso a la generación de espacios de corrupción en la Función Judicial	6	Implementación de tecnologías de punta en los procesos administrativos y judiciales.
7	Ejercicio del periodismo sin ética profesional con el afán de propiciar el sensacionalismo que le asegura mejor audiencia entre la ciudadanía	7	Mejoramiento de la imagen institucional a base de la modernización y moralización del sistema.
		8	Institucionalización del crecimiento profesional de los funcionarios.
		9	Establecer alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales.
10	La tendencia internacional de establecer la justicia electrónica para modernizar los procesos		

		11	Las demandas ciudadanas crecientes de transparentar el accionar de la Función Judicial para responder oportunamente.
--	--	-----------	--

REALIZADO POR:	
Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla	EERV

SUPERVISADO POR:	
Marcela Karina Benítez Gaibor	MKBG

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR

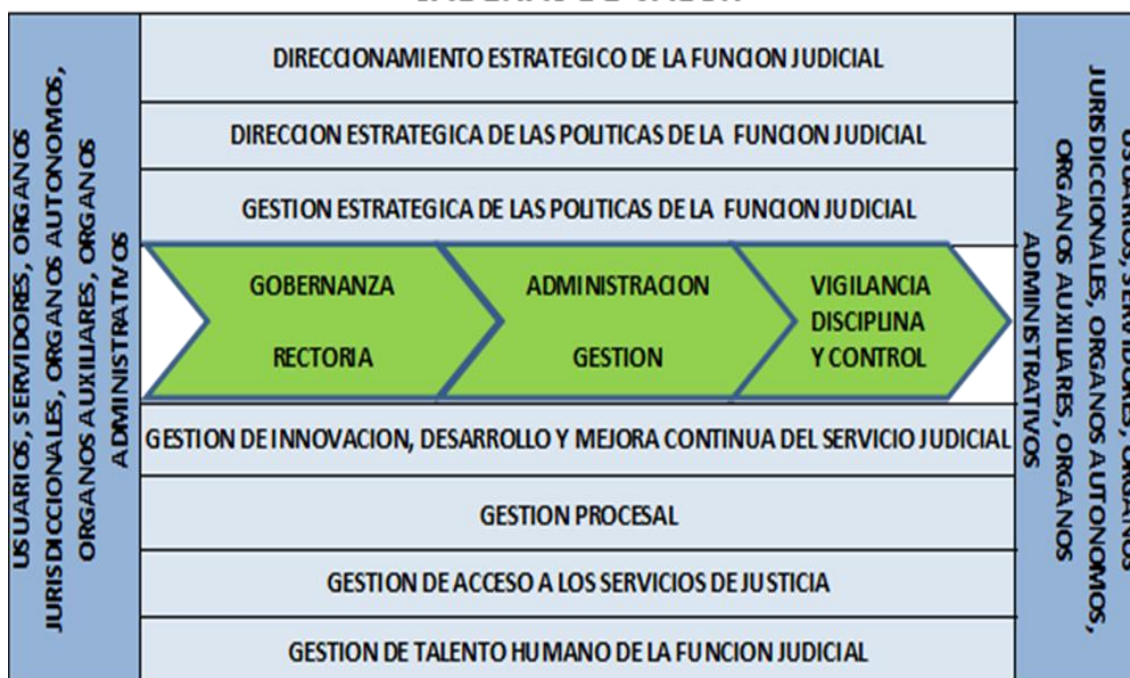
Examen de Auditoría Integral al Área de Talento Humano de la Dirección

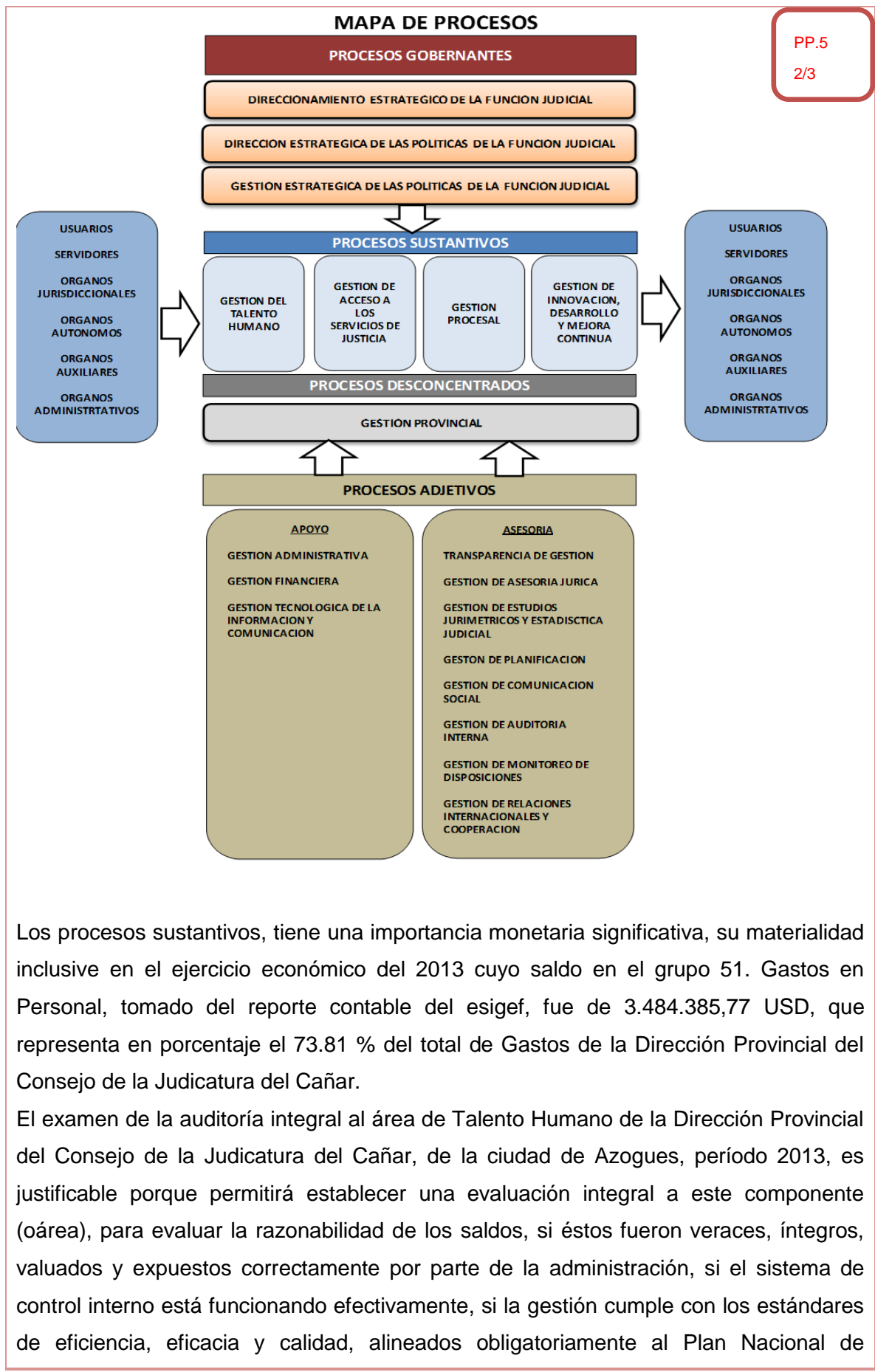
Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

ANALISIS DE LA CADENA DE VALOR

CADENAS DE VALOR





Los procesos sustantivos, tiene una importancia monetaria significativa, su materialidad inclusive en el ejercicio económico del 2013 cuyo saldo en el grupo 51. Gastos en Personal, tomado del reporte contable del esigef, fue de 3.484.385,77 USD, que representa en porcentaje el 73.81 % del total de Gastos de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.

El examen de la auditoría integral al área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, de la ciudad de Azogues, período 2013, es justificable porque permitirá establecer una evaluación integral a este componente (oárea), para evaluar la razonabilidad de los saldos, si éstos fueron veraces, íntegros, valuados y expuestos correctamente por parte de la administración, si el sistema de control interno está funcionando efectivamente, si la gestión cumple con los estándares de eficiencia, eficacia y calidad, alineados obligatoriamente al Plan Nacional de

Desarrollo o Plan Nacional del Buen Vivir.

PP.5

3/3

REALIZADO POR:

Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla EERV

SUPERVISADO POR:

Marcela Karina Benítez Gaibor MKBG

ANALISIS DE LA INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

PP.6

1/2

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
Examen de Auditoría Integral al Área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de
la Judicatura del Cañar
Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

ANALISIS VERTICAL

ANALISIS DE SALDOS CONTABLES

CUENTAS	2013	PORCENTAJE
63 GASTOS DE GESTION	4,720,552.95	100.00%
633 Remuneraciones	3,484,385.77	73.81%
634 Bienes y Servicios de Consumo	806,375.89	17.08%
635 Gastos Financieros y Otros	5,334.54	0.11%
637 Obligaciones no Reconocidas de Ejercicios Anteriores	245,182.29	5.19%
638 Costo de Ventas y Otros	179,274.46	3.80%
TOTAL GASTOS DE GESTION	4,720,552.95	100.00%

Fuente: Reporte Saldo Contables e-SIGEF

COMENTARIO: Como se puede observar la cuenta de remuneraciones representa el 73.81% del porcentaje de proporcionalidad de los Gastos de Gestión de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar en el ejercicio fiscal 2013.

ANALISIS PRESUPUESTARIO

PP.6
2/2

PARTIDA PRESUPUESTARIA (CODIFICADO)	2013
51. Gastos en Personal	3,489,244.87

Fuente Reporte de Ejecución Presupuestaria e-SIGEF

COMENTARIO: Del análisis efectuado a los recursos asignados para el ejercicio fiscal 2013 a la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, los Gastos en Personal grupo 51 su codificado es de \$3.489.44,87 por lo que son significativos y representan el 73,81% del total de los Gastos de Gestión.

REALIZADO POR:	
Julalia Elizabeth Romero Vintimilla	EER

SUPERVISADO POR:	
Marcela Karina Benítez Gaibor	MKB

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
Examen de Auditoría Integral al Área de Talento Humano de la Dirección Provincial del
Consejo de la Judicatura del Cañar.
Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

MEMORANDO DE PLANIFICACION PRELIMINAR

22. Identificación de la Entidad

Nombre: Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar

Dirección: Emilio Abad entre Solano y Serrano (Esquina)

Ubicación del equipo: Sala de Videoconferencias de la Dirección Provincial

Horario de trabajo: 08H00 a 13H00; 14H00 a 17H00

Teléfonos: 073703270 / 073704200

23. Motivo del examen

El examen de auditoría integral al área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, se realizará como proyecto investigativo previo a la obtención del título de Magister en Auditoria Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja; y en cumplimiento a la autorización emitida por el Director Provincial en oficio No. 403-DP03-CJ-14 de 11 de junio de 2014.

24. Objetivos del examen

24.1. Generales

- Verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de los recursos financieros utilizados
- Verificar el grado de eficiencia, eficacia y efectividad de las actividades desarrolladas
- Evaluar el control interno del área de Talento Humano.

24.2. Específicos

- Comprobar que la información financiera y las transacciones se encuentren reflejados en el reporte generado por la entidad.

- Determinar el grado de cumplimiento de los planes operativos anuales.
- Determinar el grado de eficiencia del control interno.

PP.7
2/15

25. Naturaleza y alcance del examen

El examen comprenderá el análisis integral del Área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se analizará:

- Auditoría Financiera.- Determinar si los saldos del Grupo 51 Gastos en Personal presentan razonablemente, mediante la comprobación del cumplimiento de las normas de contabilidad gubernamental vigentes.
- Auditoría de Cumplimiento.- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias internas y externas que le son aplicables en el desarrollo de sus actividades
- Auditoría de Gestión.- Evaluar el grado de eficiencia, eficacia y calidad en el logro de los objetivos institucionales.
- Auditoría de Control Interno.- Evaluar el sistema de control interno, para determinar si los controles existentes son efectivos o requieren ser ajustados.

26. Base Legal de creación y constitución

Mediante decreto publicado en el Registro Oficial N°. 103 del 11 de abril de 1967, se crea la Corte Superior de Justicia de Azogues; Registro Oficial 279 del 19 de marzo de 1998, se creó la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, misma que tiene funciones específicas como órgano de gobierno, administrativo y disciplinario de la Función Judicial, con personalidad jurídica de derecho público y autonomía administrativa y financiera en la provincia del Cañar.

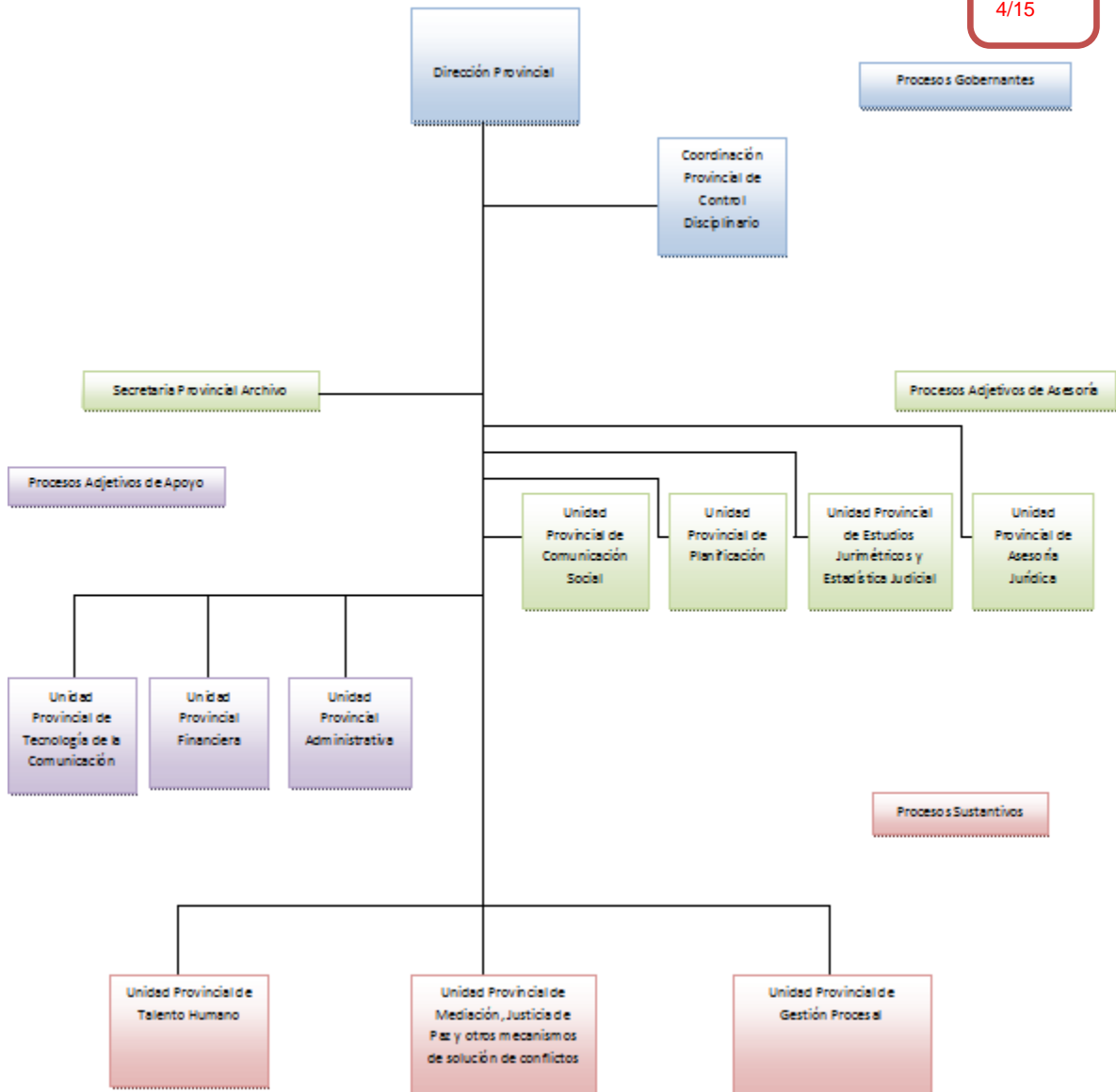
27. Principales disposiciones legales

Está regido por el siguiente Marco Legal:

- ✓ La Constitución Política del Ecuador
- ✓ El Código Orgánico de la Función Judicial y su Reglamento
- ✓ Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- ✓ Ley de Modernización del Estado
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Código Orgánico de Régimen Tributario Interno
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- ✓ Normas Técnicas de Presupuesto
- ✓ Normas de Control Interno del Sector Público
- ✓ Normas de Contabilidad Gubernamental
- ✓ Reglamento de Bienes del Sector Público.
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

PP.7
3/15

28. Estructura Orgánica

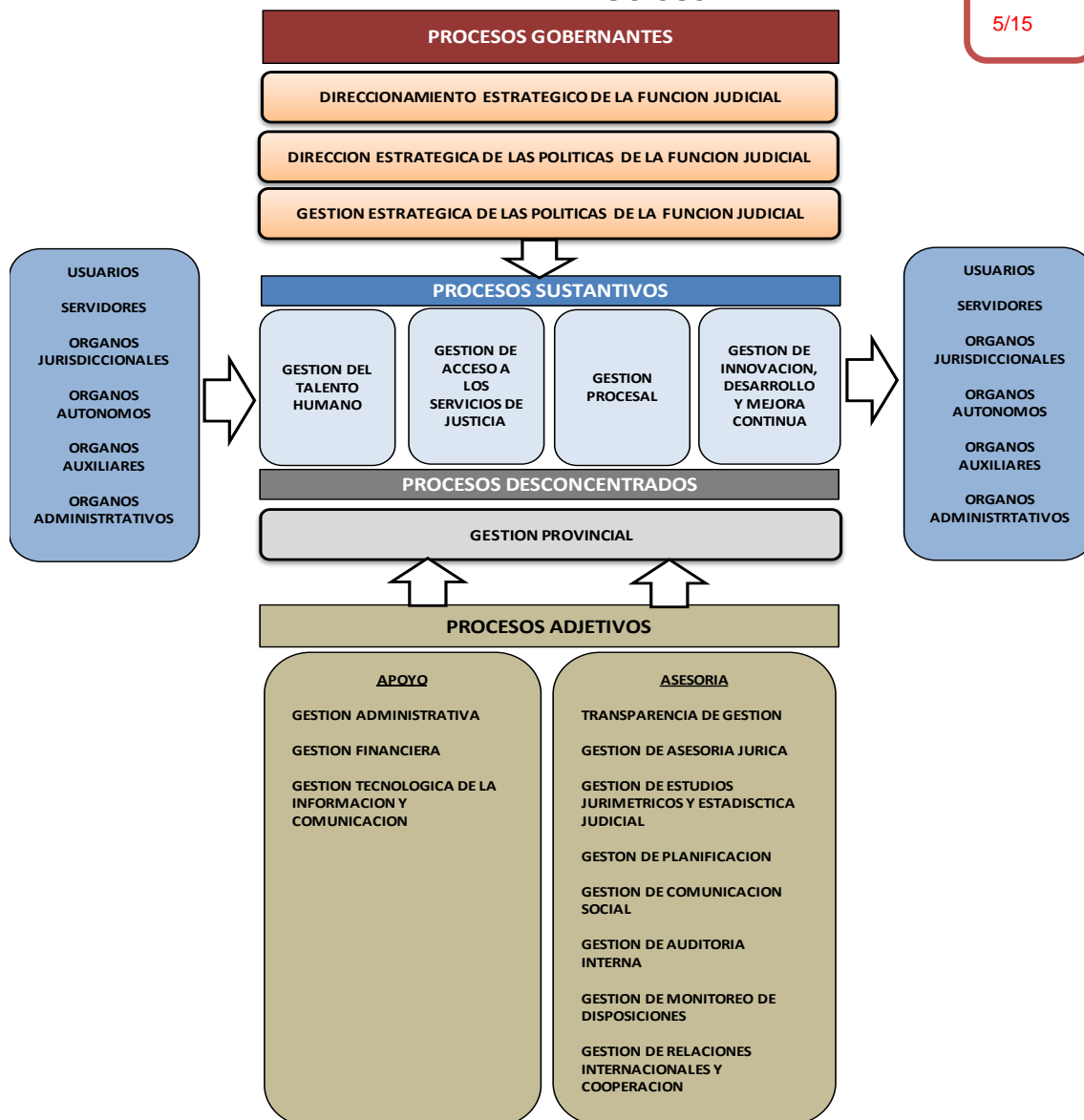


29. Mapa de Procesos

MAPA DE PROCESOS

PP.7

5/15



30. Materialidad

Estos procesos sustantivos, tiene además una importancia monetaria significativa, su materialidad inclusive en el ejercicio económico del 2013 cuyo saldo en el grupo 51. Gastos en Personal fue de 3.484.385,77 USD, que representa en porcentaje el 73.81 % de proporción con relación al total de Gastos de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.

MATERIALIDAD E IMPORTANCIA MONETARIA	
EJERCICIO ECONOMICO 2013	
GRUPO	TOTAL
633. GASTOS DE REMUNERACIONES	3,484,385.77
63. GASTOS DE GESTION	4,654,472.52
PROPORCIONALIDAD DEL GASTO DE REMUNERACIONES CON RELACION AL TOTAL DE GASTOS DE GESTION	74.86%
<i>Referencia: tomado balance 2013</i>	

PP.7
6/15

31. Misión, Visión, Objetivos Estratégicos

Misión

Proporcionar un servicio de administración de justicia eficaz, eficiente, efectivo, íntegro, oportuno, intercultural y accesible, que contribuya a la paz social y a la seguridad jurídica, afianzando la vigencia del Estado constitucional de derechos y justicia.

Visión

Consolidar al sistema de Justicia ecuatoriano como referente de calidad, confianza y valores, que promueva y garantice el ejercicio de los derechos individuales y colectivos.

Objetivos Estratégicos

Se han definido cinco objetivos estratégicos, sin orden jerárquico y/o de prelación. Los objetivos responden a favorecer y promover el acceso a la justicia y a desarrollar una institución moderna, tanto en su estructura, procesos y procedimientos:

- 1.- Asegurar la transparencia y la calidad en la prestación de los servicios de justicia;
- 2.- Promover el óptimo acceso a la justicia;
- 3.- Impulsar la mejora permanente y modernización de los servicios;
- 4.- Institucionalizar la meritocracia en el sistema de justicia; y,
- 5.- Combatir la impunidad contribuyendo a mejorar la seguridad ciudadana

32. Principios Fundamentales

Los principios recogidos en el Plan Estratégico de la Función Judicial se exponen a continuación:

PP.7
7/15

- Idoneidad y probidad;
- Sujeción a la Constitución y a todo el ordenamiento jurídico;
- Imparcialidad e independencia;
- Igualdad y equidad;
- Vocación de servicio;
- Transparencia y rendición de cuentas; y,
- Compromiso con la sociedad.

33. Matriz FODA



D	Debilidades	F	Fortalezas
1	Estructura orgánica inadecuada.	1	Infraestructura básica adecuada (edificio propio funcional, bien equipado).
2	Las Comisiones a más de sus propias funciones cumplen funciones operativas.	2	Tecnología básica (servidores, estaciones de trabajo individuales).

3	Desactualización de la reglamentación interna del CNJ (Reglamentos, Manuales, Instructivos, Directrices y otros).	3	Estructura, funcionamiento y puesta en marcha de la Escuela Judicial.
4	Falta de planificación por objetivos.	4	Personal con experiencia, capacitado en el área de administración.
5	Falta de personal técnico (sin perfil para el cargo), ubicación de personal sin análisis de Requisitos	5	Predisposición de autoridades para mejorar los sistemas.
6	Insuficiente desarrollo tecnológico.	6	Implementación de sistemas: proveeduría, activos fijos, suministros, administración de personal (varios distritos ya lo tienen).
7	Falta de coordinación y comunicación.	7	Implementación del sistema de evaluación.
8	Falta de un sistema de rendición de cuentas, a todo nivel.	8	Necesidad de existencia del CNJ como órgano de gobierno y administrativo
9	Ausencia de información y comunicación tanto interna como externa (relaciones públicas).		
10	Falta de delegación de funciones.		
	Falta de implementación de un sistema continuo de capacitación.		

PP.7
8/15

11	Insuficiencia presupuestaria.		
12	• Limitaciones en el ejercicio de la independencia entre los órganos de la Función Judicial.		
13	Falta de compromiso e identificación con la institución.		
A	Amenazas	O	Oportunidades
1	Irrespeto a la Independencia de la Función Judicial por parte del Sistema político con amenazas sistemáticas de intervención.	1	Cambio de la estructura en el país, a través de la nueva constitución para:
2	Percepción desfavorable de la ciudadanía en relación a las actividades de la Función Judicial	2	Fortalecer el Consejo Nacional de la Judicatura.
3	Crisis económica y los conflictos políticos del país que afectan y debilitan el fortalecimiento Institucional	3	Fortalecer la autonomía e independencia.
4	Insuficiente asignación presupuestaria para cubrir las necesidades de la Función Judicial	4	Separar en forma clara lo jurisdiccional de lo administrativo.

PP.7
9/15

5	El excesivo control del Ministerio de Finanzas a la administración presupuestaria afectan a la autonomía administrativa financiera de la Función Judicial establecida en la Constitución Política y La Ley Orgánica del Consejo de la Judicatura	5	Existe un criterio generalizado en la Asamblea para fortalecer el CNJ como órgano administrativo, de control y gobierno.
6	Sistema socioeconómico propenso a la generación de espacios de corrupción en la Función Judicial	6	Implementación de tecnologías de punta en los procesos administrativos y judiciales.
7	Ejercicio del periodismo sin ética profesional con el afán de propiciar el sensacionalismo que le asegura mejor audiencia entre la ciudadanía	7	Mejoramiento de la imagen institucional a base de la modernización y moralización del sistema.
		8	Institucionalización del crecimiento profesional de los funcionarios.
		9	Establecer alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales.
		10	La tendencia internacional de establecer la justicia electrónica para modernizar los procesos
		11	Las demandas ciudadanas crecientes de transparentar el accionar de la Función Judicial para responder oportunamente.

34. Visión Sistémica

FACTORES INTERNOS

PROCESOS GOBERNANTES

- Dirección Provincial
- Secretaria Provincial y Archivo

- Unidad Provincial de Control Disciplinario

PP.7

11/15

PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORIA

- Unidad Provincial de Comunicación Social
- Unidad Provincial de Planificación
- Unidad Provincial de Estudios Jurimétricos y Estadística Judicial
- Unidad Provincial de Asesoría Jurídica

PROCESOS ADJETIVOS DE APOYO

- Unidad Provincial de Tecnología de la Información
- Unidad Provincial Financiera
- Unidad Provincial Administrativa

PROCESOS SUSTANTIVOS

- Unidad Provincial de Gestión Procesal
- Unidad Provincial de Mediación, Justicia de Paz y otros mecanismos de solución de conflictos.
- Unidad Provincial de Talento Humano

FACTORES EXTERNOS

ENTORNO PROXIMO

- Ciudadanos,
- Abogados en libre ejercicio,
- Litigantes; y ,
- Otras instituciones públicas y privadas

ENTORNO REMOTO

- Políticos
- Sociales
- Económicos
- Laborales
- Jurídicos
- Tecnológicos
- Fenómenos Naturales

PROVEEDORES

- Inscritos en el RUP del Sistema Nacional de Contratación Pública
- No inscritos, que proporcionan bienes y servicios para funcionamiento de las áreas administrativas y jurisdiccionales.

PP.7
12/15

35. Demanda de clientes internos

Funcionarios Judiciales	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir efectivamente a una administración de justicia ágil y expedita que satisfaga las expectativas de la comunidad. • Organismo técnico que permita mejorar la administración de la justicia. • Cumpla los objetivos para los cuales fue creado con transparencia, agilidad y efectividad. • Sea independiente en la gestión institucional. • Atención oportuna de los procesos y procedimientos administrativos. • Preste servicios de calidad. • Sistema de recursos humanos basado en el mérito. • Alto grado de confiabilidad, moralidad y responsabilidad. • Integrado por recursos humanos calificados. • Resoluciones imparciales. • Proporcione información transparente, oportuna y confiable.
Juzgados	
Proveedores	
Abogados en libre ejercicio	
Otras instituciones del Estado	
Ciudadanía en general	
Litigantes	

36. Demandas de clientes externos

- Sueldo que permita vivir con dignidad.
- Estabilidad laboral.
- Ambiente de trabajo positivo.
- Organismo motivador.
- Sistema de clasificación y valoración de cargos eficiente y efectivo.
- Fortalecimiento de las comunicaciones entre los diferentes niveles.
- Transparencia y rendición de cuentas.
- Toma de decisiones oportuna.
- Respeto por parte de la Corte Suprema de Justicia.

- Definición y conocimiento de funciones.
- Trabajo en equipo entre los diferentes actores.
- Desconcentración
- Aplicación de políticas y procedimientos.
- Información sobre la gestión institucional.
- Fortalecer la gestión de marketing institucional.
- Reducir y erradicar el chisme.
- Necesidad de coordinación interna.
- Aplicación de tecnología de punta.
- Capacitación continua.
- Objetivos claros.
- Fortalecimiento y aplicación de la carrera judicial.

37. Sistema contable

La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar al ser una Institución Pública utiliza el sistema en línea eSIGEF, herramienta de utilización obligatoria, fue impuesta por el ente rector de las Finanzas como es el Ministerio de Finanzas, genera información financiera y presupuestaria; el sistema eSIPREN, para control y pago de nóminas, está vinculado con el eSIGEF, mismo que tuvo vigencia hasta el 31 de diciembre del 2013, a partir del 01 de enero de dos mil catorce entró en funcionamiento para el mismo propósito el nuevo sistema Spryn, quedando el eSIPREN solamente para consulta; el SPRYN, contiene la base normativa, conceptual y procedimental para operatividad y estandarización de los distributivos de remuneraciones y pago de nómina del sector público; DNP, herramienta utilizada para los movimientos de personal de este se obtiene el distributivo y el posicional de los funcionarios; IESS, herramienta utilizada tanto para el ingreso y salida del personal como para el control sobre las retenciones y pago de planillas al IESS, tanto de aportes mensuales, préstamos hipotecarios, quirografarios y fondos de reserva del personal; SRI herramienta utilizada para el control y pago de las retenciones en la fuente del impuesto a la renta, IVA y en relación de dependencia; DNA es una herramienta que permite la administración de los bienes de larga duración.

38. Sistema Judicial

INTRANET, herramienta utilizada para envío, recepción de información, SATJE, herramienta utilizada para el ingreso de escritos, demandas, deprecatorios, despacho de procesos, citaciones, notificaciones.

39. Recursos humanos, materiales y financieros

PP.7
14/15

Humanos:

Supervisor: Mg. Marcela Karina Benitez Gaibor
Auditor: Ing. Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla









Materiales:

Materiales de oficina

Tiempo de realización:

30 días para presentación la ejecución de la Auditoría Integral y presentación del Informe Final.

40. Cronograma de Actividades

FASES	ENERO 2015 (Semanas)			
	1	2	3	4
Planificación				
Planificación Preliminar				
Planificación Específica por componente				
Ejecución				
Auditoría Financiera				
Auditoría de Control Interno				
Auditoría de Cumplimiento				
Auditoría de Gestión				
Comunicación de Resultados				
Seguimiento de Recomendaciones				

41. Productos a Obtener

Luego de la evaluación integral al Área de Talento Humano contablemente grupo 51 Gastos en Personal, se obtendrá el informe de Auditoría Integral y el Plan de Recomendaciones.

42. Firmas de responsabilidad

Azogues, enero de 2015

Elaborado por:

Revisado por:

Eulalia Romero Vintimilla
AUDITOR

Mg. Marcela Karina Benitez G.
SUPERVISOR

PP.7
15/15

PAPELES DE TRABAJO

AUDITORIA INTEGRAL		
ARCHIVO DE PLANIFICACION ESPECIFICA		
ENTIDAD:	RECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑ	
PERIODO:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013	
DIRECCION:	Emilio Abad entre Solano y Serrano (Esquina)	
INDICE	N°	DESCRIPCION
		ENFOQUE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
	PE.ACI.1	Cuestionario de Control Interno
	PE.ACI.2	Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo
	PE.ACI.3	Enfoque de Auditoría
	PE.ACI.4	Matriz de Riesgo Inherente y Enfoque Global
	PE.ACI.5	Programa de Auditoría

REALIZADO POR:	
Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla	EERV

SUPERVISADO POR:	
Marcela Karina Benítez Gaibor	MKBG

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE/ACI .1
1/6

N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	NA	Auditor
1. Ambiente Interno de Control					
1	¿Posee la entidad un código de ética?		X		EERV
2	¿Se abstienen los directivos y funcionarios de recomendar o presionar la contratación de servicios de familiares o personas vinculadas?	X			EERV
3	¿Existe un reglamento interno?	X			EERV
4	¿Es actualizado el reglamento interno?	X			EERV
5	¿Existe independencia para la contratación del personal?	X			EERV
6	¿Existe un Manual de Funciones?	X			EERV
7	¿Existe un organigrama definido de la entidad?	X			EERV
8	¿Se encuentran correctamente definidas las funciones de los funcionarios de la entidad?	X			EERV
9	¿Existe un manual de procesos?		X		EERV
10	¿La administración promueve planes para gestión del riesgo?	X			EERV
11	¿La dirección promueve el cumplimiento de las leyes y normativa aplicable?	X			EERV

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICAURA DEL CAÑAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE/ACI .1
2/6

N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	NA	Auditor
12	¿La selección del personal, para la promoción interna, o la incorporación de nuevos elementos se realiza mediante procesos técnicos e imparciales?	X			EERV
13	¿Se efectúan procesos de inducción y entrenamiento para los empleados nuevos?	X			EERV
14	¿Se encuentra legalmente constituido los lineamientos para contratación de personal?	X			EERV
15	¿Las remuneraciones se encuentran en un nivel competitivo en el sector?	X			EERV
16	¿La prolongación de la jornada laboral por cualquier causa, es correctamente difundida a todo el personal?	X			EERV
17	¿Se pagan las horas extras de acuerdo con la Ley Laboral?	X			EERV
18	¿Existe planificación para el uso de las vacaciones del personal?	X			EERV
19	¿Los reemplazos se realizan con personas que desempeñan funciones que son compatibles con el cargo que asumen temporalmente?	X			EERV
20	¿Se encuentra definida por escrito una política interna sobre capacitación?	X			EERV
21	¿Reciben capacitación los empleados de la entidad?	X			EERV
22	¿Se realizan evaluaciones del desempeño del personal?	X			EERV

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICAURA DEL CAÑAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE/ACI .1
3/6

N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	NA	Auditor
2. Establecimiento de objetivos					
23	¿Existe un plan estratégico actualizado de la entidad?	X			EERV
24	¿Se evalúa por lo menos cada cuatrimestre en plan estratégico?	x			EERV
25	¿Se han definido los riesgos en función de los objetivos generales y estratégicos?	X			EERV
26	¿Los objetivos estratégicos se encuentran alineados con la misión y visión institucional?	X			EERV
27	¿En la entidad han formulado indicadores de gestión institucionales y por cada dirección, que permitan medir y cuantificar las metas, objetivos y actividades planificadas con lo ejecutado?	X			EERV
28	¿Se ha fijado objetivos específicos (operativos, de información y cumplimiento) en los diferentes niveles y actividades de la empresa tales como; direcciones, unidades y secciones?	X			EERV
29	¿Se identifican factores críticos de éxito, indicadores de gestión, en cada dirección, unidad, sección, programa o proyecto y a sus integrantes.	X			EERV
30	¿Existe rotación de personal asignado a operaciones en funciones claves que garanticen el funcionamiento apropiado de la entidad en la prestación de sus servicios?	x			EERV

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE/ACI .1
4/6

N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	NA	Auditor
31	¿Se cuenta con la supervisión adecuada para medir el grado de consecución de los objetivos en todos los niveles de la entidad?	x			EERV
3. Identificación de Eventos					
32	¿Existen mecanismos para identificar eventos de riesgos tanto internos como externos?	x			EERV
33	¿Los funcionarios y demás personal de la entidad aportan para la determinación de estos riesgos?	x			EERV
34	¿Participan los funcionarios y empleados clave en la determinación de los factores de riesgo?	x			EERV
4. Evaluación del Riesgo					
35	¿La Entidad cuenta con el apoyo del Director y jefes departamentales, para planeación y ejecución de los estudios de probabilidades e impactos de los riesgos?	x			EERV
36	¿Los miembros de la dirección están involucrados en la evaluación de riesgos?	x			EERV
37	¿Se evalúa los riesgos periódicamente para conocer la forma en que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos de la empresa?	x			EERV
5. Respuesta a los Riesgos					
38	¿Existen mecanismos para el análisis de alternativas?	x			EERV

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICAURA DEL CAÑAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE/ACI .1
5/6

N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	NA	Auditor
39	¿Existe evidencia que respalda las decisiones tomadas?		x		EERV
6. Actividades de Control					
40	¿Las actividades de control, incluyen los controles preventivos, manuales, informáticos y de dirección?	x			EERV
41	¿ Se ha definido actividades de control por escrito para cada proceso realizado en la entidad.?	x			EERV
7. Información y Comunicación					
42	¿El Director ha dispuesto a todo el personal la responsabilidad de compartir la información con fines de gestión y control?	x			EERV
43	¿Existe la suficiente comunicación entre directivos y empleados ?	x			EERV
44	¿La unidad de comunicación ha implantado canales externos a los usuarios sobre el diseño o la calidad de los servicios?	x			EERV
45	¿La información que se genera dentro de la entidad es relevante y oportuna ?	x			EERV
8. Supervisión y Monitoreo					
46	¿Se evalúa y supervisa en forma continua la calidad y rendimiento del sistema de control interno, su alcance y la frecuencia, en función de la evaluación de riesgos?	x			EERV
47	¿Existen planes de acción correctiva y el grado del cumplimiento del mismo?	x			EERV

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICAURA DEL CAÑAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE/ACI .1
6/6

N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	NA	Auditor
48	¿Se realiza con frecuencia la supervisión de los procesos y de la información?		X		EERV
TOTAL		44	4		

Nivel de confianza del control interno

ALTO (X) MODERADO () BAJO ()

Comentarios adicionales:
 Como resultado de la aplicación del cuestionario de control interno tenemos:

Ambiente interno de control: La entidad no posee un código de ética razón por la cual no son difundidos correctamente los contenidos, además no posee un manual de procesos.

Respuesta a los riesgos: No existe evidencia que respalda las decisiones tomadas

Supervisión y monitoreo: La entidad no realiza con frecuencia la supervisión de los procesos y de la información.

Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla
Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE / ACI .2
1/6

N°	PREGUNTAS	PT	SI/NO	CT
1. Ambiente Interno de Control		22		20
1	¿Posee la entidad un código de ética?		NO	0
2	¿Se abstienen los directivos y funcionarios de recomendar o presionar la contratación de servicios de familiares o personas vinculadas?		SI	1
3	¿Existe un reglamento interno?		SI	1
4	¿Es actualizado el reglamento interno?		SI	1
5	¿Existe independencia para la contratación del personal?		SI	1
6	¿Existe un Manual de Funciones?		SI	1
7	¿Existe un organigrama definido de la entidad?		SI	1
8	¿Se encuentran correctamente definidas las funciones de los funcionarios de la entidad?		SI	1
9	¿Existe un manual de procesos?		NO	0
10	¿La administración promueve planes para gestión del riesgo?		SI	1
11	¿La dirección promueve el cumplimiento de las leyes y normativa aplicable?		SI	1

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICAURA DEL CAÑAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE / ACI .2
2/6

N°	PREGUNTAS	PT	SI/NO	CT
12	¿La selección del personal, para la promoción interna, o la incorporación de nuevos elementos se realiza mediante procesos técnicos e imparciales?		SI	1
13	¿Se efectúan procesos de inducción y entrenamiento para los empleados nuevos?		SI	1
14	¿Se encuentra legalmente constituido los lineamientos para contratación de personal?		SI	1
15	¿Las remuneraciones se encuentran en un nivel competitivo en el sector?		SI	1
16	¿La prolongación de la jornada laboral por cualquier causa, es correctamente difundida a todo el personal?		SI	1
17	¿Se pagan las horas extras de acuerdo con la Ley Laboral?		SI	1
18	¿Existe planificación para el uso de las vacaciones del personal?		SI	1
19	¿Los reemplazos se realizan con personas que desempeñan funciones que son compatibles con el cargo que asumen temporalmente?		SI	1
20	¿Se encuentra definida por escrito una política interna sobre capacitación?		SI	1
21	¿Reciben capacitación los empleados de la entidad?		SI	1
22	¿Se realizan evaluaciones del desempeño del personal?		SI	1

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICAURA DEL CAÑAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE / ACI .2
3/6

N°	PREGUNTAS	PT	SI/NO	CT
2. Establecimiento de objetivos		9		9
1	¿Existe un plan estratégico actualizado de la entidad?		SI	1
2	¿Se evalúa por lo menos cada cuatrimestre en plan estratégico?		SI	1
3	¿Se han definido los riesgos en función de los objetivos generales y estratégicos?		SI	1
4	¿Los objetivos estratégicos se encuentran alineados con la misión y visión institucional?		SI	1
5	¿En la entidad han formulado indicadores de gestión institucionales y por cada dirección, que permitan medir y cuantificar las metas, objetivos y actividades planificadas con lo ejecutado?		SI	1
6	¿Se ha fijado objetivos específicos (operativos, de información y cumplimiento) en los diferentes niveles y actividades de la empresa tales como; direcciones, unidades y secciones?		SI	1
7	¿Se identifican factores críticos de éxito, indicadores de gestión, en cada dirección, unidad, sección, programa o proyecto y a sus integrantes.		SI	1
8	¿Existe rotación de personal asignado a operaciones en funciones claves que garanticen el funcionamiento apropiado de la entidad en la prestación de sus servicios?		SI	1

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICAURA DEL CAÑAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE / ACI .2
4/6

N°	PREGUNTAS	PT	SI/NO	CT
9	¿Se cuenta con la supervisión adecuada para medir el grado de consecución de los objetivos en todos los niveles de la entidad?		SI	1
3. Identificación de Eventos		3		3
1	¿Existen mecanismos para identificar eventos de riesgos tanto internos como externos?		SI	1
2	¿Los funcionarios y demás personal de la entidad aportan para la determinación de estos riesgos?		SI	1
3	¿Participan los funcionarios y empleados clave en la determinación de los factores de riesgo?		SI	1
4. Evaluación del Riesgo		3		3
1	¿La Entidad cuenta con el apoyo del Director y jefes departamentales, para planeación y ejecución de los estudios de probabilidades e impactos de los riesgos?		SI	1
2	¿Los miembros de la dirección están involucrados en la evaluación de riesgos?		SI	1
3	¿Se evalúa los riesgos periódicamente para conocer la forma en que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos de la empresa?		SI	1
5. Respuesta a los Riesgos		2		1
1	¿Existen mecanismos para el análisis de alternativas?		SI	1

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICAURA DEL CAÑAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE / ACI .2
5/6

N°	PREGUNTAS	PT	SI/NO	CT
2	¿Existe evidencia que respalda las decisiones tomadas?		NO	0
6. Actividades de Control		2		2
1	¿Las actividades de control, incluyen los controles preventivos, manuales, informáticos y de dirección?		SI	1
2	¿ Se ha definido actividades de control por escrito para cada proceso realizado en la entidad.?		SI	1
7. Información y Comunicación		4		4
1	¿El Director ha dispuesto a todo el personal la responsabilidad de compartir la información con fines de gestión y control?		SI	1
2	¿Existe la suficiente comunicación entre directivos y empleados ?		SI	1
3	¿La unidad de comunicación ha implantado canales externos a los usuarios sobre el diseño o la calidad de los servicios?		SI	1
4	¿La información que se genera dentro de la entidad es relevante y oportuna ?		SI	1
8. Supervisión y Monitoreo		3		2
1	¿Se evalúa y supervisa en forma continua la calidad y rendimiento del sistema de control interno, su alcance y la frecuencia, en función de la evaluación de riesgos?		SI	1
2	¿Existen planes de acción correctiva y el grado del cumplimiento del mismo?		SI	1

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICAURA DEL CAÑAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE / ACI .2
6/6

N°	PREGUNTAS	PT	SI/NO	CT
3	¿Se realiza con frecuencia la supervisión de los procesos y de la información?		NO	0
CALIFICACIÓN TOTAL = CT				44
PONDERACIÓN TOTAL = PT				48
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100		44/48*100		92%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100% - NC%		100% - 92% =		8%

Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla
Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
ENFOQUE DE AUDITORIA
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE / ACI .3

Con los resultados obtenidos en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo se concluye que el **nivel de confianza** es del **92%** y por diferencia el **riesgo inherente** es del **8%** calificándose como **ALTO**. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser de cumplimiento.

Para establecer los niveles de confianza y riesgo se utilizaron los siguientes parámetros:

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)		

Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla
Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
 MATRIZ DE CALIFICACION DE RIESGOS, CONTROLES CLAVES Y ENFOQUE DE AUDITORIA PE/ACI.4
 COMPONENTE: TALENTO HUMANO
 PERIODO 2013

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN		CONTROL CLAVE	ENFOQUE O	ENFOQUE CUMPLIMIENTO
RIESGO INHERENTE					
15%		BAJO			
PROCESO TALENTO HUMANO	No posee la entidad un código de ética.		Reglamento Interno		Entrevista a la Jefa del Departamento de Talento Humano para verificar:
	No existe un manual de procesos		Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos		Si existe un código de ética, si existencia de un manual de procesos y si es implementado y difundido entre todo el personal.
	No existe evidencia que respalda las decisiones tomadas		Políticas Institucionales		Evidencia de decisiones tomadas ante riesgos presentados.
	No se realiza con frecuencia la supervisión de los procesos y de la información				Evidencia de supervisión de los procesos y de la información.
Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor					

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
PROGRAMA DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE / ACI .5

OBJETIVOS			
Determinar oportunamente las deficiencias existentes en cada área o proceso. Implementar controles que permitan mejorar la gestión y administración de la entidad.			
N°	PROCEDIMIENTOS	Ref./PT	ELABORADO POR
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO			
1	Entrevistar a la Jefa de Talento Humano para conocer si existe un código de ética.	ACI-A2	EERV
2	Entrevista a la Jefa de Talento Humano para conocer si existe un manual de procesos y si es implementado y difundido entre todo el personal	ACI-A2	EERV
3	Entrevista con la Jefa de Talento Humano para conocer el motivo del porque no existe evidencia que respalda las decisiones tomadas	ACI-A2	EERV
4	Entrevistar a la Jefa de Talento Humano para conocer si existe evidencia de la supervisión de los procesos y de la información	ACI-A2	EERV
PROCEDIMIENTOS GENERALES			
5	Redactar la Hoja de Hallazgos	H/H	EERV

Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla
Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor

AUDITORIA INTEGRAL		
ARCHIVO DE PLANIFICACION ESPECIFICA		
ENTIDAD:	DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR	
PERIODO:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013	
DIRECCION:	Emilio Abad entre Solano y Serrano (Esquina)	
INDICE	N°	DESCRIPCION
		ENFOQUE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO
	PE.AC.1	Cuestionario de Control Interno
	PE.AC.2	Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo
	PE.AC.3	Enfoque de Auditoría
	PE.AC.4	Matriz de Riesgo Inherente y Enfoque Global
	PE.AC.5	Programa de Auditoría

REALIZADO POR:	
Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla	EERV

SUPERVISADO POR:	
Marcela Karina Benítez Gaibor	MKBG

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE / AC .1
1/3

N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	NA	Auditor
NORMATIVA EXTERNA					
1	¿ La estructura organizativa está acorde con el Reglamento Orgánico Funcional?.	x			EERV
2	¿ Los contratos de trabajo del personal sujetos al Código de Trabajo son legalizados en el Ministerio de Relaciones Laborales ?	X			EERV
3	¿La entidad cumple en un cien porciento, con sus obligaciones en calidad de agente de retención del Impuesto a la Renta?	X			EERV
4	¿La contratación del personal se lo realiza en base a los lineamientos de la Ley Orgánica del Servicio Público?.	X			EERV
5	¿La entidad elaborar y aplica los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión de competencias laborales?	X			EERV
6	¿El personal contratado no sobrepasa el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante?		X		EERV
7	¿Para llenar los puestos vacantes se efectuará un concurso público de merecimientos y oposición, garantizando a las y los aspirantes su participación sin discriminación alguna conforme a lo dispuesto en la Constitución de la República?	X			EERV
8	¿Existe rotación del personal?		X		EERV
9	¿ La entidad cuenta con un sistema de Evaluación de Desempeño?	X			EERV

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICAURA DEL CAÑAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE / AC .1
2/3

N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	NA	Auditor
10	¿ Se cancela oportunamente las planillas de aportaciones al IESS ?	X			EERV
NORMATIVA INTERNA					
11	¿Cuenta la entidad con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa?	X			EERV
12	¿El ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional?	X			EERV
13	¿Las políticas, procedimientos, así como la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño, se formularán tomando en consideración la normativa emitida por el órgano rector del sistema?	X			EERV
14	¿La unidad de talento humano ha implementado el manual de inducción de personal de la provincia de conformidad con las responsabilidades descritas en el Estatuto Orgánico Integral de Gestión por Procesos del Consejo de la Judicatura?		X		EERV
15	¿El departamento de talento humano dirige la elaboración y remisión al Consejo de la Judicatura, del libro de incorporación al foro de abogados, así como la expedición de la matrícula profesional?		X		
TOTAL		11	4		

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICAURA DEL CAÑAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE / AC .1
3/3

Nivel de confianza del control interno

ALTO ()

MODERADO (X)

BAJO ()

Comentarios adicionales:

Normativa Externa:

La unidad encargada de la administración del talento humano, no cumple a cabalidad con las Normas de control Interno en lo referente a la rotación del personal, LOSEP sobre el porcentaje de contratos.

Normativa Interna:

La unidad de talento humano no cumple oportunamente con las responsabilidades descritas en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos (Resolución 100), no se ha implementado un manual de inducción al personal, en lo referente al foro de abogados esta actividad no la realizada el departamento de talento humano, es realizada por el Secretario de la Dirección Provincial

Responsable de la evaluación

E E R V
Iniciales

Firma

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE / AC .2
1/2

N°	PREGUNTAS	PT	SI/NO	CT
NORMATIVA EXTERNA		10		8
1	¿ La estructura organizativa está acorde con el Reglamento Orgánico Funcional?.		SI	1
2	¿ Los contratos de trabajo del personal sujetos al Código de Trabajo son legalizados en el Ministerio de Relaciones Laborales ?		SI	1
3	¿La entidad cumple en un cien porciento, con sus obligaciones en calidad de agente de retención del Impuesto a la Renta?		SI	1
4	¿La contratación del personal se lo realiza en base a los lineamientos de la Ley Orgánica del Servicio Público?.		SI	1
5	¿La entidad elaborar y aplica los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión de competencias laborales?		SI	1
6	¿El personal contratado no sobrepasa el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante?		NO	0
7	¿Para llenar los puestos vacantes se efectuará un concurso público de merecimientos y oposición, garantizando a las y los aspirantes su participación sin discriminación alguna conforme a lo dispuesto en la Constitución de la República?		SI	1
8	¿Existe rotación del personal?		NO	0
9	¿ La entidad cuenta con un sistema de Evaluación de Desempeño?		SI	1

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICAURA DEL CAÑAR
MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PEAC .2
2/2

N°	PREGUNTAS	PT	SI/NO	CT
10	¿ Se cancela oportunamente las planillas de aportaciones al IESS ?		SI	1
NORMATIVA INTERNA		5		3
1	¿Cuenta la entidad con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa?		SI	1
2	¿El ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional?		SI	1
3	¿Las políticas, procedimientos, así como la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño, se formularán tomando en consideración la normativa emitida por el órgano rector del sistema?		SI	1
4	¿La unidad de talento humano ha implementado el manual de inducción de personal de la provincia de conformidad con las responsabilidades descritas en el Estatuto Orgánico Integral de Gestión por Procesos del Consejo de la Judicatura?		NO	0
5	¿El departamento de talento humano dirige la elaboración y remisión al Consejo de la Judicatura, del libro de incorporación al foro de abogados, así como la expedición de la matrícula profesional?		NO	0
CALIFICACIÓN TOTAL = CT				11
PONDERACIÓN TOTAL = PT				15
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100		10/16*100		73.33%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100% - NC%		100% - 62.5% =		26.67%

Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla
Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
ENFOQUE DE AUDITORIA
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE / AC .3

Con los resultados obtenidos en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo se concluye que el **nivel de confianza** es del **73.33%** y por diferencia el **riesgo inherente** es del **26.67%** calificándose como **MODERADO**. Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser de cumplimiento.

Para establecer los niveles de confianza y riesgo se utilizaron los siguientes parámetros

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)		

Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla
Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
MATRIZ DE CALIFICACION DE RIESGOS, CONTROLES CLAVES Y ENFOQUE DE AUDITORIA
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE / AC .A

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN	CONTROL CLAVE	ENFOQUE SUSTANTIVO	ENFOQUE CUMPLIMIENTO
RIESGO INHERENTE				
	38%	MODERADO		
PROCESO TALENTO HUMANO	No se cumple a cabalidad con la normativa en lo referente al porcentaje de personal contratado ya que sobrepasa el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante	Aplicación de normativa interna y externa		Verificar el porcentaje de proporcionalidad de los servidores a contrato con respecto al total del personal con nombramiento.
	No Existe rotación del personal.			Verificar el cumplimiento total de las normas de control interno.
	No se ha implementado el manual de inducción de personal de la provincia de conformidad con las responsabilidades descritas en el Estatuto Orgánico Integral de Gestión por Procesos del Consejo de la Judicatura.			Verificar el cumplimiento oportuno del Estatuto Orgánico Integral de Gestión por Procesos en lo referente a la implementación del manual de inducción.
	No dirige la elaboración y remisión al Consejo de la Judicatura, del libro de incorporación al foro de abogados, así como la expedición de la matrícula profesional.			Verificar el cumplimiento del Estatuto Orgánico Integral de Gestión por Procesos en lo referente al foro de abogados.
		Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor		

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE / AC .5

OBJETIVOS			
1	Verificar el cumplimiento oportuno de las disposiciones legales emitidas por entes externos a la organización, referentes al proceso de talento humano		
2	Verificar el cumplimiento oportuno de las disposiciones internas emitidas por la entidad, referentes al proceso de talento humano		
N°	PROCEDIMIENTOS	Ref./PT	ELABORADO POR
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO			
1	Verificar el porcentaje de proporcionalidad de los servidores a contrato con respecto al total del personal con nombramiento.	AC-A1	EERV
2	Indagar que la entidad cumple con la normativa y políticas generales aplicables al área de talento humano.	AC-A2	EERV
PROCEDIMIENTOS GENERALES			
3	Redactar la Hoja de Hallazgos	H/H	EERV

Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla
Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor

AUDITORIA INTEGRAL
ARCHIVO DE PLANIFICACION ESPECIFICA

ENTIDAD: DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR

PERIODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013

DIRECCION: Emilio Abad entre Solano y Serrano (Esquina)

INDICE	N°	DESCRIPCION
		ENFOQUE AUDITORIA FINANCIERA
	PE.AF.1	Análisis de Procesos Relacionados y Ciclo Transaccional
	PE.AF.2	Cuestionario de Control Interno
	PE.AF.3	Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo
	PE.AF.4	Enfoque de Auditoría
	PE.AF.5	Matriz de Riesgo Inherente y Enfoque Global
	PE.AF.6	Programa de Auditoría

REALIZADO POR:

Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla EERV

SUPERVISADO POR:

Marcela Karina Benítez Gaibor MKBG

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
ANALISIS DE PROCESOS RELACIONADOS Y CICLO DE TRANSACCIONES
PROCESO TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE / AF .1

De conformidad a los saldos contables de la entidad relacionados con el área de talento humano, se procede a realizar el análisis de los procesos relacionados sujeto a examen y su relación con el ciclo de transacciones.

COMPONENTE	CICLO	PROCESO
633. GASTOS DE GESTION (REMUNERACIONES)	6 3 3 0 1 Remuneraciones	Personal y Nóminas, recepción de la documentación: distributivo, rol IESS, contratos, acciones de personal, renuncias, terminación de contratos, cálculo, cuadro, autorización pago, creación, validación, generación y aprobación de la nómina .
	6 3 3 0 1 Remuneraciones básicas	
	6 3 3 0 1 0 5 Remuneraciones Unificadas	
	6 3 3 0 2 Remuneraciones Complementarias	
	6 3 3 0 2 0 3 Décimotercer Sueldo	
	6 3 3 0 2 0 4 Décimocuarto Sueldo	
	6 3 3 0 5 Remuneraciones Temporales	
	6 3 3 0 5 0 7 Honorarios	
	6 3 3 0 5 0 9 Horas Extraordinarias y Suplementarias	
	6 3 3 0 5 1 0 Servicios Personales por Contrato	
	6 3 3 0 5 1 2 Subrogación	
	6 3 3 0 5 1 3 Encargos	
	6 3 3 0 6 Aportes Patronales a la Seguridad Social	
	6 3 3 0 6 0 1 Aporte Patronal	
	6 3 3 0 6 0 2 Fondos de Reserva	
	6 3 3 0 7 Indemnizaciones	
6 3 3 0 7 0 7 Compensación por vacaciones no gozadas por cesación de funciones		

Conclusiones: Las cuentas a ser analizadas en la auditoría financiera relacionadas con el proceso de talento humano son: remuneraciones básicas, unificadas, complementarias, décimotercero, décimocuarto sueldo, remuneraciones temporales, honorarios, horas extraordinarias y suplementarias, servicios personales por contrato, subrogación, encargo, aportes patronales a la seguridad social, aporte patronal, fondos de reserva, indemnizaciones, compensación por vacaciones no gozadas por cesación de funciones.

Realizado por: EERV

Supervisado por: MKBG

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PERSONAL Y NOMINA
PERIODO 2013

PE / AF .2
1/3

N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	NA	Auditor
PERSONAL					
1	¿En los contratos de los funcionarios esta establecido como cláusula expresa el pago por encargos o subrogaciones?	X			EERV
2	¿Está estipulado en los contratos como cláusula la remuneración mensual y la forma de pago?	X			EERV
3	¿Las vacaciones, tiempo extra, aumento de sueldo y otras compensaciones se autoriza por escrito?	X			EERV
4	¿Están adecuadamente separadas las funciones de contratación y alta del personal en el sistema de nóminas?	X			EERV
NOMINA					
5	¿Son independientes entre sí las personas encargadas de: -Ingreso y validación de los distributivos? -Ingreso al sistema laboral del IESS? -Aprobar las horas trabajadas? -Preparar la nómina? - Pagar la nómina?	X			EERV
6	¿Se requiere autorización por escrito, emitida por personas independientes del departamento de nóminas para: -Incluir o eliminar nombres en la nómina? -Efectuar cambios en los sueldos?	X			EERV

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICAURA DEL CAÑAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROCESO PERSONAL Y NOMINAS
PERIODO 2013

PE / AF .2
2/3

N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	NA	Auditor
7	¿Se verifican y concilian los valores a pagar de las nóminas?	X			EERV
8	¿Están debidamente autorizados y aprobados todos los pagos antes de su registro?	X			EERV
9	¿Se verifican por segunda vez los cálculos de las nóminas por una persona que no tenga relación con la preparación de la nómina?	X			EERV
10	¿Es preceptivo que las nóminas se revisen y que se apruebe su pago por personal responsable e independiente del departamento de nómina?	X			EERV
11	¿Las funciones de elaboración, revisión y autorización de las nóminas están separadas en términos de objetivos básicos de control?	X			EERV
12	¿Las nóminas son firmadas para aprobarlas antes de su pago?	X			EERV
13	¿Se utiliza una cuenta especial para el pago de la nómina?	X			EERV
14	¿Se requiere autorización especial y adecuada para los pagos especiales (horas extraordinarias, suplementarias, encargos, subrogaciones)?	X			EERV
15	¿Se comprueba la identidad de las personas que perciben la nómina antes de su registro y validación?	X			EERV

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICAURA DEL CAÑAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROCESO PERSONAL Y NOMINAS
PERIODO 2013

PE / AF .2
3/3

N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	NA	Auditor
16	¿Se verifica el correcto cargo contable de la nómina?	X			EERV
17	¿Se hace una comparación global de la nómina con la de meses anteriores?	X			EERV
18	¿Existe planificación o previsión mensual para los pagos de horas suplementarias y extraordinarias.?		X		EERV
19	¿Se calcula el pago del impuesto a la renta en la nómina?	X			EERV
20	¿Los anticipos de sueldos al personal se descuentan via nómina?	X			EERV
TOTAL		19	1		

Nivel de confianza del control interno

ALTO (X)

MODERADO ()

BAJO ()

Comentarios adicionales:

Se han encontrado falencias, no se realizan provisiones mensuales para el pago de horas extraordinarias y suplementarias.

Responsable de la evaluación:

E E R V

Iniciales

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
PERSONAL Y NOMINA
PERIODO 2013

PE / AF .3
1/3

N°	PREGUNTAS	PT	SI/NO	CT
PERSONAL		4		4
1	¿En los contratos de los funcionarios esta establecido como cláusula expresa el pago por encargos o subrogaciones?		SI	1
2	¿Está estipulado en los contratos como cláusula la remuneración mensual y la forma de pago?		SI	1
3	¿Las vacaciones, tiempo extra, aumento de sueldo y otras compensaciones se autoriza por escrito?		SI	1
4	¿Están adecuadamente separadas las funciones de contratación y alta del personal en el sistema de nóminas?		SI	1
NOMINA		16		15
1	¿Son independientes entre sí las personas encargadas de: -Ingreso y validación de los distributivos? -Ingreso al sistema laboral del IESS? -Aprobar las horas trabajadas? -Preparar la nómina? - Pagar la nómina?		SI	1
2	¿Se requiere autorización por escrito, emitida por personas independientes del departamento de nóminas para: -Incluir o eliminar nombres en la nómina? -Efectuar cambios en los sueldos?		SI	1

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICAURA DEL CAÑAR
MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
PROCESO PERSONAL Y NOMINAS
PERIODO 2013

PE / AF .3
2/3

N°	PREGUNTAS	PT	SI/NO	CT
3	¿Se verifican y concilian los valores a pagar de las nóminas?		SI	1
4	¿Están debidamente autorizados y aprobados todos los pagos antes de su registro?		SI	1
5	¿Se verifican por segunda vez los cálculos de las nóminas por una persona que no tenga relación con la preparación de la nómina?		SI	1
6	¿Es preceptivo que las nóminas se revisen y que se apruebe su pago por personal responsable e independiente del departamento de nómina?		SI	1
7	¿Las funciones de elaboración, revisión y autorización de las nóminas están separadas en términos de objetivos básicos de control?		SI	1
8	¿Las nóminas son firmadas para aprobarlas antes de su pago?		SI	1
9	¿Se utiliza una cuenta especial para el pago de la nómina?		SI	1
10	¿Se requiere autorización especial y adecuada para los pagos especiales (horas extraordinarias, suplementarias, encargos, subrogaciones)?		SI	1
11	¿Se comprueba la identidad de las personas que perciben la nómina antes de su registro y validación?		SI	1

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICAURA DEL CAÑAR
MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
PROCESO PERSONAL Y NOMINAS
PERIODO 2013

PE / AF .3
33

N°	PREGUNTAS	PT	SI/NO	CT
12	¿Se verifica el correcto cargo contable de la nómina?		SI	1
13	¿Se hace una comparación global de la nómina con la de meses anteriores?		SI	1
14	¿Existe planificación o previsión mensual para los pagos de horas suplementarias y extraordinarias.?		NO	0
15	¿Se calcula el pago del impuesto a la renta en la nómina?		SI	1
16	¿Los anticipos de sueldos al personal se descuentan via nómina?		SI	1
CALIFICACIÓN TOTAL = CT				19
PONDERACIÓN TOTAL = PT				20
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100		19/20*100		95.00%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100% - NC%		100% - 80% =		5.00%

Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla
Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
ENFOQUE DE AUDITORIA
PERSONAL Y NOMINA
PERIODO 2013

PE / AF .4

Con los resultados obtenidos en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo se concluye que el **nivel de confianza** es del **95%** calificandolo como **ALTO** y por diferencia el **riesgo inherente** es del **5%** calificándose como **BAJO** Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser de cumplimiento y sustantivo.

Para establecer los niveles de confianza y riesgo se utilizaron los siguientes parámetros:

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)		

Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla
Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
 MATRIZ DE CALIFICACION DE RIESGOS, CONTROLES CLAVES Y ENFOQUE DE AUDITORIA
 PERSONAL Y NOMINA
 PERIODO 2013

PE / AF .5

AFIRMACIONES	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN	CONTROL CLAVE	ENFOQUE SUSTANTIVO	ENFOQUE CUMPLIMIENTO
Veracidad, Integridad, Valuación y Exposición	RIESGO INHERENTE			
Saldo 2013 3.484.385,77	20%	BAJO		
PROCESO TALENTO HUMANO	No existe planificación o previsión mensual para los pagos de horas suplementarias y extraordinarias..	Personal y Nómina	Preparar una cédula de auditoría para verificar la integridad de los saldos contables del grupo 51Gastos en Personal.	Verificar si existe planificación o previsión mensual pagos de horas suplementarias y extraordinarias.
Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor				

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
PROGRAMA DE AUDITORIA FINANCIERA
PERSONAL Y NOMINA
PERIODO 2013

PE / AF .6

OBJETIVOS			
1	Determinar el cumplimiento de leyes y normas vigentes aplicables a las remuneraciones.		
2	Determinar si las políticas, prácticas, procedimientos y controles internos son adecuados para el pago de la nómina.		
3	Determinar la correcta valuación, probabilidad y registro de los gastos de personal presentados en el estado de situación financiera.		
N°	PROCEDIMIENTOS	Ref./PT	ELABORADO POR
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO			
1	Verificar si existe planificación o previsión mensual pagos de horas suplementarias y extraordinarias.	AF-A2	EERV
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS			
2	Preparar una cédula de auditoría para verificar la integridad de los saldos contables del grupo 51Gastos en Personal.	AF-A1	EERV
PROCEDIMIENTOS GENERALES			
3	Redactar la Hoja de Hallazgos	H/H	EERV

Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla
Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor

AUDITORIA INTEGRAL		
ARCHIVO DE PLANIFICACION ESPECIFICA		
ENTIDAD:	DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR	
PERIODO:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013	
DIRECCION:	Emilio Abad entre Solano y Serrano (Esquina)	
INDICE	N°	DESCRIPCION
	ENFOQUE AUDITORIA DE GESTION	
	PE.AG.1	Cuestionario de Control Interno
	PE.AG.2	Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo
	PE.AG.3	Enfoque de Auditoría
	PE.AG.4	Matriz de Riesgo Inherente y Enfoque Global
PE.AG.5	Programa de Auditoría	

REALIZADO POR:	
Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla	EERV

SUPERVISADO POR:	
Marcela Karina Benítez Gaibor	MKBG

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE / AG .1
1/2

N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	NA	Auditor
1	¿Dispone la entidad de un mapa de procesos e identifica los procesos gobernantes, adjetivos y sustantivos?	X			EERV
2	¿Dispone la entidad de un plan estratégico vigente?	X			EERV
3	¿Se encuentra plasmado en el plan estratégico la misión, visión, principios fundamentales objetivos estratégicos?	X			EERV
4	¿El plan estratégico esta alineado a los principios Constitucionales y Plan Nacional del Buen Vivir	X			EERV
5	¿La entidad cuenta con el cuadro de mando integral?		X		EERV
6	¿La entidad cuenta con indicadores de gestión para medir los niveles de eficacia, eficiencia y calidad de los procesos de talento humano?		X		EERV
7	¿Cuenta la entidad con una estructura orgánica aprobada?	X			EERV
8	¿Existen políticas relacionadas con los criterios de pago?	X			EERV
9	¿La entidad cuenta con objetivos operativos?	X			EERV
10	¿Existe un sistema de compensación eficaz?	X			EERV
11	¿Existe un análisis de las desviaciones en el cumplimiento de objetivos?		X		EERV
12	¿La entidad cuenta con un Plan Operativo anual ?	X			EERV
13	¿Existe un responsable de dar seguimiento a los objetivos institucionales?	X			EERV

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE / AG .1
2/2

N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	NA	Auditor
TOTAL		10	3		

Nivel de confianza del control interno

ALTO () MODERADO () BAJO ()

Comentarios adicionales:

La entidad no cuenta con el cuadro de mando integral, no cuenta con indicadores de gestión para medir la eficacia, eficiencia y calidad de los procesos de talento humano; no existe un análisis de las desviaciones en el cumplimiento de objetivos.

Responsable de la evaluación:

 E E R V
Iniciales

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE / AG .2
1/2

N°	PREGUNTAS	PT	SI/NO	CT
	SUMAN	13		10
1	¿Dispone la entidad de un mapa de procesos e identifica los procesos gobernantes, adjetivos y sustantivos?		SI	1
2	¿Dispone la entidad de un plan estratégico vigente?		SI	1
3	¿Se encuentra plasmado en el plan estratégico la misión, visión, principios fundamentales objetivos estratégicos?		SI	1
4	¿El plan estratégico esta alineado a los principios Constitucionales y Plan Nacional del Buen Vivir		SI	1
5	¿La entidad cuenta con el cuadro de mando integral?		NO	0
6	¿La entidad cuenta con indicadores de gestión para medir los niveles de eficacia, eficiencia y calidad de los procesos de talento humano?		NO	0
7	¿Cuenta la entidad con una estructura orgánica aprobada?		SI	1
8	¿Existen políticas relacionadas con los criterios de pago?		SI	1
9	¿La entidad cuenta con objetivos operativos?		SI	1
10	¿Existe un sistema de compensación eficaz?		SI	1
11	¿Existe un análisis de las desviaciones en el cumplimiento de objetivos?		NO	0
12	¿La entidad cuenta con un Plan Operativo anual ?		SI	1
13	¿Existe un responsable de dar seguimiento a los objetivos institucionales?		SI	1

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE / AG .2
2/2

N°	PREGUNTAS	PT	SI/NO	CT
	CALIFICACIÓN TOTAL = CT			10
	PONDERACIÓN TOTAL = PT			13
	NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100	11/13*100		76.92%
	NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100% - NC%	100% - 76.92% =		23.08%

Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla
Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
ENFOQUE DE AUDITORIA
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

PE / AG .3

Con los resultados obtenidos en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo se concluye que el **nivel de confianza** es del **76.92%** calificándose como **ALTO** por diferencia el **riesgo inherente** es del **23.08%** calificándose como **BAJO** Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser de cumplimiento.

Para establecer los niveles de confianza y riesgo se utilizaron los siguientes parámetros:

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)		

Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla
Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
 MATRIZ DE CALIFICACION DE RIESGOS, CONTROLES CLAVES Y ENFOQUE DE AUDITORIA
 PERSONAL Y NOMINA
 PERIODO 2013

PE / AG 4

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN	CONTROL CLAVE	ENFOQUE SUSTANTIVO	ENFOQUE CUMPLIMIENTO	
PROCESO TALENTO HUMANO	RIESGO INHERENTE				
	26.67%	MODERADO			
	No cuenta la entidad con el cuadro de mando integral.		Planificación Estratégica Objetivos Operativos		Implementar los indicadores de gestión de eficacia, eficiencia y calidad para los procesos de talento humano.
	No cuenta con indicadores de gestión para medir los niveles de eficacia, eficiencia y calidad de los procesos de talento humano .				
	No existe un análisis de las desviaciones en el cumplimiento de objetivos				
Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor					

**DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
PROGRAMA DE AUDITORIA DE GESTION
PERSONAL Y NOMINA
PERIODO 2013**

PE / AG .5

OBJETIVOS			
1	Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos planteados por la entidad, para el proceso de talento humano, a través de la aplicación de indicadores de gestión para medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad.		
N°	PROCEDIMIENTOS	Ref./PT	ELABORADO POR
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO			
1	Aplicar indicadores de gestión para medir la eficiencia del proceso de talento humano, analizar brechas y graficar resultados.	AG-A1	EERV
2	Aplicar indicadores de gestión para medir la eficacia del proceso de talento humano, analizar brechas y graficar resultados.	AG-A2	EERV
3	Aplicar indicadores de gestión para medir la calidad del proceso de talento humano, analizar brechas y graficar resultados.	AG-A3	EERV
PROCEDIMIENTOS GENERALES			
5	Redactar la Hoja de Hallazgos	H/H	EERV

**Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla
Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor**

AUDITORIA INTEGRAL	
ARCHIVO CORRIENTE - AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	
ENTIDAD:	DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
PERIODO:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013
DIRECCION:	Emilio Abad entre Solano y Serrano (Esquina)
INDICE	N°
	DESCRIPCION
	ENFOQUE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
	ACI-A1 Programa para entrevista
	ACI-A2 Entrevista
	REALIZADO POR:
	Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla EERV
	SUPERVISADO POR:
	Marcela Karina Benítez Gaibor MKBG

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
Examen de Auditoría Integral al Área de Talento Humano de la Dirección
Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

ACI-A1

PROGRAMACION DE LA ENTREVISTA A LA JEFA DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL ENTREVISTADO: Ing. Jenny Cristina Castanier Rodríguez
CARGO: Analista 2 Encargada del Departamento de Talento Humano
ENTREVISTADOR: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla
DIA PREVISTO: 12/01/2015
HORA SOLICITADA: 14H00
LUGAR: Emilio Abad entre Solano y Serrano Esq.
TELEFONO: 07 3703270 / 073704200

Objetivo.- Obtener un conocimiento global del sistema de control interno aplicado en la entidad, determinar las deficiencias existentes en cada área o proceso, y de esta manera implementar controles que permitan mejorar la gestión y administración de la entidad.

Tiempo estimado: 30 Minutos.

REALIZADO POR:

Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla EERV

SUPERVISADO POR:

Marcela Karina Benítez Gaibor MKBG

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
Examen de Auditoría Integral al Área de Talento Humano de la Dirección Provincial
del Consejo de la Judicatura del Cañar.

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

ACI-A2

1/2

PREGUNTAS

Fecha: 12/01/2015

Hora: 14H00

1.- ¿Posee la entidad un código de ética?

SI () NO (X)

La entidad no posee con un código de ética, no obstante en el plan estratégico constan principios fundamentales y objetivos operativos que determinan el actuar de los funcionarios.

¥

2.- ¿Existe un manual de procesos?

SI () NO (X)

La entidad no cuenta con un manual de procesos

£

3.- ¿Existe evidencia que respalda las decisiones tomadas?

SI () NO (X)

La entidad no cuenta con evidencia que respalde las decisiones tomadas, se está implementando comunicar las decisiones tomadas a todos los funcionarios mediante correo electrónico.

π

4.- ¿Se realizan evaluaciones del desempeño del personal?

SI (X) NO ()

Si la Escuela de la Función Judicial ha implementado un proceso de evaluación periódicamente a todos los funcionarios a nivel nacional.

5.- ¿Existe un organigrama definido de la entidad?

SI (X) NO ()

La entidad cuenta con un organigrama definido constante en la resolución 100-2014 del Consejo Nacional de la Judicatura.

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR

**Examen de Auditoría Integral al Área de Talento Humano de la Dirección Provincial
del Consejo de la Judicatura del Cañar.**

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

ACI-A2

2/2

PREGUNTAS

6.- ¿Se realiza con frecuencia la supervisión de los procesos y de la información?

SI () NO (X)

No existe evidencia de la supervisión frecuente de los procesos y de la información.

∫

COMENTARIOS

- No posee la entidad un código de ética que regule el accionar de los funcionarios.
- No cuenta con un manual de procesos, el Director Provincial debe disponer la elaboración del manual donde consten las funciones responsabilidades de los funcionarios de la entidad.
- No existe evidencia suficiente que respalde la socialización de las decisiones tomadas por la Dirección.
- No existe evidencia de la supervisión frecuente de los procesos y de la información.

MARCAS

∞ entidad no cuenta con un código de ética. H/H 1

£ entidad no cuenta con un manual de procesos. H/H 2

π entidad no cuenta con evidencia que respalde decisiones tomadas. H/H 3

∫ entidad no realiza con frecuencia la supervisión de los procesos y de la información. H/H 4

REALIZADO POR:

Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla EERV

SUPERVISADO POR:

Marcela Karina Benítez Gaibor MKBG

AUDITORIA INTEGRAL

ARCHIVO DE PLANIFICACION ESPECIFICA

ENTIDAD: DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR

PERIODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013

DIRECCION: Emilio Abad entre Solano y Serrano (Esquina)

INDICE	N°	DESCRIPCION
	AC.A1	Análisis de cumplimiento porcentaje de contratos.
	AC.A1.1	Consulta Rol de Servidores a Contrato.
	AC.A2	Verificación de Normativa aplicable.

REALIZADO POR:	
Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla	EERV
SUPERVISADO POR:	
Marcela Karina Benítez Gaibor	MKBG

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CEDULA ANALITICA
ANALISIS DE CUMPLIMIENTO PORCENTAJE DE CONTRATOS
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

AC .A1
1/9

PROCEDIMIENTO:

Verificar el porcentaje de proporcionalidad de los servidores a contrato con respecto al total del personal con nombramiento.

N°	Nombre	Cédula	Actividad	Relación de Trabajo	
1	ABAD BENITEZ JAIMERAMIRO	0102776168	ANALISTA DE CITACIONES Y NOTIFICACIONES	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
2	AGUILAR AGUILAR ROSA JANINA	0703243899	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
3	AGUIRRE QUEZADA JUAN CARLOS	0301532537	ANALISTA 2	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
4	AGUIRRE TORRES CRISTIAN MARCELO	0301103156	JUEZ CIVIL OCAS	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
5	ALBAN RIVAS PAULA ELENA	0301751673	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
6	ALVARADO PATIÑO RAQUEL ANGELICA	0301215679	AUXILIAR DE SERVICIOS	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
7	ALVAREZ ROJAS ANITA LEONOR	0301445607	SERVIDOR PÚBLICO 5	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
8	AMOROSO IGLESIAS JORGE PATRICIO	0300891181	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
9	ANDRADE AMOROSO ARTURO VINICIO	0300899606	SERVIDOR PÚBLICO 9	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
10	ANDRADE CARDENAS ROMAN DE JESUS	0300985462	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
11	ANDRADE JINES NUBENARCISA	0917886657	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
12	ARIZAGA TOBAR LUIS JOVANNY	0302083852	ANALISTA 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
13	ARMIJOS BERMEJO XAVIER RAUL	0104018015	ANALISTA DE CITACIONES Y NOTIFICACIONES 2	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
14	AVALOS ORDOÑEZ CARLOS FROILAN	0301318507	ADMINISTRATIVO DE SALA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
15	AVENDAÑO REYES LILIAN CARMITA	0300986858	SECRETARIA DEL JUZGADO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
16	AVILA GONZALEZ HECTOR ROBERTO	0300733573	JUEZ DE LO PENAL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
17	AVILA LEON MARIA ADRIANA	0301694238	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
18	AYORA TOLEDO JOSE ALBERTO	0301094256	SECRETARIO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
19	BARAHONA CARDENAS MIGUEL OSWALDO	0301203899	DIRECTOR DE JUZGADO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
20	BARAHONA ESPINOZA IBAN FRANCISCO	0301077145	SECRETARIO DEL JUZGADO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
21	BARRETO QUINTEROS ADOLFO FRANK	0301156584	SERVIDOR PÚBLICO 10	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
22	BELTRAN IBARRA DIEGO ALEJANDRO	0102260098	JUEZ PROVINCIAL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
23	BELTRAN PIEDRA XAVIER PATRICIO	0104459847	TECNICO DE ARCHIVO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
24	BELTRAN TOLEDO SONIA ALEXANDRA	0301339206	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
25	BERMUDEZ SANTACRUZ MARCELO CONSTANTINO	0102576410	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
26	BERNAL ENCALADA WALTER FERNANDO	0301183679	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
27	BERNAL GARATE CARLOS EDUARDO	0301224135	AMANUESE	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
28	BONETE ARGUDO PAUL CESAR	0301180139	JUEZ PENAL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
29	BUESTAN PAUTA MILTON VINICIO	0301938684	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
30	BUÑAY CABRERA JIMMY RIGAIL	0301955605	TECNICO DE SALA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CEDULA ANALITICA

ANALISIS DE CUMPLIMIENTO PORCENTAJE DE CONTRATOS

PROCESO DE TALENTO HUMANO

PERIODO 2013

AC .A1
2/9

N°	Nombre	Cédula	Actividad	Relación de Trabajo	
31	CABRERA CORONEL ALBERTO MAURO	0300932282	COORDINADOR DE JUZGADOS CORPORATIVOS	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
32	CABRERA ESQUIVEL INECITA LUCIA	0301022356	SERVIDOR PÚBLICO 9	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
33	CABRERA ESQUIVEL MANUEL ENRIQUE	0301216651	SECRETARIO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
34	CABRERA PALOMEQUE CARLOS ORLANDO	0301066890	JUEZ ADJUNTO 1 NIÑEZ	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
35	CABRERA VERA DIANA CAROLINA	0301955548	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
36	CADENA RODRIGUEZ KATY TERESA	0301346219	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
37	CAJAMARCA CARDENAS BLANCA ALICIA	0300645884	TRABAJADORA SOCIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
38	CAJAMARCA MOROCHO MARTHA AZUCENA	0301451571	MEDICO PERITO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
39	CALLE CARDENAS PABLO ESTEBAN	0301570479	SECRETARIO JUZGADO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
40	CALLE CASTRO CESAR AUGUSTO	0301226247	ANALISTA DE SISTEMAS 2	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
41	CALLE GONZALEZ ISRAEL RODRIGO	0106505951	SERVIDOR PÚBLICO 4	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
42	CALLE LEON ELOY BAUTISTA	0300962545	AYUDANTE JUDICIAL 2	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
43	CALLE VINTIMILLA FREDDY ALFONSO	0301082921	SECRETARIO DE JUZGADO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
44	CAMPO VERDE BLACIO ANGEL EDISON	0302401583	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
45	CANTOS ORMAZA JORGE WILLAM	0300851185	JUEZ DE LO PENAL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
46	CANTOS RIVERA ANDRES SANTIAGO	0301442414	SERVIDOR PÚBLICO 3	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
47	CARDENAS CALLE JULIO KLEVER	0300939501	TECNICO 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
48	CARDENAS GONZALEZ MERCEDES SUSANA	0301002986	JUEZ	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
49	CARPIO FLORES MARIA ALEXANDRA	0301159448	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
50	CARPIO PALOMEQUE MARIA LORENA	0301199410	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
51	CARRERA CAJAS DORIS MARIBEL	0301606828	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
52	CARVAJAL ABAD FABIAN ANTONIO	0301713913	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
53	CARVAJAL MAITA MANUEL ANTONIO	0300601192	JUEZ DE LO CIVIL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
54	CASTANIER RODRIGUEZ JENNY CRISTINA	0301563755	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
55	CASTILLO IGLESIAS SANTIAGO ROBERTO	1713417689	JUEZ DE LO CIVIL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
56	CASTILLO PERALTA FABIAN ESBONI	0300880614	TECNICO 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
57	CASTRO CARDENAS GUIDO ALEX	0300435740	VOCAL TRIBUNAL PENAL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
58	CASTRO CORONEL MARCO VINICIO	0301164810	JUEZ PRIMER DE LO CIVIL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
59	CASTRO TAMAYO SHUBERT OMAR	1101801072	JUEZ	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
60	CHACHA NASPUD LUIS ENRIQUE	0300373263	OFICIAL MAYOR	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
61	CLAVJO BARAHONA SONIA ITALIA	0300953841	AUXILIAR DE SERVICIOS 2	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
62	COBORO JAS DELIA MARIA	0302116603	ADMINISTRATIVO DE SALA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
63	COBOS ROMERO FRANKLIN JAVIER	0301564431	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CEDULA ANALITICA
ANALISIS DE CUMPLIMIENTO PORCENTAJE DE CONTRATOS
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

AC .A1
3/9

N°	Nombre	Cédula	Actividad	Relación de Trabajo	
64	CORDOVA VARGAS JOSELEONIDAS	1101833240	SERVIDOR PUBLICO6	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
65	CORONEL CORDEROFREDDY TARQUINO	0301742920	AYUDANTE JUDICIAL 2	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
66	CORONEL MALDONADO GONZALO SALVADOR	0300520590	JUEZ DE LO CIVIL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
67	CORONEL VAZQUEZ NELLY GERMANIA	0301148920	SECRETARIA DE JUZGADO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
68	CORREA MOLINA GALO ANIBAL	0300440427	JUEZ PROVINCIAL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
69	CORREA PADRON JOSE SEBASTIAN	0301699054	AMAUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
70	CORREA TERANGLADYS EULALIA	0301547964	SERVIDOR PUBLICO5	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
71	CRESPO BRAVO ADRIANA ELIZABETH	302216544	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
72	CUENCA MOSQUERA KARINA DEL ROCIO	0301078465	AYUDANTE JUDICIAL 2	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
73	ENCALADA OCHOA EDGAR ELICEO	0300809043	JUEZ DE PRIMER NIVEL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
74	ESPINOZA CALLE JUAN GABRIEL	0301571261	SERVIDOR PUBLICO6	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
75	ESPINOZA MACANCELA PRISILLA TATIANA	0302298120	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
76	ESPINOZA MOLINA GEOVANNA PAOLA	0301142055	SECRETARIA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
77	ESPINOZA MORA MARIA PATRICIA	0301289161	AMAUENSE	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
78	ESPINOZA ORELLANA DIANA GABRIELA	0302170345	SERVIDOR PUBLICO1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
79	ESQUIVEL ALTAMIRANO CRISTIAN EUGENIO	0302304787	AMAUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
80	ESQUIVEL ROMEROMARIA FERNANDA	0301523320	DIRECTOR DE JUZGADO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
81	FAJARDO AVILA JOSE LUIS	0301749313	SECRETARIO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
82	FERNANDEZ ESPINOZA MARCELO PATRICIO	0300966884	SERVIDOR PUBLICO10	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
83	FIGUEROA NOVOLLORIA LORENA	0301501359	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
84	FLORES CALLE IVAN FERNANDO	0301527990	TECNICO1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
85	FLORES CLAVIJO DEYSY MARIANA	301453122	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
86	FLORES FLORES ROMINA VANESSA	0301789632	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
87	FLORES GONZALEZ MAURO ALFREDO	0101878387	PRESIDENTE CORTE PROVINCIAL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
88	FLORES RODRIGUEZ ANDRES FRANCISCO	0301547022	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
89	FLORES SERPA ESTEBAN SANTIAGO	0103798013	TECNICO DE ARCHIVO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
90	FLORES TORRES JESSICA MARIELA	0301760468	AMAUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
91	GALARZA CAMACHO MARILY DEL ROCIO	0703621235	TRABAJADORA SOCIAL	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
92	GALARZA GOMEZ MIRIAN ALEXANDRA	301893897	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
93	GALVEZ ORELLANA FANNY ROSA	0300872082	AUXILIAR DE SERVICIOS 2	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
94	GARATE PACHECO JAIME EDUARDO	0300969268	ANALISTA DE CITACION Y NOTIFICACIONES 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
95	GARCIA AMOROSO RENE ESTEBAN	0301840542	JUEZ TRIBUNAL PENAL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
96	GARCIA CORONEL REMIGIO ANTONIO	1312004060	AMAUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
97	GARCIA VAZQUEZ MARCO VINICIO	0301189809	AYUDANTE JUDICIAL 2	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
98	GOMEZ JIMENEZ JULIO EDDY	0914167648	SERVIDOR PUBLICO6	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR

CEDULA ANALITICA

ANALISIS DE CUMPLIMIENTO PORCENTAJE DE CONTRATOS

PROCESO DE TALENTO HUMANO

PERIODO 2013

**AC .A1
4/9**

N°	Nombre	Cédula	Actividad	Relación de Trabajo	
99	GOMEZ RODAS LIGIA ELENA	0302030499	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
100	GONZALEZ AGUIRRE JORGE	0100769389	SECRETARIO DEL JUZGADO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
101	GONZALEZ ANDRA DELOURDES FABIOLA	0301821690	ASISTENTE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
102	GONZALEZ ASTUDILLO LUIS ROGERIO	0300918836	AUXILIAR DE SERVICIOS 2	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
103	GONZALEZ CASTILLO SILVIA LORENA	0301676201	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
104	GONZALEZ PALACIOS ISABEL CRISTINA	0301406609	JUEZ DE TRIBUNAL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
105	GONZALEZ REGALADO ESTRELLA JANNET	0300873544	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
106	GONZALEZ VINTIMILLA JOHNNY SANTIAGO	0301492708	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
107	GUAMAN YANES ANALI ELIZABETH	1104360662	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
108	GUARACA NARVAEZ OLIVIA LUCIA	0301452397	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
109	GUILLEN FLORES JEANNETH PATRICIA	0301297859	SERVIDOR PUBLICO 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
110	HERAS FIGUEROA JOSELUIS	0301428868	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
111	HERRERA ESPINOZA ANA LUCIA	0301396008	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
112	HIDALGO SACOTO RAFAEL PATRICIO	0300878139	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
113	HUGO CORONEL LUIGI SALVATORE	0301264768	JUEZ	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
114	HUGO OCHOA SERGIORUBEN	0300039393	JUEZ TRIBUNAL PENAL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
115	IDROVO GUTIERREZ MARIA AUGUSTA	0301366761	SERVIDOR PUBLICO 5	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
116	IDROVO IDROVO CARLOS ALBERTO	0300422367	CHOFER	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
117	IGLESIAS MOLINA ANDRES DAVID	0301756912	SERVIDOR PUBLICO 3	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
118	IZQUIERDO ALVARADO IVAN EMILIO	0300655982	ANALISTA	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
119	IZURIETA LOPEZ ELIANA DEL ROCIO	0301376042	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
120	JIMBOOJEDA FULVIO WASHINGTON	0301262283	TECNICO 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
121	LEON CACERES JOSE RODRIGO	0300744227	JUEZ DE LO PENAL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
122	LEON FLORES ROSA VERONICA	0301534210	ADMINISTRATIVO DE SALA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
123	LEON MENDIETA ARIEL PATRICIO	0300965316	JUEZ	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
124	LEON PADRON MANUEL ALEJANDRO	0301496386	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
125	LEON ROMERO LUIS HOMERO	0301094942	AMANUENSE	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
126	LLIGUI ORTEGA MILTON EDUARDO	0301572442	SERVIDOR PUBLICO 4	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
127	LOPEZ CANTOS SANDY ELIZABETH	1722742697	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
128	LOPEZ SIGUENCIA MILTON MANUEL	0301822458	AYUDANTE JUDICIAL 2	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ
129	LOYOLA TORRES GEOVANNA ADJALY	0301121638	AUXILIAR DE SERVICIOS 1	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
130	LUCERO CARDENAS VERONICA ALEXANDRA	0301939625	SERVIDOR PUBLICO 6	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	φ

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR

CEDULA ANALITICA

ANALISIS DE CUMPLIMIENTO PORCENTAJE DE CONTRATOS

PROCESO DE TALENTO HUMANO

AC .A1
5/9

PERIODO 2013

N°	Nombre	Cédula	Actividad	Relación de Trabajo	
131	LUCEROESPINOZA ALVARORAFEL	030 1553624	JUEZTEMPORAL	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
132	MACANCELA PIZARRO GABRIELA ALEXANDRA	030244 1951	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
133	MACHUCA MOSQUERA JULIETA GUADALUPE	0102 142379	TRABAJADORA SOCIAL	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
134	MARIN MU YUDUMBA MESIAS JUAN	0302088950	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
135	MATOVELLEVEINTIMILLA LUIS CARLOS	030 1260360	JUEZ DE PRIMER NIVEL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
136	MATUTE ALTAMIRANO GLORIA MARGARITA	030 1110003	JUEZ DE PRIMER NIVEL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
137	MEDINA SINCHEWILSON IVAN	030 1841136	SERVIDOR PÚBLICO 4	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
138	MENDEZ PALOMEQUE ALVARO GIOVANNY	030 1385001	ANALISTA INFORMÁTICO 2	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
139	MENDEZ PALOMEQUE DARWIN GONZALO	030 1385027	TECNICO 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
140	MENDIA VERDUGO SERGIO PATRICIO	1400337646	JUEZ	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
141	MENDOZA PEÑAFIEL WILSON FRANCISCO	030 1147989	JUEZ	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
142	MERCHAN CORDERO VIVIANA MARGARITA	0103519260	PSICOLOGA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
143	MERCHAN RUIZ JUAN FRANCISCO	030 1579785	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
144	MOGROVEJO LITUMA WALTER RUPERTO	0106062359	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
145	MOGROVEJO RIVERA GERARDO MIGUEL ANGEL	0300868130	SECRETARIO RELATOR	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
146	MOLINA CORREA CRISTIAN GUILLERMO	030 1712469	SERVIDOR PÚBLICO 10	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
147	MOLINA QUEZADA GALO RENATO	0104438692	TECNICO DE SALA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
148	MONCAYO VERDUGO HERNAN PATRICIO	0300993201	SECRETARIO DEL JUZGADO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
149	MONCAYO ZAMORA JAVIER ESTEBAN	030 1459525	JUEZ TEMPORAL	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
150	MONTERO LOPEZ ANGEL MARCELO	030 1786687	SERVIDOR PÚBLICO 6	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
151	MOREJON VASQUEZ GALO FERNANDO	030 1941134	SERVIDOR PÚBLICO 4	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
152	MOROCHO MOROCHO JOSE ANIBAL	0300876448	JUEZ CIVIL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
153	MUÑOZ MUÑOZ EDGAR ENRIQUE	0300710712	AMANUENSE	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
154	NAREA REINOSONIA GERARDINA	0102501707	SECRETARIA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
155	NARVAEZ MUÑOZ DIEGO JAVIER	030 1758074	SERVIDOR PÚBLICO 4	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
156	NASPUD ACERO JORGE ERNESTO	0300743648	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
157	NAULA BELTRAN DIANA ESPERANZA	030 1046850	JUEZ	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
158	NAULA RODAS DILMA LUCIA	0919103739	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
159	NAVAS GARATE PAUL MARCELO	0300975703	AMANUENSE	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
160	OCHOA CARDENAS DANYALEJANDRO	030 1650701	ANALISTA JURIDICO 2	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
161	OCHOA LOPEZ CRISTINA ELISABETH	030 1376364	ANALISTA DE CITACIONES Y NOTIFICACIONES 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
162	OCHOA MALDONADO MONICA VALERIA	0103982179	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
163	ORBEVASQUEZ JOSE FABIAN	0300935772	ADMINISTRATIVO DE SALA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
164	ORDOÑEZ GARATE MARCELO ANTONIO	0300740255	JUEZ DE LO CIVIL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
165	ORDOÑEZ SERPA ALVARO SANTIAGO	030 1928842	SERVIDOR PÚBLICO 6	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
166	ORELLANA VELECELA DIANA JULIA	0302084157	SERVIDOR PÚBLICO 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ

**DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CEDULA ANALITICA**

**ANALISIS DE CUMPLIMIENTO PORCENTAJE DE CONTRATOS
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013**

**AC .A1
6/9**

N°	Nombre	Cédula	Actividad	Relación de Trabajo	
167	ORTEGA GAGUANCELA CARMEN DEL PILAR	0301850053	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
168	ORTEGA SACOTO LUIS ANTONIO	0300813037	JUEZ DE LO CIVIL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
169	ORTEGA VELASQUEZ JESSICA XIMENA	030214236	TECNICO DE INFORMACION E INGRESO DE CAUSAS	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
170	ORTEGA VINTIMILLA JUAN JOSE	0301507646	DIRECTOR PROVINCIAL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
171	ORTIZ OCHOA EDGAR PATRICIO	0301789772	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
172	ORTIZ ORTIZ MARIA MAGDALENA	0914460423	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
173	PADRON VANEGAS TERESITA ERMILA	0300833845	SECRETARIO DEL JUZGADO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
174	PALACIOS RAMON DARIO	0300533460	AUXILIAR DE SERVICIOS	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
175	PALACIOS VINTIMILLA TANIA REBECA	0301605135	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
176	PALOMEQUE CABRERA EDGAR GUSTAVO	0301225272	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
177	PALOMEQUE LUNA MARIANA SALOME	0301418257	ANALISTA JURIDICO 2	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
178	PALOMEQUE ODOÑEZ DIEGO PAUL	0301509212	JUEZ SEXTO DE LO CIVIL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
179	PAEDES CORDOVILLO LILIA JANETH	1202653711	SECRETARIA DEL JUZGADO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
180	PAUCAR BERMEJO FREDDY PATRICIO	0301221032	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
181	PELAEZ OCHOA MIRIAM ELIZABETH	0302202890	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
182	PESANTEZ CORONEL DANIEL MAURICIO	0301588687	SERVIDOR PÚBLICO 4	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
183	PESANTEZ MOLINA MONICA DEL CARMEN	0301012498	SUPERVISORA EDUCACIONAL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
184	PESANTEZ TENEZACA RAFAEL ANTONIO	0301860425	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
185	PEÑAFIEL CONTRERAS NELSON EUCLIDES	0301305215	JUEZ PENAL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
186	PEÑAFIEL SACOTO JORGE MARTIN	0301453155	SECRETARIO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
187	PINOS AMOROSO ANA BEATRIZ	0300430949	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
188	PINOS AMOROSO WILSON SANTIAGO	0301942603	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
189	PINOS PALOMINO JORGE EDUARDO	0300716693	JUEZ TEMPORAL DE CONTRAVENCIONES	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
190	QUEVEDO SACOTO DANIELA ARACELY	0301818134	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
191	QUEZADA CARRASCO ANA CECILIA	0300691318	JUEZA DE LO CIVIL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
192	QUEZADA COELLO EDGAR ANTONIO	0300632478	AYUDANTE JUDICIAL 2	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
193	QUINDE HERRERA MARIUXI PRISCILA	0301986329	MEDICO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
194	QUINTEROS RIVERA GUIDO GEOVANNY	0300883576	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
195	QUINTEROS RODAS MIGUEL HORACIO	0300980950	TECNICO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
196	QUINTEROS ROMERO FELIPE ANDRES	0301501862	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
197	QUINTUÑA VELEZ TERESITA DEL NIÑO JESUS	0300891264	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
198	QUITO VERDUGO JHON PATRICIO	0300848009	SECRETARIO DE JUZGADO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
199	RAMIREZ CABRERA TAMARA YESENIA	0301585451	DIRECTOR	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
200	RAMIREZ CASTRO ANA YADIRA	0301248530	SERVIDOR PÚBLICO 3	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
201	RAMIREZ LEON LENIN FERNANDO	0301489183	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
202	RAMIREZ REDROVAN RODOLFO RAMIRO	0300823564	SERVIDOR PÚBLICO 6	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
203	REDROVAN SARMIENTO MILTON JAVIER	0300953502	AMANUENSE	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO-LOSEP	
204	REGALADO JIMBOKARINA VICTORIA	0917557472	TECNICA DE INFORMACION E INGRESO DE CAUSAS	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
205	REINOSO RODRIGUEZ ROSA UBALDINA	0302102447	SECRETARIA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
206	RIVAS RIVAS MARIA BELEN	0301836268	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR

CEDULA ANALITICA

ANALISIS DE CUMPLIMIENTO PORCENTAJE DE CONTRATOS

PROCESO DE TALENTO HUMANO

PERIODO 2013

**AC .A1
7/9**

N°	Nombre	Cédula	Actividad	Relación de Trabajo	
207	RIVAS SACOTOMARIA AUGUSTA	0301078499	SECRETARIA RELATORA	05-LEYORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
208	RIVERA REINOSOCARLOS WILFRIDO	0301530499	ADMINISTRATIVO DE JUZGADO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
209	ROBLES CALLEMARCOVINICIO	0301056750	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEYORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
210	ROBLES CASTILLO ZOBEDA ESTHER	0301628681	JUEZA	05-LEYORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
211	RODAS CABRERA MIGUEL FRANCISCO	0300407012	JUEZ DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	05-LEYORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
212	RODAS GALVEZ MARCELA SULEMA	0301875225	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
213	RODAS SERRANO JOSE FRANCISCO	0301205936	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
214	RODRIGUEZ ORTIZ HOLGER FERNANDO	0300932167	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEYORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
215	RODRIGUEZ ROMERO BERTHA MARIA AUGUSTA	0300914132	JUEZA DE LA CORTE PROVINCIAL	05-LEYORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
216	RODRIGUEZ SANTOS PRISYLA ESTRELLA	0301937058	SERVIDOR PUBLICO 10	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
217	ROJAS AGUILAR PILAR DEL CARMEN	0300605896	SUPERVISORA MEDICA 1	05-LEYORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
218	ROJAS GALLEGOS ELIO GILBERTO	0300443876	DIRECTOR DE JUZGADO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
219	ROJAS GALLEGOS WALTER UFREDO	0300825981	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEYORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
220	ROJAS LUNA JOHN ALEXANDER	0301432316	PSICOLOGO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
221	ROJAS VALDIVIESO MARIA CARIDAD	0301585956	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
222	ROJAS VERDUGO DIANA PATRICIA	0301825154	SECRETARIA DE JUZGADO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
223	ROMERO BRAVO JESUS ANTONIO	0300934619	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEYORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
224	ROMERO CABRERA DIANA BERNARDITA DEL ROCIO	0300843752	SECRETARIA DEL TRIBUNAL PENAL	05-LEYORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
225	ROMERO FLORES MARGARITA DE JESUS	0300956331	SERVIDOR PUBLICO 5	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
226	ROMERO HERAS JOSE ISRAEL	0301508479	SERVIDOR PUBLICO 10	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
227	ROMERO MOGROVEJO LUIS CORNELIO	0300443868	SERVIDOR PUBLICO 9	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
228	ROMERO QUINTUÑA VICTOR MANOLO	0301103743	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEYORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
229	ROMERO VINTIMILLA EULALIA ELIZABETH	0301587341	AUXILIAR DE SERVICIOS 1	05-LEYORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
230	ROMERO VINTIMILLA PEDRO ERNESTO	0301400891	ASISTENTE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
231	ROMO AMOROSO JOHANNA FERNANDA	0301567681	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
232	ROMO BELTRAN DANIELA KATERINE	0301818126	ASISTENTE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
233	ROMO IGLESIAS MARIA EUGENIA	0301943593	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
234	SACOTO GONZALEZ EUGENIA DEL PILAR	0301012050	SECRETARIO JUZGADO DE TRANSITO	05-LEYORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
235	SACOTO PALACIOS NORMA ESTHELA	0301077327	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
236	SALAZAR OJEDA CRISTOFER LEONARDO	0302169958	ADMINISTRATIVO DE SALA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
237	SALINAS RODAS MARIA DEL CARMEN	0301266086	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
238	SANCHEZ ABAD STALIN PATRICIO	0301446464	SERVIDOR PUBLICO 6	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
239	SANCHEZ SACOTO MARCELO JAVIER	0105131338	ANALISTA DE SISTEMAS 2	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
240	SANCLEMENTE ORDOÑEZ NERY ANTONIO	0301459251	ANALISTA DE SISTEMAS 2	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
241	SANTACRUZ FERNANDEZ ADRIANA CATALINA	0302296520	SECRETARIA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
242	SANTACRUZ MARTINEZ LEONARDO ANTONIO	0300502325	PRESIDENTE TRIBUNAL PENAL	05-LEYORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
243	SARMIENTO VAZQUEZ ESTHELA YADIRA	0301278131	JUEZ	05-LEYORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
244	SERPA PEÑAFIEL MILTON RAFAEL	0301204541	ASISTENTE	05-LEYORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
245	SERRANO BRAVO ESTEBAN FERNANDO	0301402707	AYUDANTE JUDICIAL 2	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
246	SERRANO VINTIMILLA JORGE PATRICIO	0301385688	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR

CEDULA ANALITICA

ANALISIS DE CUMPLIMIENTO PORCENTAJE DE CONTRATOS

PROCESO DE TALENTO HUMANO

PERIODO 2013

**AC .A1
8/9**

N°	Nombre	Cédula	Actividad	Relación de Trabajo	
247	SIGUENCIA GA VILANEZ JORGE GEOVANNY	0302174461	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
248	SIGUENCIA SIGUENCIA ARACELI NUBE	0302092168	TECNICA DESALA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
249	SILVA TORRES DANIELA CAROLINA	0301982757	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
250	SOLIS JARA PATRICIA ELIZABETH	0921367389	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
251	SOLIZURGILES WILLAN GUILLERMO	0302165998	SERVIDOR PUBLICO 3	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
252	SOLORZANO CLAVI ROSA VICTORIA	0300488681	TRABAJADORA SOCIAL 1	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
253	TACURI JAPA ANDRES FERNANDO	0104521174	TECNICO DESALA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
254	TAPIA VELEZ JULIA CRISTINA	0301314282	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
255	TERAN IDROVO XAVIER EDMUNDO	0301252466	DIRECTOR DE JUZGADO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
256	TOLEDO VERDUGO DIANA CATALINA	0301570990	SERVIDOR PUBLICO 10	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
257	TORRES DURAN FABIAN ALEJANDRO	0103382438	SERVIDOR PUBLICO 5	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
258	TORRES FLORES MILTON PATRICIO	0301077541	ANALISTA 2	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
259	TORRES ZAMBRANO MIREYA ALEXANDRA	0301162087	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
260	TUPIÑO JAYA GINA PATRICIA	0301484523	SERVIDOR PUBLICO 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
261	ULLOA MERCHAN EMILY ANDREA	0301522975	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
262	URGILES CAMPOS JOSE FRANCISCO	0300564150	MINISTRO JUEZ	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
263	URGILES LOZANO MIRYAN AZUCENA	0301652582	SERVIDOR PUBLICO 3	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
264	URGILES PACHECO PRISCILA PAULINA	0104841523	AMANUENSE	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
265	VALDIVESO GALLEGOS DIEGO BYRON	0302079660	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
266	VALDIVESO SACOTO ANGELICA MARIA	0301535407	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
267	VASCONEZ OREJUELA EFREN IGNACIO	0800799330	ANALISTA 3	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
268	VASQUEZ QUINTEROS EDWIN MARCELO	0301559563	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
269	VAZQUEZ BUESTAN BLANCA CECILIA	0921870028	SERVIDOR PUBLICO 3	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
270	VAZQUEZ BUESTAN NANCY ROCIO	0917388324	SERVIDOR PUBLICO 3	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
271	VAZQUEZ MERCHAN SANDRA DE LOURDES	0300866878	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
272	VAZQUEZ MUÑOZ LUIS SANTIAGO	0301229720	SERVIDOR PUBLICO 4	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
273	VAZQUEZ QUINTEROS JOSE ALBERTO GUSTAVO	0300668274	CORDINADOR DE JUZGADOS CORPORATIVOS	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
274	VEGA LUNA EDGAR RAMIRO	0601623671	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
275	VELECELA ROJAS MARIA EULALIA	0301394169	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
276	VELEZ CRESPO MARLON VINICIO	0300651528	JUEZ PROVINCIAL DE TRABAJO	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
277	VELEZ PESANTEZ ESTEBAN EUGENIO	0300891603	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
278	VELEZ RODRIGUEZ GOETHE ADRIAN	0301458246	SECRETARIO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
279	VELEZ ROMERO DARIO ALEJANDRO	0300826104	SERVIDOR PUBLICO 9	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
280	VERDUGO CORREA MARCO ANTONIO	0300830999	JUEZ DE LO PENAL	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
281	VERDUGO PERALTA EDWIN JAVIER	0302170873	SERVIDOR PUBLICO 3	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
282	VERDUGO RIVAS ROSITA PRISCILA	0301835518	AYUDANTE JUDICIAL 1	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
283	VERDUGO SALINAS ALVARO FELIPE	0301583431	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
284	VIDAL BELTRAN KLEBER PATRICIO	0102156791	AUXILIAR DE SERVICIOS 2	05-LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO-LOSEP	
285	VILLAVICENCIO VILLAVICENCIO JAVIER ROLANDO	0301454021	JUEZ TEMPORAL	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ
286	VILLAVICENCIO ZUMBA MARIA CRISTINA	0302203914	ASISTENTE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO-LOSEP	Φ

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CEDULA ANALITICA
ANALISIS DE CUMPLIMIENTO PORCENTAJE DE CONTRATOS
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

AC .A1
9/9

N°	Nombre	Cédula	Actividad	Relación de Trabajo
287	VINTIMILLA AVILA JUAN PABLO	0300883147	AYUDANTE JUDICIAL 2	05- LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO- LOSEP
288	YANZA PESANTEZ DIEGO FERNANDO	0301547501	AYUDANTE JUDICIAL 1	51- SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO- LOSEP
289	ZAMORA ASTUDILLO VICTOR ENRIQUE	0300705282	JUEZ PROVINCIAL	05- LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO- LOSEP
290	ZEA VINTIMILLA MACARIO ALFREDO	0301342663	AYUDANTE JUDICIAL 1	51- SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO- LOSEP
291	ZHININ BUSTOS BLANCA AZUCENA	0301353983	ASISTENTE	51- SERVICIOS OCASIONALES POR CONTRATO- LOSEP
292	ZUMBA ZUMBA BERTA LEONOR	0301129342	GUARDIAN	05- LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PUBLICO- LOSEP

φ

φ

φ

Normativa aplicada: LOSEP Art. 58.- De los contratos de servicios ocasionales, inciso segundo.

COMENTARIO:

Del analisis realizado al rol de empleados de la entidad se determinó que 180 servidores laboran bajo la modalidad de servicios ocasionales por contrato, por lo tanto representa el 160,71% del total del personal de nombramiento, contraviniendo la normativa señala.

MARCAS:

φ

Personal que labora bajo la modalidad de servicios ocasionales por contrato; auditoria propone **H/H 2**

REALIZADO POR:

Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla EERV

SUPERVISADO POR:

Marcela Karina Benítez Gaibor MKBG

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CEDULA SUBANALITICA
CONSULTA ROL EMPLEADOS CONTRATADOS
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

AC .A1.1
1/8



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Consulta Rol Empleados

Información de la Empresa

Fecha :

Nombre del Empleador: DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA CAÑAR
 Ruc: 0360008640001
 Nombre Sucursal: 0001 DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA CAÑAR

	Nombre	Cédula	Actividad	Actividad Sectorial	Relación de Trabajo	Forma de Pago	% Aportación	% Cesantía Aportación	Sueldo	Sueldo Extraordinario
1	ABAD BENITEZ JAIMERAMIRO	0102776168	ANALISTA DECISIONES Y NOTIFICACIONES		51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1086.00	0.00
2	AGUILAR AGUILAR ROSA JANINA	0703243899	AYUDANTE JUDICIAL 1		51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
3	AGUIRREQUEZADA JUAN CARLOS	0301532537	ANALISTA 2		51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1400.00	0.00
4	ALBAN RIVAS PAULA ELENA	0301751673	AYUDANTE JUDICIAL 1		51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
5	ALVAREZ ROJAS ANITA LEONOR	0301445607	SERVIDOR PUBLICO5		51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1212.00	0.00
6	ANDRADE AMOROSO ARTURO VINICIO	0300899606	SERVIDOR PUBLICO9		51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	2034.00	0.00
7	ANDRADE JINES NUBENARCISA	0917886657	AMANUENSE		51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1100.00	0.00
8	ARIZAGA TOBAR LUIS JOVANNY	0302083852	ANALISTA 1		51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1300.00	0.00
9	ARMIJOS BERMEO XAVIER RAUL	0104018015	ANALISTA DECISIONES Y NOTIFICACIONES 2		51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1412.00	0.00
10	AVALOS ORDÓÑEZ CARLOS FROILAN	0301318507	ADMINISTRATIVO DE SALA		51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	986.00	0.00
11	AVILA LEON MARIA ADRIANA	0301694238	AYUDANTE JUDICIAL 1		51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
12	BARAHONA CARDENAS MIGUEL OSWALDO	0301203899	DIRECTOR DE JUZGADO		51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	2783.00	0.00
13	BARRETO QUINTEROS ADOLFO FRANK	0301156584	SERVIDOR PUBLICO10		51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	2308.00	0.00
14	BELTRAN PIEDRA XAVIER PATRICIO	0104459847	TECNICO DE ARCHIVO		51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	817.00	0.00
15	BELTRAN TOLEDO SONIA ALEXANDRA	0301339206	AYUDANTE JUDICIAL 1		51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
16	BUESTAN PAUTA MILTON VINICIO	0301938684	AYUDANTE JUDICIAL 1		51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
17	BUÑA Y CABRERA JIMMY RIGAIL	0301955605	TECNICO DE SALA		51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	817.00	0.00
18	CABRERA ESQUIVEL INECITA LUCIA	0301022356	SERVIDOR PUBLICO9		51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	2034.00	0.00
19	CABRERA PALOMEQUE CARLOS ORLANDO	0301066890	JUEZ ADJUNTO 1 NIÑEZ		51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	4164.00	0.00

AC.A1

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CEDULA SUBANALITICA
CONSULTA ROL EMPLEADOS CONTRATADOS
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

AC .A1.1
2/6

20	CABRERA VERA DIANA CAROLINA	030 1955648	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	100.00	0.00
21	CADENA RODRIGUEZ KATY TERESA	030 1346219	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	100.00	0.00
22	CAJAMARCA CARDENAS BLANCA ALICIA	0300645884	TRABAJADORA SOCIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1400.00	0.00
23	CAJAMARCA MOROCHO MARTHA AZUCENA	030 1451571	MEDICO PERITO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	2034.00	0.00
24	CALLE CARDENAS PABLO ESTEBAN	030 1570479	SECRETARIO JUZGADO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1700.00	0.00
25	CALLE CASTROCESAR AUGUSTO	030 1226247	ANALISTA DE SISTEMAS 2	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1412.00	0.00
26	CALLE GONZALEZ ISRAEL RODRIGO	0106505951	SERVIDOR PUBLICO 4	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1086.00	0.00
27	CALLE VINTIMILLA FREDDY ALFONSO	030 1082921	SECRETARIO DE JUZGADO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1700.00	0.00
28	CAMPO VERDE BLACIO ANGEL EDISON	0302401583	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	100.00	0.00
29	CANTOS RIVERA ANDRES SANTIAGO	030 1442414	SERVIDOR PUBLICO 3	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	986.00	0.00
30	CARDENAS CALLE JULIO KLEVER	0300939501	TECNICO 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1000.00	0.00
31	CARPIO FLORES MARIA ALEXANDRA	030 1159448	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	100.00	0.00
32	CARPIO PALOMEQUE MARIA LORENA	030 1199410	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
33	CARRERA CAJAS DORIS MARIBEL	030 1606828	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	100.00	0.00
34	CARVAJAL ABAD FABIAN ANTONIO	030 1713913	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
35	CASTILLO PERALTA FABIAN ESBONI	0300880614	TECNICO 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1000.00	0.00
36	COBORJAS DELIA MARIA	0302116603	ADMINISTRATIVO DESALA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	986.00	0.00
37	COBOS ROMERO FRANKLIN JAVIER	030 1564431	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
38	CORDOVA VARGAS JOSE LEONIDAS	110 1833240	SERVIDOR PUBLICO 6	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1412.00	0.00
39	CORONEL CORDERO FREDDY TARQUINO	030 1742920	AYUDANTE JUDICIAL 2	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1300.00	0.00
40	CORREA PADRON JOSE SEBASTIAN	030 1699054	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	100.00	0.00
41	CORREA TERAN GLADYS EULALIA	030 1547964	SERVIDOR PUBLICO 5	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1212.00	0.00
42	CRESPO BRAVO ADRIANA ELIZABETH	302216544	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
43	ESPINOZA CALLE JUAN GABRIEL	030 1571261	SERVIDOR PUBLICO 6	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1412.00	0.00
44	ESPINOZA MACANCELA PRISILA TATIANA	0302298120	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
45	ESPINOZA MOLINA GEOVANNA PAOLA	030 1142055	SECRETARIA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1700.00	0.00
46	ESPINOZA ORELLANA DIANA GABRIELA	0302170345	SERVIDOR PUBLICO 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	817.00	0.00
47	ESQUIVEL ALTAMIRAN CRISTIAN EUGENIO	0302304787	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	100.00	0.00
48	ESQUIVEL ROMERO MARIA FERNANDA	030 1523320	DIRECTOR DE JUZGADO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	2783.00	0.00
49	FAJARDO AVILA JOSE LUIS	030 1749313	SECRETARIO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1700.00	0.00
50	FERNANDEZ ESPINOZA MARCELO PATRICIO	0300966884	SERVIDOR PUBLICO 10	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	2308.00	0.00
51	FIGUEROA NOVILLO LILIA LORENA	030 1501359	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
52	FLORES CALLE IVAN FERNANDO	030 1527990	TECNICO 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	100.00	0.00

AC.A1

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CEDULA SUBANALITICA
CONSULTA ROL EMPLEADOS CONTRATADOS
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

AC .A1.1
3/6

53	FLORES CLAWJODEYSYMARIANA	301453122	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1200.00	0.00
54	FLORES FLORES ROMINA VANESSA	0301789632	AYUDANTE JUDICIAL 1	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1200.00	0.00
55	FLORES RODRIGUEZ ANDRES FRANCISCO	0301547022	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1200.00	0.00
56	FLORES SERPA ESTEBAN SANTIAGO	0103798013	TECNICO DE ARCHIVO	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	817.00	0.00
57	FLORES TORRES JESSICA MARIELA	0301760468	AMANUENSE	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1100.00	0.00
58	GALARZA CAMACHO MARILU DEL ROCIO	0703621235	TRABAJADORA SOCIAL	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	2034.00	0.00
59	GALARZA GOMEZ MIRIAN ALEXANDRA	301893897	AYUDANTE JUDICIAL 1	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1200.00	0.00
60	GARATE PACHECO JAIME EDUARDO	0300969268	ANALISTA DE CITACION Y NOTIFICACIONES 1	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1086.00	0.00
61	GARCIA CORONEL REMIGIO ANTONIO	132004060	AMANUENSE	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1100.00	0.00
62	GOMEZ JIMENEZ JULIO EDDY	0914167648	SERVIDOR PUBLICO 6	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	112.00	0.00
63	GOMEZ RODAS LIGIA ELENA	0302030499	AYUDANTE JUDICIAL 1	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1200.00	0.00
64	GONZALEZ ANDRADE LOURDES FABIOLA	0301821690	ASISTENTE	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1200.00	0.00
65	GONZALEZ CASTILLO SILVIA LORENA	0301676201	AMANUENSE	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1100.00	0.00
66	GONZALEZ VINTIMILLA JOHNNY SANTIAGO	0301492708	AMANUENSE	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1100.00	0.00
67	GUAMAN YANES ANALI ELIZABETH	1104360662	AYUDANTE JUDICIAL 1	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1200.00	0.00
68	GUILLEN FLORES JEANNETH PATRICIA	0301297859	SERVIDOR PUBLICO 1	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	817.00	0.00
69	HERAS FIGUEROA JOSE LUIS	0301428868	AMANUENSE	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1100.00	0.00
70	HERRERA ESPINOZA ANA LUCIA	0301396008	AMANUENSE	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1100.00	0.00
71	IDROVO GUTIERREZ MARIA AUGUSTA	0301366761	SERVIDOR PUBLICO 5	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1212.00	0.00
72	IGLESIAS MOLINA ANDRES DAVID	0301756912	SERVIDOR PUBLICO 3	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	986.00	0.00
73	JIMBOQUEDA FULMOWASHINGTON	0301262283	TECNICO 1	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1000.00	0.00
74	LEON FLORES ROSA VERONICA	0301534210	ADMINISTRATIVO DESALA	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	986.00	0.00
75	LEON PADRON MANUEL ALEJANDRO	0301496386	AYUDANTE JUDICIAL 1	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1200.00	0.00
76	LLIGUI ORTEGA MILTON EDUARDO	0301572442	SERVIDOR PUBLICO 4	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1086.00	0.00
77	LOPEZ CANTOS SANDY ELIZABETH	1722742697	AYUDANTE JUDICIAL 1	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1200.00	0.00
78	LOPEZ SI GUENCIA MILTON MANUEL	0301822458	AYUDANTE JUDICIAL 2	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1300.00	0.00
79	LUCERO CARDENAS VERONICA ALEXANDRA	0301939625	SERVIDOR PUBLICO 6	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	112.00	0.00
80	LUCERO ESPINOZA ALVARO RAFAEL	0301553624	JUEZ TEMPORAL	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	4164.00	0.00
81	MACANCELA PIZARRO GABRIELA ALEXANDRA	0302441951	AYUDANTE JUDICIAL 1	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1200.00	0.00
82	MACHUCA MOSQUERA JULIETA GUADALUPE	0102142379	TRABAJADORA SOCIAL	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	2034.00	0.00
83	MARIN MUYUDUMBAY MESIAS JUAN	0302088950	AYUDANTE JUDICIAL 1	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1200.00	0.00
84	MEDINA SINCHE WILSON IVAN	0301841136	SERVIDOR PUBLICO 4	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1086.00	0.00
85	MENDEZ PALOMEQUE DARWIN GONZALO	0301385027	TECNICO 1	OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1000.00	0.00

AC.A1

**DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CEDULA SUBANALITICA**

**CONSULTA ROL EMPLEADOS CONTRATADOS
PROCESO DE TALENTO HUMANO**

PERIODO 2013

**AC .A1.1
4/6**

86	MERCHAN CORDERO VIVIANA MARGARITA	0103519260	PSICOLOGA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	2034.00	0.00
87	MERCHAN RUIZ JUAN FRANCISCO	0301579785	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	100.00	0.00
88	MOGROVEJO LITUMA WALTER RUPERTO	0106062359	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	100.00	0.00
89	MOLINA CORREA CRISTIAN GUILLERMO	0301712469	SERVIDOR PUBLICO 10	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	2308.00	0.00
90	MOLINA QUEZADA GALORENATO	0104438692	TECNICO DE SALA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	817.00	0.00
91	MONCAYO ZAMORA JAVIER ESTEBAN	0301459525	JUEZ TEMPORAL	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	4164.00	0.00
92	MONTERO LOPEZ ANGEL MARCELO	0301786687	SERVIDOR PUBLICO 06	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1412.00	0.00
93	MOREJON VASQUEZ GALO FERNANDO	0301941134	SERVIDOR PUBLICO 04	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1086.00	0.00
94	NAREA REINSONIA GERARDINA	0102501707	SECRETARIA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	2308.00	0.00
95	NARVAEZ MUÑOZ DIEGO JAVIER	0301758074	SERVIDOR PUBLICO 04	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1086.00	0.00
96	NAULA RODAS DILMA LUCIA	0919103739	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
97	OCHOA CARDENAS DANY ALEJANDRO	0301650701	ANALISTA JURIDICO 2	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	2308.00	0.00
98	OCHOA LOPEZ CRISTINA ELISABETH	0301376364	ANALISTA DE CITACIONES Y NOTIFICACIONES 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1086.00	0.00
99	ORBEVASQUEZ JOSE FABIAN	0300935772	ADMINISTRATIVO DE SALA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	986.00	0.00
100	ORDOÑEZ SERPA ALVARO SANTIAGO	0301928842	SERVIDOR PUBLICO 06	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1412.00	0.00
101	ORELLANA VELECELA DIANA JULIA	0302084157	SERVIDOR PUBLICO 01	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	817.00	0.00
102	ORTEGA GAGUANCHELA CARMEN DEL PILAR	0301850053	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
103	ORTEGA VELASQUEZ JESSICA XIMENA	0302114236	TECNICO DE INFORMACION E INGRESO DE CAUSAS	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1212.00	0.00
104	ORTIZ OCHOA EDGAR PATRICIO	0301789772	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
105	PALACIOS VINTIMILLA TANIA REBECA	0301605135	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1100.00	0.00
106	PALOMEQUE CABRERA EDGAR GUSTAVO	0301225272	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
107	PALOMEQUE LUNA MARIANA SALOME	0301418257	ANALISTA JURIDICO 2	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	2308.00	0.00
108	PAUCAR BERMEJO FREDDY PATRICIO	0301221032	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
109	PELAEZ OCHOA MIRIAM ELIZABETH	0302202890	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
110	PESANTEZ CORONEL DANIEL MAURICIO	0301588687	SERVIDOR PUBLICO 04	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1086.00	0.00
111	PESANTEZ TENEZACA RAFAEL ANTONIO	0301860425	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
112	PEÑAFIEL SACOTO JORGE MARTIN	0301453155	SECRETARIO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1500.00	0.00
113	PINOS AMOROSO WILSON SANTIAGO	0301942603	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
114	PINOS PALOMINO JORGE EDUARDO	0300746693	JUEZ TEMPORAL DE CONTRAVENCIONES	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	4164.00	0.00
115	QUEVEDO SACOTO DANIELA ARACELY	0301818134	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
116	QUINDE HERRERA MARIUXI PRISCILA	0301986329	MEDICO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	2034.00	0.00
117	QUINTEROS RODAS MIGUEL HORACIO	0300980950	TECNICO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1000.00	0.00
118	QUINTEROS ROMERO FELIPE ANDRES	0301501862	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1100.00	0.00

AC.A1

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CEDULA SUBANALITICA
CONSULTA ROL EMPLEADOS CONTRATADOS
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

AC .A1.1
5/6

119	RAMIREZ CABRERA TAMARA YESENIA	0301585451	DIRECTOR	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	2783.00	0.00
120	RAMIREZ CASTRO ANA YADIRA	0301248530	SERVIDOR PUBLICO3	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	986.00	0.00
121	RAMIREZ LEON LENIN FERNANDO	0301489183	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	100.00	0.00
122	RAMIREZ REDROVAN RODOLFO RAMIRO	0300823564	SERVIDOR PUBLICO6	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1412.00	0.00
123	REGALADO JIMBOKARINA VICTORIA	0917557472	TECNICA DE INFORMACION EINGRESO DE CAUSAS	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1212.00	0.00
124	REINOSO RODRIGUEZ ROSA UBALDINA	0302102447	SECRETARIA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1700.00	0.00
125	RIVAS RIVAS MARIA BELEN	0301836268	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	100.00	0.00
126	RIVERA REINOSO CARLOS WILFRIDO	0301530499	ADMINISTRATIVO DE JUZGADO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1212.00	0.00
127	RODAS GALVEZ MARCELA SULEMA	0301875225	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1200.00	0.00
128	RODAS SERRANO JOSE FRANCISCO	0301205936	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1200.00	0.00
129	RODRIGUEZ SANTOS PRISSYLA ESTRELLA	0301937058	SERVIDOR PUBLICO 10	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	2308.00	0.00
130	ROJAS GALLEGOS ELIO GILBERTO	0300443876	DIRECTOR DE JUZGADO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	2783.00	0.00
131	ROJAS LUNA JOHN ALEXANDER	0301432316	PSICOLOGO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	2034.00	0.00
132	ROJAS VALDIMESOMARIA CARIDAD	0301585956	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1200.00	0.00
133	ROJAS VERDUGO DIANA PATRICIA	0301825154	SECRETARIA DE JUZGADO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	2308.00	0.00
134	ROMERO FLORES MARGARITA DE JESUS	0300956331	SERVIDOR PUBLICO5	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1212.00	0.00
135	ROMERO HERAS JOSE ISRAEL	0301508479	SERVIDOR PUBLICO 10	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	2308.00	0.00
136	ROMERO MOGROVEJO LUIS CORNELIO	0300443868	SERVIDOR PUBLICO9	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	2034.00	0.00
137	ROMERO VINTIMILLA PEDRO ERNESTO	0301400891	ASISTENTE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1200.00	0.00
138	ROMO AMOROSO JOHANNA FERNANDA	0301567681	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1200.00	0.00
139	ROMO BELTRAN DANIELA KATERINE	0301818126	ASISTENTE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1200.00	0.00
140	ROMO IGLESIAS MARIA EUGENIA	0301943593	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	100.00	0.00
141	SACOTO PALACIOS NORMA ESTHELA	0301077327	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1200.00	0.00
142	SALAZAR OJEDA CRISTOFER LEONARDO	0302169958	ADMINISTRATIVO DE SALA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	986.00	0.00
143	SALINAS RODAS MARIA DEL CARMEN	0301266086	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1200.00	0.00
144	SANCHEZ ABAD STALIN PATRICIO	0301446464	SERVIDOR PUBLICO6	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1412.00	0.00
145	SANCHEZ SACOTO MARCELO JAVIER	0105131338	ANALISTA DE SISTEMAS 2	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1412.00	0.00
146	SANCLEMENTE ORDOÑEZ NERY ANTONIO	0301459251	ANALISTA DE SISTEMAS 2	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1412.00	0.00
147	SANTACRUZ FERNANDEZ ADRIANA CATALINA	0302296520	SECRETARIA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1700.00	0.00
148	SERRANO BRAVO ESTEBAN FERNANDO	0301402707	AYUDANTE JUDICIAL 2	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1200.00	0.00
149	SERRANO VINTIMILLA JORGE PATRICIO	0301385688	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	100.00	0.00
150	SIGUENCIA GAVILANEZ JORGE GEOVANNY	0302174461	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	1200.00	0.00
151	SIGUENCIA SIGUENCIA ARA CELI NUBE	0302092168	TECNICA DE SALA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR 51-SERVICIOS	E	20.5	0	817.00	0.00

AC.A1

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CEDULA SUBANALITICA
CONSULTA ROL EMPLEADOS CONTRATADOS
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

AC .A1.1
6/6

152	SILVA TORRES DANIELA CAROLINA	0301982757	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1100.00	0.00
153	SOLIS JARA PATRICIA ELIZABETH	0921367389	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
154	SOLIZ URGILES WILLAN GUILLERMO	0302165998	SERVIDOR PUBLICO3	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	986.00	0.00
155	TACURI JAPA ANDRES FERNANDO	0104521174	TECNICO DE SALA	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	817.00	0.00
156	TAPIA VELEZ JULIA CRISTINA	0301314282	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
157	TERAN IDROVOX XAVIER EDMUNDO	0301252466	DIRECTOR DE JUZGADO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	2783.00	0.00
158	TOLEDO VERDUGODIANA CATALINA	0301570990	SERVIDOR PUBLICO 10	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	2308.00	0.00
159	TORRES DURAN FABIAN ALEJANDRO	0103382438	SERVIDOR PUBLICO5	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1212.00	0.00
160	TORRES ZAMBRANOMIREYA ALEXANDRA	030162087	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
161	TURIÑO JAYA GINA PATRICIA	0301484523	SERVIDOR PUBLICO1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	817.00	0.00
162	ULLOA MERCHAN EMILY ANDREA	0301522975	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
163	URGILES LOZANOMIRYAN AZUCENA	0301652582	SERVIDOR PUBLICO3	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	986.00	0.00
164	VALDIVESOGALLEGOS DIEGO BYRON	0302079660	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
165	VALDIVESOSACOTO ANGELICA MARIA	0301535407	AMANUENSE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1100.00	0.00
166	VASCONEZ OREJUELA EFREN IGNACIO	0800799330	ANALISTA 3	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1500.00	0.00
167	VASQUEZ QUINTEROS EDWIN MARCELO	0301559563	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
168	VAZQUEZ BUESTAN BLANCA CECILIA	0921870028	SERVIDOR PUBLICO3	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	986.00	0.00
169	VAZQUEZ BUESTAN NANCY ROCIO	0917388324	SERVIDOR PUBLICO3	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	986.00	0.00
170	VAZQUEZ MUÑOZ LUIS SANTIAGO	0301229720	SERVIDOR PUBLICO4	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1086.00	0.00
171	VEGA LUNA EDGAR RAMIRO	0601623671	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
172	VELEZ RODRIGUEZ GOETHE ADRIAN	0301458246	SECRETARIO	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1700.00	0.00
173	VELEZ ROMERODARIO ALEJANDRO	0300826104	SERVIDOR PUBLICO9	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	2034.00	0.00
174	VERDUGO PERALTA EDWIN JAVIER	0302170873	SERVIDOR PUBLICO3	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	986.00	0.00
175	VERDUGO SALINAS ALVARO FELIPE	0301583431	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
176	VILLAVICENCIO VILLAVICENCIO JAVIER ROLANDO	0301454021	JUEZ TEMPORAL	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	4164.00	0.00
177	VILLAVICENCIO ZUMBA MARIA CRISTINA	0302203914	ASISTENTE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1300.00	0.00
178	YANZA PESANTEZ DIEGO FERNANDO	0301547501	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
179	ZEA VINTIMILLA MACARIO ALFREDO	0301342663	AYUDANTE JUDICIAL 1	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00
180	ZHININ BUSTOS BLANCA AZUCENA	0301353983	ASISTENTE	51-SERVICIOS OCASIONALES POR	E	20.5	0	1200.00	0.00

AC.A1

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CEDULA ANALITICA
VERIFICACION DE NORMATIVA APLICABLE
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

AC .A2
1/3

PROCEDIMIENTO:	Indagar que la entidad cumpla con la normativa y políticas generales aplicables al área de talento humano.			
	N°	LISTA DE VERIFICACION	SI	NO
	1	Resolución 100-2014 numeral 4.3.3 Atribuciones y responsabilidades, literal l): administrar y mantener actualizado el Sistema Nacional de Personal.	✓	
	2	Art. 52 LOSEP, literal j) Se realizar la evaluación del desempeño una vez al año.	✓	
	3	Art. 58 LOSEP, inciso segundo, la contratación de personal ocasional no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante		✓
	4	Art. 59 LOSEP, la entidad celebrara convenios o contratos de pasantías.	✓	
	5	Resolución 100-2014 numeral 4.3.3 Atribuciones y responsabilidades, literal j) Se elaboran acciones de personal necesarias en la gestión de la Dirección Provincial.	✓	
	6	NCI 407-07, la rotación de personal se lo realiza dentro de periodos preestablecidos, en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la entidad.		✓
	7	Resolución 100-2014 numeral 4.3.3 Atribuciones y responsabilidades, literal n) se efectúa el trámite requerido para la liquidación de haberes del personal de la dirección Provincial que se desvincula de la	✓	

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CEDULA ANALITICA
VERIFICACION DE NORMATIVA APLICABLE
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

AC .A2
2/3

N°	LISTA DE VERIFICACION	SI	NO
8	Resolución 100-2014 numeral 4.3.3 Atribuciones y responsabilidades, literal b) la unidad de talento humano ha implementado el manual de inducción de personal de la provincia.		✓
9	Resolución 100-2014 numeral 4.3.3 Atribuciones y responsabilidades, literal o) se elabora y actualiza el distributivo de remuneraciones mensuales unificadas en la provincia.	✓	
10	Art. 76 LOSEP subsistema de evaluación y desempeño, se realizan las evaluaciones bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del	✓	
11	NCI 407-06, se determina de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal.	✓	
12	Resolución 100-2014 numeral 4.3.3 Atribuciones y responsabilidades, literal s) dirige la elaboración y remisión al Consejo de la Judicatura, del libro de incorporación al foro de abogados, así como la expedición de la matrícula profesional.		✓
13	Resolución 100-2014 numeral 4.3.3 Atribuciones y responsabilidades, literal i) dirige la elaboración del plan anual de vacaciones.	✓	
14	Art. 44 COFJ, las obreras y obreros que prestan sus servicios en la Función Judicial en los que prima la actividad física, material o manual sobre la intelectual, estarán sujetos al Código del Trabajo.	✓	

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
 CEDULA ANALITICA
 VERIFICACION DE NORMATIVA APLICABLE
 PROCESO DE TALENTO HUMANO
 PERIODO 2013

AC .A2
3/3

N°	LISTA DE VERIFICACION	SI	NO
15	Art. 92 COFJ inciso segundo, los funcionarios que se posesionaren o ingresen a laborar después del primer día del mes se les paga honorarios en relación proporcional al tiempo de labor durante ese lapso.	✓	
16	Art. 94 COFJ, se cancela la diferencia remunerativa cuando una servidora o un servidor sustituye temporalmente en sus funciones a un superior jerárquico.	✓	
COMENTARIO			
De presente lista de verificación, se detectaron los siguientes incumplimientos: 1. EL personal contratado sobrepasa el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad. 2. No se realiza la rotación de personal. 3. No se ha implementado el manual de inducción en la provincia. 4. No elaboran ni remiten al CJ el libro de incorporación al foro de abogados.			
MARCAS			
€ No se cumple la normativa citada, H/H 3			
Realizado por: Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla Supervisado por: Marcela Karina Benitez Gaibor			

AUDITORIA INTEGRAL		
ARCHIVO DE PLANIFICACION ESPECIFICA		
ENTIDAD:	DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAF	
PERIODO:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013	
DIRECCION:	Emilio Abad entre Solano y Serrano (Esquina)	
INDICE	N°	DESCRIPCION
	AF.A1	ENFOQUE AUDITORIA FINANCIERA Cédula Analítica para determinar la Veracidad, Integridad, Valuación y Exposición de los saldos contables de gastos en personal Rol Enero 2013
	AF.A1,1	Cédula Analítica para determinar la Veracidad, Integridad, Valuación y Exposición de los saldos contables de gastos en personal Rol Junio 2013.
	AF.A1.2	Cédula Analítica para determinar la Veracidad, Integridad, Valuación y Exposición de los saldos contables de gastos en personal Rol Diciembre 2013.
	AC.A2	Cedula Analítica para determinar si existe planificación o previsión mensual para los pagos de horas suplementarias y extraordinarias..
	REALIZADO POR:	
	Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla	EERV
	SUPERVISADO POR:	
	Marcela Karina Benítez Gaibor	MKBG

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CEDULA ANALITICA
ANALISIS PARA DETERMINAR LA VERACIDAD, INTEGRIDAD, VALUACION Y EXPOSICION DE LOS SALDOS CONTABLES
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

AF 11
1/3

PROCEDIMIENTO: Verificar la integridad de los saldos contables del grupo 51 Gastos en Personal mediante la aplicación de confirmaciones de saldos y su análisis.



Dirección Provincial del Cañar

NOMINAS DE PAGO DE REMUNERACIONES PERSONAL DE NOMBRAMIENTO DE LA FUNCION JUDICIAL DEL CAÑAR

MES:

ENERO 2013

FECHA:

31-ene-13

N.º	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	PATRONAL RUM	IBSS- 9,15% EN NOMINA	FONDO RESER ACUMULIBSS	TOTAL INGRESO	PERSO NAL RENTA	IBSS 11,35%	IBSS PREST QUIROG RAP	IBSS- PR. PRESTA HIPOT	FONCEJ U PRESTA MOS	FONCEJ AP. PERS	ANT. REM	DESC. Y ARZOS	PENALTE AP-SEG-ORA	ASOCIACION	TOTAL EGRESOS	Liquido a Pagarse	OBSERVACIONES			
																			CONSTA FACON DOCUME NTAL	LEGALIDAD	EXPOSICION	
1	ROJAS AGUILAR PILAR DEL CARMEN	SUPERVISORA MEDICO 1	2.513,98	230,03	209,41	2.723,39	17,00	285,34	115,15	0,00						4,00	441,79	863,28	1.860,12	SI	Existe acción de personal	Apical catalogo general de cuentas
2	TORRES FLORES MILTON PATRICO	ANALISTA 2	2.107,16	192,81	175,53	2.282,69	0,00	239,16	188,51	0,00	589,49	79,71				3,00	1.127,79	2.237,66	45,02	SI	Existe acción de personal	Apical catalogo general de cuentas
3	IZQUIERDO ALVARADO IVAN ENILDO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2.088,32	190,90	173,79	2.260,11	0,00	236,80	0,00	514,52	0,00	0,00				3,00	598,79	1.351,11	909,00	SI	Existe acción de personal	Apical catalogo general de cuentas
4	GONZALEZ ASTOLLO LUIS ROGERIO	AUXILIAR DE SERVICIOS 2	1.626,23	148,80	135,46	1.761,69	23,00	184,58	87,80	162,45	149,81	45,92				0,00	707,11	1.360,67	401,03	SI	Existe acción de personal	Apical catalogo general de cuentas
5	SENDEZ PALOMEDUE ALVARO GOVARR	ANALISTA 2	2.107,16	192,81	175,53	2.262,69	109,00	239,16	0,00	0,00						3,00	423,14	774,30	1.508,38	SI	Existe acción de personal	Apical catalogo general de cuentas
6	FLORES GONZALEZ MAURO ALFREDO	JUEZ CORTE PROVINCIAL PR	5.011,00	458,51	417,42	5.428,42	365,00	568,75	513,48	538,24	260,55	240,50				5,00	1.704,63	4.198,15	1.232,27	SI	Existe acción de personal	Apical catalogo general de cuentas
7	ORDOVO ORDIVO CARLOS ALBERTO	CHOFER	1.643,91	150,42	136,94	1.780,85	33,00	196,58	121,53	0,00	257,96	62,76				3,00	612,43	1.277,26	563,58	SI	Existe acción de personal	Apical catalogo general de cuentas
8	MODOVIO RIVERA GERARDO MIGUEL	SECRETARIO RELATOR COR	3.034,82	277,69	252,80	3.287,62	118,00	344,45	152,00	631,04	258,36	133,91				5,00	831,78	2.474,54	813,08	SI	Existe acción de personal	Apical catalogo general de cuentas
9	CHACHA NASPOL LUIS ENRIQUE	OFICIAL MAYOR CORTE PROC	2.513,98	230,03	209,41	2.723,39	30,00	285,34	124,60	0,00	259,58	107,54				4,00	1.335,66	2.146,72	576,68	SI	Existe acción de personal	Apical catalogo general de cuentas
#	VINTIMILLA AVILA JUAN PABLO	AYUDANTE JUDICIAL 2	2.088,32	190,90	173,79	2.260,11	26,05	236,80	118,60	0,00	216,20	81,91				3,00	1.481,17	2.163,73	96,38	SI	Existe acción de personal	Apical catalogo general de cuentas
TOTAL			24.730,88	2.222,88	2.060,08	0,00	26.790,96	721,95	2.896,95	1.421,67	1.846,25	2.001,95	752,25	0,00	0,00	33,00	9.262,29	18.845,41	7.945,55			

26.790,96

7.945,55

Dr. Mauro Flores González
DIRECTOR PROVINCIAL

Ing. Patricio Torres
PACTAMENTO HUMANO

NOMBRAMIENTO

PARTIDAS

REMUNERACION UNIFICADA	510105	
IBSS APORTE PATRONAL	510601	24.730,88
IBSS FONDO DE RESERVA	510602	2.262,88
TOTAL		2.060,08

DESCUENTOS

		29.053,84
APORTE PATRONAL IBSS		
APORTE INDIVIDUAL IBSS		2.262,88
PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS IBSS		2.806,95
PRESTAMOS HIPOTECARIOS IBSS		1.421,67
APORTES INDIVIDUAL CESANTIA PRIVADA		1.846,25
PRESTAMOS CESANTIA PRIVADA		752,25
IMPUESTO A LA R.TA. RELAC. DEPENDENCIA		2.001,95
FEDERACION NACIONAL DE ASO. JUD. DEL ECUADOR		721,05
ASOCIACION DE SERVIDORES JUDICIALES DEL CAÑAR		33,00
DESCUENTOS ANTICIPOS TIPO C		9.262,29
CAJA JUDICIAL (SIN REMUNERACION DRA. RIVAS)		0,00
		0,00
TOTAL		21.108,29

LIQUIDACIONES		7.945,55
DESCUENTOS		21.108,29
TOTAL PARTIDAS		29.053,84
DIFERENCIA		0,00

NOVEDADES

--	--

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CEDULA ANALITICA
ANALISIS PARA DETERMINAR LA VERACIDAD, INTEGRIDAD, VALUACION Y EXPOSICION DE LOS SALDOS CONTABLES
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

AF A1
2/3



**NOMINAS DE SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO
CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO 2013**

N.º	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA DE INGRESO	RUM	Aporte Patron	Acum.	DEDUCCIONES						Liquidado a Pagar	CONSTANCIA DOCUMENTAL	LEGALIDAD	EXPOSICION	
							TOTAL INGRESO	IESS Pers. 11.35%	IESS Pre. Quirog.	Renta	SANCION 10% DESCTO.	40% POLIZA FIDELIDAD					Retención Judicial
							2013-01-31	OBSERVACIONES									
1	ABAD BENITEZ JAIME RAMIRO	ANALISTA DE CITACIONES Y		1,086.00	99.37		1,086.00	123.26		0.00			952.74	SI	Existe contrato	Se aplica el catálogo general de cuentas	
2	AGUIRRE QUEZADA JUAN CARLOS	ANALISTA 2		1,400.00	128.10		1,400.00	158.90		1.80			1,239.30	SI	Existe contrato	Se aplica el catálogo general de cuentas	
3	CABRERA ESQUIVEL INECITALUC	SERVIDOR PUBLICO 9		2,034.00	186.11		2,034.00	230.86		3.00			1,800.14	SI	Existe contrato	Se aplica el catálogo general de cuentas	
4	CARDENAS CALLE JULIO KLEVER	TECNICO 1		1,000.00	91.50		1,000.00	113.50		0.00			823.00	SI	Existe contrato	Se aplica el catálogo general de cuentas	
5	CASTILLO PERALTA FABIAN ESCOBAR	TECNICO 1		1,000.00	91.50		1,000.00	113.50		0.00			886.50	SI	Existe contrato	Se aplica el catálogo general de cuentas	
6	ESPINOZA CALLE JUAN GABRIEL	SERVIDOR PUBLICO 6		1,412.00	129.20		1,412.00	160.26		2.00			1,199.74	SI	Existe contrato	Se aplica el catálogo general de cuentas	
7	FAJARDO AVILA JOSE LUIS	SECRETARIO		1,700.00	155.55		1,700.00	192.95		30.00			1,477.05	SI	Existe contrato	Se aplica el catálogo general de cuentas	
8	RIVAS RIVAS MARIA BELEN	AMAMUENSE		1,100.00	100.65		1,100.00	124.85		7.00			968.15	SI	Existe contrato	Se aplica el catálogo general de cuentas	
9	SERRANO VINTIMILLA JORGE PATRICIA	AMAMUENSE		1,100.00	100.65		1,100.00	124.85		0.00			975.15	SI	Existe contrato	Se aplica el catálogo general de cuentas	
#	VELEZ ROMERO DARIO ALEJANDRO	SERVIDOR PUBLICO 9		2,034.00	186.11		2,034.00	230.86		50.00			1,753.14	SI	Existe contrato	Se aplica el catálogo general de cuentas	
#	ZHININ BUSTOS BLANCA AZUCENA	ASISTENTE		1,200.00	109.80		1,200.00	136.20		8.00			1,055.80	SI	Existe contrato	Se aplica el catálogo general de cuentas	
TOTAL				15,066.00	1,378.54	0.00	15,066.00	1,709.99	0.00	101.80	0.00	0.00	13,130.71				

Elaborado por Blanca Zhinin B.

Dr. Mauro Flores Gonzalez
DIRECTOR PROVINCIAL

Ing. Luis R. González Astudillo

Ing. Oscar Heredia Palacios
PAGADORA (E)

PARTIDAS

SERVICIO PER. CONTRATO	510510	15,066.00
IESS APOORTE PATRONAL	510601	1,378.54
FONDOS DE RESERVA	510602	0.00
TOTAL		16,444.54

DESCUENTOS

APORTE PATRONAL IESS		1,378.54
APORTE INDIVIDUAL IESS		1,709.99
PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS IESS		0.00
PRESTAMOS HIPOTECARIOS IESS		0.00
IMPUESTO A LA RENTA RELACION DEPENDENCIA		101.80
ASOCIACION DE SERVIDORES JUDICIALES		123.50
CAJA JUDICIAL 40% POLIZA DE FIDELIDAD		0.00
CAJA JUDICIAL (DESCUENTOS SANCION 10% MULTAS, ELIANA IZURIETA)		0.00
RETENCIONES JUDICIALES		0.00
TOTAL		3,313.83

		13,130.71
		3,313.83
		16,444.54

DIFERENCIA 0.00

Ingresan nuevos contratados, se cancelan los que a la fecha constan en el distributivo esipren



DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CEDULA ANALITICA
ANALISIS PARA DETERMINAR LA VERACIDAD, INTEGRIDAD, VALUACION Y EXPOSICION DE LOS SALDOS CONTABLES
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

AF A1
3/3

CONCLUSION:	Como resultado del análisis efectuado se determinó que los saldos son razonables debido a que el proceso de pago de remuneraciones es sometido a validaciones y aprobaciones, existe toda la documentación que sustenta el pago.
--------------------	--

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CEDULA ANALITICA
ANALISIS PARA DETERMINAR LA VERACIDAD, INTEGRIDAD, VALUACION Y EXPOSICION DE LOS SALDOS CONTABLES
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

Nº. 11.1
13

PROCEDIMIENTO: Verificar la integridad de los saldos del pago de remuneraciones mediante la aplicación de confirmaciones de saldos y su análisis.



NOMINAS DE PAGO DE REMUNERACIONES PERSONAL DE NOMBRAMIENTO DE LA FUNCION JUDICIAL DEL CAÑAR

MES: **JUNIO 2013**

FECHA

30-jun-13

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	PATRONAL - INGRESOS				PERSONAL - DEDUCCIONES											ASOCIACION	TOTAL EGRESOS	OBSERVACIONES				
			RUM	IESS-9,15%	FONDO EN NOMINA	RESERVA ACUMULADOS	TOTAL INGRESOS	RENTA	IESS 11,35%	IESS PREST QUIROG RAP	IESS-PR. HIPOT	FONCER U AP. PRESTA MOS	FONCER U AP. PERS	ANT. REM	DESC. VA RIOS	PENALTE AP-SEG-CHA	Legado a Pagar							
1	ORTEGA VINTIMILLA JUAN JOSE	DIRECTOR PROVINCIAL	3,500.00	320.25	291.55		3,791.55	124.00	397.25	0.00	357.98							0.00	873.23	2,912.32	Si	Existe acción de personal	Aplica catálogo general de cuentas	
2	ZURETA LOPEZ ELIANA DEL ROCIO	AYUDANTE JUDICIAL I (M)	1,200.00	109.80		99.96	1,200.00	0.00	136.20	285.67	0.00							124.80	546.67	653.33	Si	Existe acción de personal	Aplica catálogo general de cuentas	
3	CORREA MOLINA GALO ANIBAL	JUEZ CORTE PROVINCIAL	5,011.00	458.51	417.42		5,428.42	633.00	568.75	0.00	805.15	0.00	0.00					5.00	891.03	2,902.33	2,525.49	Si	Existe acción de personal	Aplica catálogo general de cuentas
4	MURILES PACHECO PRISOLA PAULLINA AMANUESE (NF)		1,100.00	100.65	91.63		1,191.63	0.00	124.85	0.00	0.00							0.00	433.26	558.11	633.52	Si	Existe acción de personal	Aplica catálogo general de cuentas
5	RIVAS SACOTO MARIA AUGUSTA	SECRETARIA RELATORA	3,034.82	277.69	252.80		3,287.82	0.00	344.45	165.31	745.39	0.00	103.68					5.00	500.02	1,863.85	1,423.77	Si	Existe acción de personal	Aplica catálogo general de cuentas
6	GALVEZ ORELLANA FANNY ROSA	AUXILIAR DE SERVICIOS	1,626.23	148.80	135.46		1,781.89	0.00	184.56	95.38	0.00	593.47	59.41					6.00	502.86	1,442.70	319.00	Si	Existe acción de personal	Aplica catálogo general de cuentas
7	VAZQUEZ MERCHAN SANDRA DE LO	AYUDANTE JUDICIAL I (M)	1,200.00	109.80	99.96		1,299.96	0.00	136.20	34.16	0.00							360.00	71.46	601.64	688.12	Si	Existe acción de personal	Aplica catálogo general de cuentas
8	SACOTO GONZALEZ EUGENIA DEL PI	SECRETARIO JUZGADO	2,757.63	252.32	229.71		2,987.34	130.00	312.99	0.00	0.00							4.00	61.09	598.08	2,479.26	Si	Existe acción de personal	Aplica catálogo general de cuentas
9	GUARACA NARVAEZ OLIVIA LUCIA	AYUDANTE JUDICIAL I	2,065.48	188.99	172.05		2,237.53	22.00	234.43	0.00	341.99	258.88	54.51					3.00	592.73	1,507.54	729.99	Si	Existe acción de personal	Aplica catálogo general de cuentas
#	MUÑOZ MUÑOZ EDGAR ENRIQUE	AMUNUESE	1,643.91	150.42	136.94		1,780.85	31.00	186.56	255.47	0.00	213.22	0.00	77.21				3.00	452.13	1,218.61	562.23	Si	Existe acción de personal	Aplica catálogo general de cuentas
TOTAL			23,138.07	2,117.22	1,827.52		24,965.59	940.00	2,626.28	837.01	2,250.51	1,065.57	217.60	437.21	0.00	26.00			3,629.38	12,029.56	12,937.03			

Dr. Juan José Ortega Vintimilla
DIRECTOR PROVINCIAL

Ing. Jenny Casanier Rodríguez
TALENTO HUMANO

NOVEDADES

--	--

NOMBRAMIENTO

PARTIDAS

REMUNERACION UNIFICADA	510105	23,139.07
IESS APORTE PATRONAL	510601	2,117.22
IESS FONDO DE RESERVA	510602	1,827.52
TOTAL		27,083.82

DESCUENTOS

APORTE PATRONAL IESS	2,117.22
APORTE INDIVIDUAL IESS	2,626.28
PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS IESS	837.01
PRESTAMOS HIPOTECARIOS IESS	2,250.51
APORTES INDIVIDUAL CESANTIA PRIVADA	217.60
PRESTAMOS CESANTIA PRIVADA	1,065.57
IMPUESTO A LA RTA. RELAC. DEPENDENCIA	940.00
FEDERACION NACIONAL DE ASO. JUD. DEL ECUADOR	26.00
ASOCIACION DE SERVIDORES JUDICIALES DEL CAÑAR	3,629.38
DESCUENTOS ANTICIPOS TIPO C	437.21
CAJA JUDICIAL (SIN REMUNERACION DRA. RIVAS)	0.00
TOTAL	14,146.79

LIQUIDACIONES	12,937.03
DESCUENTOS	14,146.79
TOTAL PARTIDAS	27,083.82
DIFERENCIA	0.00

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CEDULA ANALITICA
ANALISIS PARA DETERMINAR LA VERACIDAD, INTEGRIDAD, VALUACION Y EXPOSICION DE LOS SALDOS CONTABLES
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

AF A1.1
2/3



Dirección Provincial del Cañar
**NOMINAS DE SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO
CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 2013**

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	RUM	Aporte Patronal 9,15%	FONDOS RESERVA En Nómina	TOTAL INGRESOS	DEDUCCIONES							Líquido a Pagar	OBSERVACIONES		
							IESS Pers. 11.35%	IESS Pres. Quirog.	IESS Pres. Hipot.	ANTICIP O DE RMU	DESCUEN TO VIATICOS Y SUBS.	ASOCIACION	DESCUEN TOS PENSION ALIMENTICIA		CONSTATACION DOCUMENTAL	LEGALIDAD	EXPOSICION
1	ARMUOS BERMEJO XAVIER RAUL	ANALISTA DE CITACIONES Y	1,412.00	129.20	117.62	1,529.62	160.26					10.00	1,359.36	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas	
2	FROLAN	SERVIDOR PUBLICO 3	986.00	90.22	82.13	1,068.13	111.91						956.22	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas	
3	AVILA LEON MARIA ADRIANA	AYUDANTE JUDICIAL 1	1,200.00	109.80	99.96	1,299.96	136.20						1,163.76	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas	
4	PAZUERO PENAFIEL MARIELA IVIANA	ANALISTA DE CITACIONES Y	1,086.00	99.37		1,086.00	123.26						962.74	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas	
5	BARAHONA CARDENAS MIGUEL OSWALDO	DIRECTOR DE JUZGADO	2,783.00	254.64	231.82	3,014.82	315.87						2,621.95	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas	
6	FLORES TORRES JESSICA MARIELA	AMANUENSE	1,100.00	100.65	91.63	1,191.63	124.85				45.00		1,021.78	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas	
7	GOMEZ RODAS LIGIA ELENA	AYUDANTE JUDICIAL 1	1,200.00	109.80	99.96	1,299.96	136.20				307.22		856.54	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas	
8	GONZALEZ ANDRADE LOURDES FABIO	ASISTENTE	1,200.00	109.80	99.96	1,299.96	136.20						1,163.76	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas	
9	HERAS FIGUEROA JOSE LUIS	AMANUENSE	1,100.00	100.65		1,100.00	124.85				45.00		923.15	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas	
#	JIMBO OJEDA FULVIO WASHINGTON	TECNICO 1	1,000.00	91.50	83.30	1,063.30	113.50				10.00		959.80	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas	
TOTAL			13,067.00	1,195.63	906.39	13,973.39	1,483.10	0.00	0.00	0.00	0.00	417.22	0.00	11,989.06	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas

Elaborado por Blanca Zhinin B.

Dr. Juan José Ortega V.

Ing. Eulalia Romero

Elaborado por: Blanca Zhinin B.

**DIRECTOR PROVINCIAL
PARTIDAS**

PAGADORA - ENCARGADA

ENCARGADA NOMINA CONTRATO

SERVICIO PER. CONTRATO	510510	13,067.00
IESS APOORTE PATRONAL	510601	1,195.63
FONDOS DE RESERVA	510602	906.39
TOTAL		15,169.02

DESCUENTOS

APOORTE PATRONAL IESS	1,195.63
APOORTE INDIVIDUAL IESS	1,483.10
PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS IESS	0.00
PRESTAMOS HIPOTECARIOS IESS	0.00
IMPUESTO A LA RENTA RELACION DEPENDENCIA	84.00
DESCUENTOS PENSION ALIMENTICIA - CUENTA VIRTUAL BANCO GUAY	0.00
ANTICIPOS DE REMUNERACION	0.00
DESCUENTOS VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	0.00
ASOCIACION	417.22
RETENCIONES JUDICIALES POR PENSIONES ALIMENTICIAS - CUENTAS	0.00
TOTAL	3,179.96

	11,989.06
	3,179.96
	15,169.02

DIFERENCIA -0.00

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CEDULA ANALITICA
ANALISIS PARA DETERMINAR LA VERACIDAD, INTEGRIDAD, VALUACION Y EXPOSICION DE LOS SALDOS CONTABLES
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

AF .A1
3/3

CONCLUSION:	Como resultado del análisis efectuado se determinó que los saldos son razonables debido a que el proceso de pago de remuneraciones es sometido a validaciones y aprobaciones, existe toda la documentación que sustenta el pago.
--------------------	--

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
 CEDULA ANALITICA
 MINIMAR LA VERACIDAD, INTEGRIDAD, VALUACION Y EXPOSICION DE LOS
 PROCESO DE TALENTO HUMANO
 PERIODO 2013

AF .A1.2
2/3



Dirección Provincial del Cañar

**NOMINAS DE SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO
 CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2013**

DICIEMBRE 2013

2013-12-12

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	RUM	Aporte Patronal 19,15% En Nómina	FONDOS RESERVA	TOTAL INGRESOS	DEDUCCIONES							Liquidación a Pagarse	OBSERVACIONES		
							IESS Pers. 11.35%	IESS Pre. Quiróf.	IESS Pres. Hípot.	ANTICIPO DE RMU	ASOCIACION	POLIZA DE FIDELIDAD	DESCUENTOS PENSION		CONSTANCIA DOCUMENTAL	LEGALIDAD	EXPOSICION
1	ABAD QUEVEDO MARIA SOL	AYUDANTE JUDICIAL	1,200.00	109.80	0.00	1,200.00	136.20	0.00	0.00			0.09	1,063.71	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas	
2	ALEXANDRA	AYUDANTE JUDICIAL	1,200.00	109.80	99.96	1,299.96	136.20	0.00	0.00	45.00		0.09	1,118.67	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas	
3	LORENA	AYUDANTE JUDICIAL	1,200.00	109.80	99.96	1,299.96	136.20	0.00	0.00			0.09	1,155.39	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas	
4	COBO ROJAS DELIA MARIA	ADMINISTRATIVO DE S	986.00	90.22	82.13	1,068.13	111.91	0.00	0.00			0.09	956.13	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas	
5	FRANCISCO	AYUDANTE JUDICIAL	1,200.00	109.80	99.96	1,299.96	136.20	0.00	0.00			0.09	905.39	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas	
6	LEON FLORES ROSA VERONICA	AYUDANTE JUDICIAL 1	986.00	90.22	82.13	1,068.13	111.91	0.00	0.00			0.09	956.13	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas	
7	ALEXANDRA	AYUDANTE JUDICIAL	1,200.00	109.80	99.96	1,299.96	136.20	0.00	0.00			0.09	1,163.67	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas	
8	RUPERTO	AMANUENSE	1,100.00	100.65	91.63	1,191.63	124.85	0.00	0.00			0.09	1,066.69	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas	
9	SALOME	ANALISTA JURIDICO 2	2,308.00	211.18	192.26	2,500.26	261.96	0.00	0.00	10.00		0.09	2,228.21	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas	
10	ESTHELA	AYUDANTE JUDICIAL	1,200.00	109.80	99.96	1,299.96	136.20	0.00	0.00	217.03		0.09	946.64	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas	
TOTAL			12,580.00	1,151.07	947.95	13,527.95	1,427.83	0.00	0.00	0.00	272.03	0.90	11,560.63	Si	Existe contrato	Aplica catálogo general de cuentas	

Dr. Juan José Ortega V.

DIRECTOR PROVINCIAL

PARTIDAS

SERVICIO PER. CONTRATO	510510	12,580.00
IESS APOORTE PATRONAL	510601	1,151.07
FONDOS DE RESERVA	510602	947.95
TOTAL		14,679.02

DESCUENTOS

APOORTE PATRONAL IESS	1,151.07
APOORTE INDIVIDUAL IESS	1,427.83
PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS IESS	0.00
PRESTAMOS HIPOTECARIOS IESS	0.00
IMPUESTO A LA RENTA RELACION DEPENDENCIA	16.56
DESCUENTOS PENSION ALIMENTICIA - CUENTA VIRTUAL BANCO GUAY	0.00
ANTICIPOS DE REMUNERACION	0.00
ASOCIACION	272.03
POLIZA DE FIDELIDAD DE EMPLEADOS	0.90
RETENCIONES JUDICIALES POR PENSIONES ALIMENTICIAS - CUENTAS	250.00
TOTAL	3,118.39

	11,560.63
	3,118.39
	14,679.02

DIFFERENCIA 0.00

Ing. Jenny Castanier Rodríguez

TALENTO HUMANO

Elaborado por: Blanca Zhinin B.

NARCAGADA NOMINA CONTRATO

--

--

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
CEDULA ANALITICA

ANALISIS PARA DETERMINAR LA VERACIDAD, INTEGRIDAD, VALUACION Y EXPOSICION DE LOS SALDOS CONTABLES

PROCESO DE TALENTO HUMANO

PERIODO 2013

AF .A1.2
3/3

CONCLUSION:	Como resultado del análisis efectuado se determinó que los saldos son razonables debido a que el proceso de pago de remuneraciones es sometido a validaciones y aprobaciones, existe toda la documentación que sustenta el pago.
--------------------	--

AUDITORIA INTEGRAL
ARCHIVO DE PLANIFICACION ESPECIFICA

ENTIDAD: DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR

PERIODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013

DIRECCION: Emilio Abad entre Solano y Serrano (Esquina)

INDICE	Nº	DESCRIPCION
		ENFOQUE AUDITORIA DE GESTION
	AG.A1	Aplicación de Indicadores de Gestión - Eficiencia.
	AG.A2	Aplicación de Idicadores de Gestión - Eficacia.
	AG.AE	Aplicación de Indicadores de Calidad.

REALIZADO POR:
Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla EERV

SUPERVISADO POR:
Marcela Karina Benítez Gaibor MKBG

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTION-EFICIENCIA
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

AG. A1
1/2

PROCEDIMIENTO:	Aplicar indicadores de gestión para medir la eficiencia de la ejecución presupuestaria del grupo 51 Gastos en Personal, analizar brechas y graficar resultados.
-----------------------	---

OBJETIVO:	Ejecutar el 100% de los Gastos en Personal de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, con un presupuesto de 3,489,244.87, en el año 2013.
------------------	---

INDICADOR DE EFICIENCIA

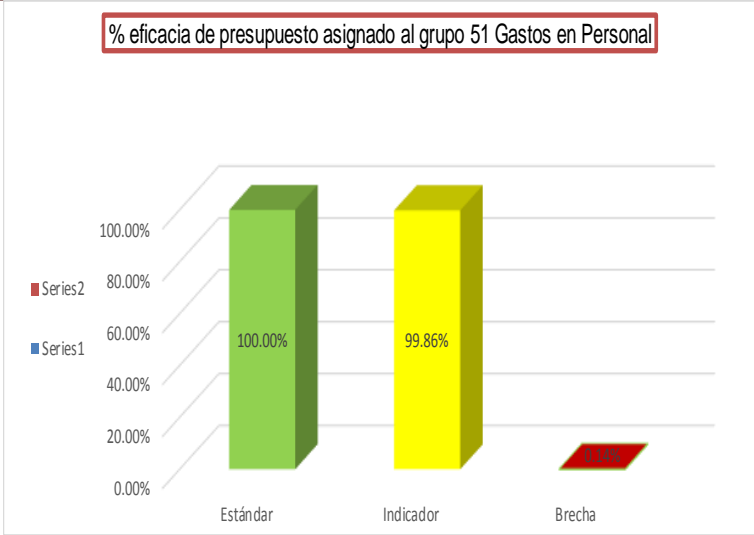
Estándar 100.00%
 Indicador 99.86%
 Brecha 0.14%

Nombre del indicador	Estándar-Rango	Periodicidad	Cálculo				Unidad de Medida	Análisis de Resultados	
			Indicador=						
% de presupuesto asignado en Gastos de Personal grupo 51	100	Anual	Indicador=	% Presupuesto Ejecutado	3,484,385.77	99.86	%	INDICE= Indicador/Estanadar *100	99.86
				% Presupuesto Codificado	3,489,244.87			BRECHA: Estandar-Indice	0.14

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTION-EFICIENCIA
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

AG .A1
22

GRAFICO



COMENTARIO:	Del análisis efectuado se determina que el Consejo de la Judicatura del Cañar, en lo que respecta al año 2013 presenta una brecha de apenas el 0.14%, por lo que podríamos concluir manifestando que su objetivo operativo ha sido cumplido.
--------------------	--

REALIZADO POR:	
Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla	EERV
SUPERVISADO POR:	
Marcela Karina Benítez Gaibor	MKBG

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTION-EFICACIA
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

AG .A2
1/2

PROCEDIMIENTO	Aplicar indicadores de gestión para medir la eficacia en el logro de los objetivos, analizar brechas y graficar resultados.
----------------------	---

OBJETIVO:	Ejecutar mensualmente el 100% del Plan de detección de necesidades de capacitación del personal administrativo de la dirección provincial.
------------------	--

INDICADOR DE EFICACIA

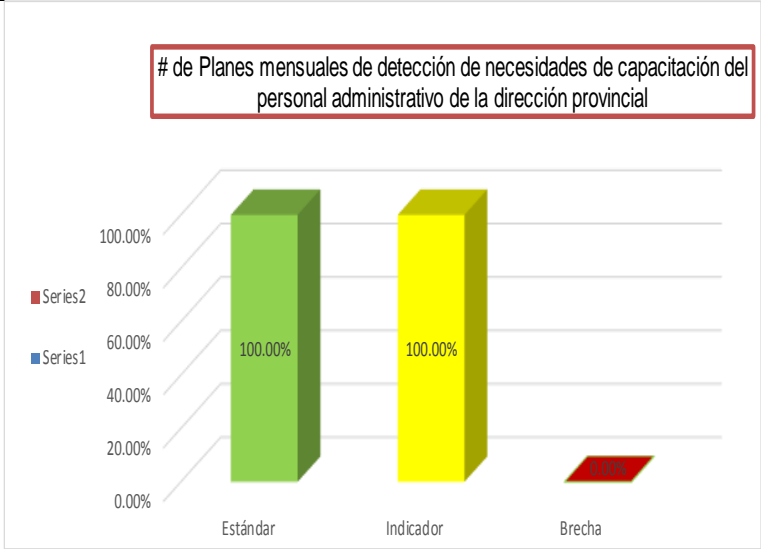
Estándar 100.00%
Indicador 100.00%
Brecha 0.00%

Nombre del indicador	Estándar-Rango	Periodicidad	Cálculo			Unidad de Medida	Análisis de Resultados	
# de Planes mensuales de detección de necesidades de capacitación del personal administrativo de la dirección provincial	100	Mensual	Indicador=	# de planes de detección de necesidades de capacitación ejecutados mensualmente	1.00	%	INDICE= Indicador/Estanadar *100	100
			# de planes de detección de necesidades de capacitación planificadas mensualmente	1.00	0.00			
							BRECHA: Estandar-Indice	0.00

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTION-EFICIENCIA
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

AG .A2
22

GRAFICO



COMENTARIO: Del análisis efectuado se determina que el Consejo de la Judicatura del Cañar, en lo que respecta al año 2013 presenta una brecha del 0.00%, por lo que podríamos concluir manifestando que su objetivo operativo ha sido cumplido en un 100%.

REALIZADO POR:	
Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla	EERV
SUPERVISADO POR:	
Marcela Karina Benítez Gaibor	MKBG

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTION-CALIDAD
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

AG .A3
1/2

PROCEDIMIENTO: Aplicar indicadores de gestión para medir la calidad en los procesos de talento humano, analizar brechas y graficar resultados.

OBJETIVO: Lograr que el 100% de los usuarios externos se encuentren satisfechos con la calidad del servicio prestado por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, en el año 2013.

INDICADOR DE CALIDAD

Estándar 100.00%
 Indicador 91.43%
 Brecha 8.57%

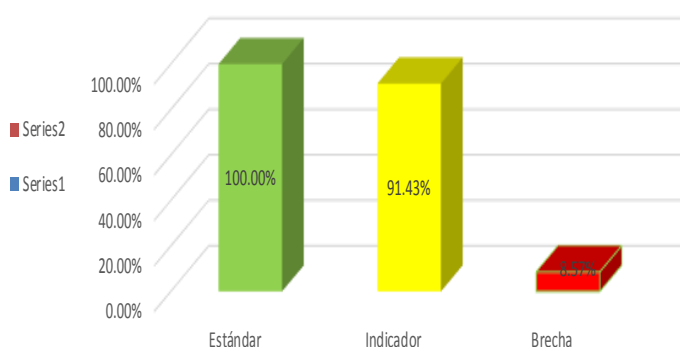
Nombre del indicador	Estándar-Rango	Periodicidad	Cálculo		Unidad de Medida	Análisis de Resultados
% de usuarios externos satisfechos con la calidad del servicio prestado por la DPCJ-Cañar.	100	Anual	Indicador=	# de usuarios encuestados con resultados satisfactorios	64.00	INDICE= Indicador/Estanadar *100 BRECHA: Estandar-Indice
			=	Total usuarios encuestados	70.00	
					%	91.43
						8.57

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTION-EFICIENCIA
COMPONENTE: TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

AG_A3
2/2

GRAFICO

% de usuarios externo satisfechos con la calidad del servicio prestado por la DPCJC



COMENTARIO:

Del análisis efectuado se determina que el Consejo de la Judicatura del Cañar, en lo que respecta al año 2013, no cumplió con su objetivo operativo respecto a alcanzar un 100% de satisfacción de usuarios externos, determinándose una brecha de apenas el 8.57%.

MARCAS: ~ No se cumple objetivo, auditoría propone **H/H 8**

REALIZADO POR:

Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla EERV

SUPERVISADO POR:

Marcela Karina Benítez Gaibor MKBG

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
HOJA DE HALLAZGOS
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

H/H
1/4

REF. P/T	No.	CONDICION	CRITERO	CAUSA	EFFECTO
AF-A2	1	No existe planificación o previsión mensual para los pagos de horas suplementarias y extraordinarias.	Art. 266 Reglamento LOSEP de las horas suplementarias y extraordinarias.- Las y los servidores públicos podrán trabajar horas suplementarias o extraordinarias fuera de las jornadas de trabajo establecidas, previa autorización de la autoridad nominadora o su delegado, por necesidades institucionales debidamente planificadas y verificadas por el jefe inmediato y la UATH...	La centralización del presupuesto en Planta Central.	Lo que ha ocasionado que no exista una adecuada planificación o previsión mensual para el pago de horas suplementarias o extraordinarias.
AC-A1	2	Personal contratado sobrepasa el veinte por ciento del total del personal de la entidad.	Art. 58 LOSEP.- De los contratos de servicios ocasionales, inciso segundo La contratación de personal ocasional no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante...	La reestructuración de la Función Judicial, trajo consigo el incremento de personal, para cubrir la necesidad de talento humano, se inició la fase de contratación bajo la modalidad de servicios ocasionales por contrato.	Lo que ha ocasionado el incremento del personal bajo la modalidad de servicios ocasionales del 160.71% del total de personal de nombramiento.

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
HOJA DE HALLAZGOS
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

H/H
2/4

REF. P/T	No.	CONDICION	CRITERO	CAUSA	EFFECTO
AC-A2	3	No existe rotación de personal.	NCI 407-07, la rotación de personal se lo realiza dentro de períodos preestablecidos, en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la entidad.	Desconocimiento de la normativa por parte del personal responsable	Lo que ha ocasionado que los procesos en el área de talento humano se retrasen y no se alcancen los objetivos planteados.
AC-A2		No se ha implementado el manual de inducción de personal	Resolución 100-2014 numeral 4.3.3 Atribuciones y responsabilidades, literal b) Implementar el manual de inducción de la provincia.	La falta de capacitación y directrices al personal responsable para la elaboración e implementación del manual de inducción.	Lo que ha ocasionado la ineficiencia en las actividades operativas por parte del nuevo personal.
AC-A2		El Departamento de Talento Humano no dirige la elaboración y remisión al CJ, del libro de incorporación al foro de abogados, así como la expedición de la matrícula	Resolución 100-2014 numeral 4.3.3 Atribuciones y responsabilidades, literal s) dirige la elaboración y remisión al Consejo de la Judicatura, del libro de incorporación al foro de abogados, así como la expedición de la matrícula profesional.	La falta de segregación de funciones conlleva a que este proceso no sea llevado por el funcionario responsable del Área de Talento Humano, sino por la Secretaria de la Dirección Provincial	Lo que ha ocasionando el incumplimiento en las funciones y responsabilidades del área de Talento Humano.

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
HOJA DE HALLAZGOS
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

H/H
3/4

REF. P/T	No.	CONDICION	CRITERO	CAUSA	EFECTO
ACI-A2	4	No posee un código de ética.	COSO ERM Ambiente Interno de Control. Integridad y valores éticos.	La falta de direccionamiento y políticas relacionadas a los valores y principios que guían la labor cotidiana de los funcionarios de la entidad que es competencia emitida por el ente centralizado.	Lo que ha ocasionado que la entidad no cuente con una herramienta básica relacionada a los valores y principios que guían la labor cotidiana de los funcionarios.
ACI-A2	5	No dispone de un manual de procesos.	COSO ERM Ambiente Interno de Control.	La centralización en la elaboración del manual de procesos en Planta, Central	Lo que ha ocasionado un clima de confusión dentro del personal por la falta de una guía sobre las actividades a realizar, responsabilidades y perfiles de cada puesto.
ACI-A2	6	No existe evidencia que respalda las decisiones tomadas.	COSO ERM Respuesta a los Riesgos. Factores Internos.	La falta de medidas necesarias para sustentar sus acciones y socialización a los funcionarios por parte de la máxima autoridad.	Lo que ha ocasionado el desconocimiento de las decisiones tomadas para el logro de los objetivos.

DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CAÑAR
HOJA DE HALLAZGOS
PROCESO DE TALENTO HUMANO
PERIODO 2013

H/H
4/4

REF. P/T	No.	CONDICION	CRITERO	CAUSA	EFECTO
ACI-A2	7	No existe evidencia de la supervisión frecuente de los procesos y de la información.	COSO ERM Supervisión y Monitoreo.	Falta de supervisión frecuente de los procesos y de la información, por la confianza depositada en los funcionarios responsables de cada departamento.	Lo que ha ocasionado que los procesos no se realicen eficientemente.
AG-A3	8	El porcentaje de usuarios externos satisfechos con el servicio prestado por la DPJC-Cañar en el año 2013 es del 91.43%.	Objetivo Operativo Calidad: Lograr que el 100% de los usuarios externos se encuentren satisfechos con la calidad del servicio prestado por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, en el año 2013.	La falta de una adecuada organización, sistematización y estructura de la plataforma informática.	La brecha resultante de este indicador fue del 8.57%, ocasionando la interrupción del servicio SATJE y por ende usuarios externos insatisfechos.

REALIZADO POR:

Eulalia Elizabeth Romero Vintimilla EERV

SUPERVISADO POR:

Marcela Karina Benítez Gaibor MKBG

INFORME GENERAL

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL AREA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA—CAÑAR AÑO 2013

INDICE

CONTENIDO	PAGINA
Carta de envío	62
CAPITULO I: ENFOQUE DE LA AUDITORIA	
Motivo de la auditoría	64
Objetivos de la auditoría	64
Alcance de la auditoría	64
Limitación al alcance	65
Enfoque de auditoría	65
Componentes auditados	65
Indicadores utilizados	65
CAPITULO II: INFORMACION DE LA ENTIDAD	
Misión	65
Visión	65
Principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA)	66
Estructura orgánica	68
Objetivos estratégicos	68
CAPITULO III: RESULTADOS DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL	
Auditoría Financiera	69
Auditoría Cumplimiento	70
Auditoría Control Interno	72
Auditoría Gestión	75

ANEXOS

Anexo 1 Carta de Autorización de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del

Cañar.	88
Anexo N° 2 Oficio de entrega de informe de auditoría integral al Director Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.	89
Anexo N° 3 Memorando de Planificación Preliminar – producto de la planificación preliminar.	90
Anexo N° 4 Programas de auditoría - productos de la planificación específica.	104
Anexo N° 5 Planificación horas suplementarias y extraordinarias.	108

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Azogues, enero 31 de 2015

Sr. Doctor

Juan José Ortega Vintimilla

DIRECTOR PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA-CAÑAR.

Ciudad.

De mi consideración:

Hemos practicado una auditoría integral al Consejo de la Judicatura del Cañar, sobre el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, la cual cubre la siguiente temática: el examen de la información financiera y presupuestaria del componente Talento Humano; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de 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 empresa; 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.

Nuestra obligación es expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la

obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores e irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental aceptadas en la República del Ecuador y las Normas de Internacionales de Auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría del control interno, a la auditoría sobre el cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable en cuanto a si los saldos de las cuentas analizadas presentadas en los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y, si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración. Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría integra proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática.

En nuestra opinión las cuentas del grupo 51 Gastos en Personal, se presentan razonablemente en los estados financieros de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, al 31 de diciembre del 2013, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera, aplicados uniformemente con el año anterior.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar en el Área de Talento Humano, mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno con relación a la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan. En relación con los objetivos generales, metas y actividades de la entidad; esta información fue

objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la entidad.

Por la naturaleza de nuestro examen especial las conclusiones y recomendaciones se anexan a continuación.

Azogues, enero 31 de 2015

Atentamente,

Ing. Eulalia Romero Vintimilla

Auditor

CAPITULO I ENFOQUE DE LA AUDITORIA

Motivo de la auditoría

El examen de auditoría integral al área de talento humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura-Cañar, período 2013, se realizó de conformidad al oficio NO. 403-DP03-CJ-14 de fecha 11 de junio de 2014.

Objetivos de la auditoría

General

Perpetrar un Examen de Auditoría Integral al Área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, periodo 2013.

Específicos

4. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral: Auditoría Financiera, de Control Interno, de Cumplimiento y de Gestión, orientados al área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.
5. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados del grupo 51 Gastos en Personal, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del Área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar.
6. Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

Alcance de la auditoría

El examen de auditoría integral del Área de Talento Humano del Consejo de la Judicatura del Cañar, período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Limitación al alcance

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores e irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Enfoque de la auditoría

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría de control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión.

Componentes auditados

- Área de talento humano.

Indicadores utilizados

Constan los siguientes indicadores:

- Presupuesto ejecutado/ Presupuesto codificado
- Número planes de detección de necesidades de capacitación ejecutados mensualmente / Número planes de detección de necesidades de capacitación planificados mensualmente
- Número de usuarios encuestados con resultados satisfactorios / Número total de usuarios encuestados

CAPITULO II INFORMACION DE LA ENTIDAD

Misión:

Según el Plan Estratégico del Consejo de la Judicatura (2013-2019) su misión es: “Proporcionar un servicio de administración de Justicia eficaz, eficiente, efectivo, integro,

oportuno, intercultural y accesible, que contribuya a la paz social y a la seguridad jurídica, afianzando la vigencia del Estado constitucional de derechos y justicia”. (p.16)

Visión:

Plan Estratégico del Consejo de la Judicatura (2013-2019) su visión es: “Consolidar al sistema de justicia ecuatoriano como un referente de calidad, confianza y valores, que promueva y garantice el ejercicio de los derechos individuales y colectivos”. (p.15)

Principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA)

Fortalezas Internas:

- Infraestructura básica adecuada (edificio propio funcional, bien equipado).
 - Tecnología básica (servidores, estaciones de trabajo individuales).
 - Estructura, funcionamiento y puesta en marcha de la Escuela Judicial.
 - Personal con experiencia, capacitado en el área de administración.
 - Predisposición de autoridades para mejorar los sistemas.
 - Implementación de sistemas: proveeduría, activos fijos, suministros, administración de personal (varios distritos ya lo tienen).
 - Implementación del sistema de evaluación.
 - Necesidad de existencia del CNJ como órgano de gobierno y administrativo.
- (p.13)

Debilidades Internas:

- Estructura orgánica inadecuada.
- Las Comisiones a más de sus propias funciones cumplen funciones operativas.
- Desactualización de la reglamentación interna del Consejo Nacional de la Judicatura (Reglamentos, Manuales, Instructivos, Directrices y otros).
- Falta de planificación por objetivos.
- Falta de personal técnico (sin perfil para el cargo), ubicación de personal sin análisis de requisitos.
- Insuficiente desarrollo tecnológico.
- Falta de coordinación y comunicación.
- Falta de un sistema de rendición de cuentas, a todo nivel.
- Ausencia de información y comunicación tanto interna como externa (relaciones públicas).
- Falta de delegación de funciones.
- Falta de implementación de un sistema continuo de capacitación.

- Insuficiencia presupuestaria.
- Limitaciones en el ejercicio de la independencia entre los órganos de la Función Judicial.
- Falta de compromiso e identificación con la institución. (p.14)

Oportunidades Externas:

- Cambio de la estructura en el país, a través de la nueva constitución para:
- Fortalecer el Consejo Nacional de la Judicatura.
- Fortalecer la autonomía e independencia.
- Separar en forma clara lo jurisdiccional de lo administrativo.
- Existe un criterio generalizado en la Asamblea para fortalecer el Consejo Nacional de la Judicatura como órgano administrativo, de control y gobierno.
- Implementación de tecnologías de punta en los procesos administrativos y judiciales.
- Mejoramiento de la imagen institucional a base de la modernización y moralización del sistema.
- Institucionalización del crecimiento profesional de los funcionarios.
- Establecer alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales.
- La tendencia internacional de establecer la justicia electrónica para modernizar los procesos.
- Las demandas ciudadanas crecientes de transparentar el accionar de la Función Judicial para responder oportunamente. (p.11)

Amenazas Externas:

- Irrespeto a la independencia de la Función Judicial por parte del sistema político con amenazas sistemáticas de intervención
- Percepción desfavorable de la ciudadanía en relación a las actividades de la Función Judicial
- Crisis económica y los conflictos políticos del país que afectan y debilitan el fortalecimiento institucional
- Insuficiente asignación presupuestaria para cubrir las necesidades de la Función Judicial
- El excesivo control del Ministerio de Finanzas a la administración presupuestaria afectan a la autonomía administrativa financiera de la Función Judicial establecida en la Constitución Política y la Ley Orgánica del Consejo de la Judicatura

- Sistema socioeconómico propenso a la generación de espacios de corrupción en la Función Judicial.
- Ejercicio del periodismo sin ética profesional con el afán de propiciar el sensacionalismo que le asegura mejor audiencia entre la ciudadanía.

Estructura orgánica

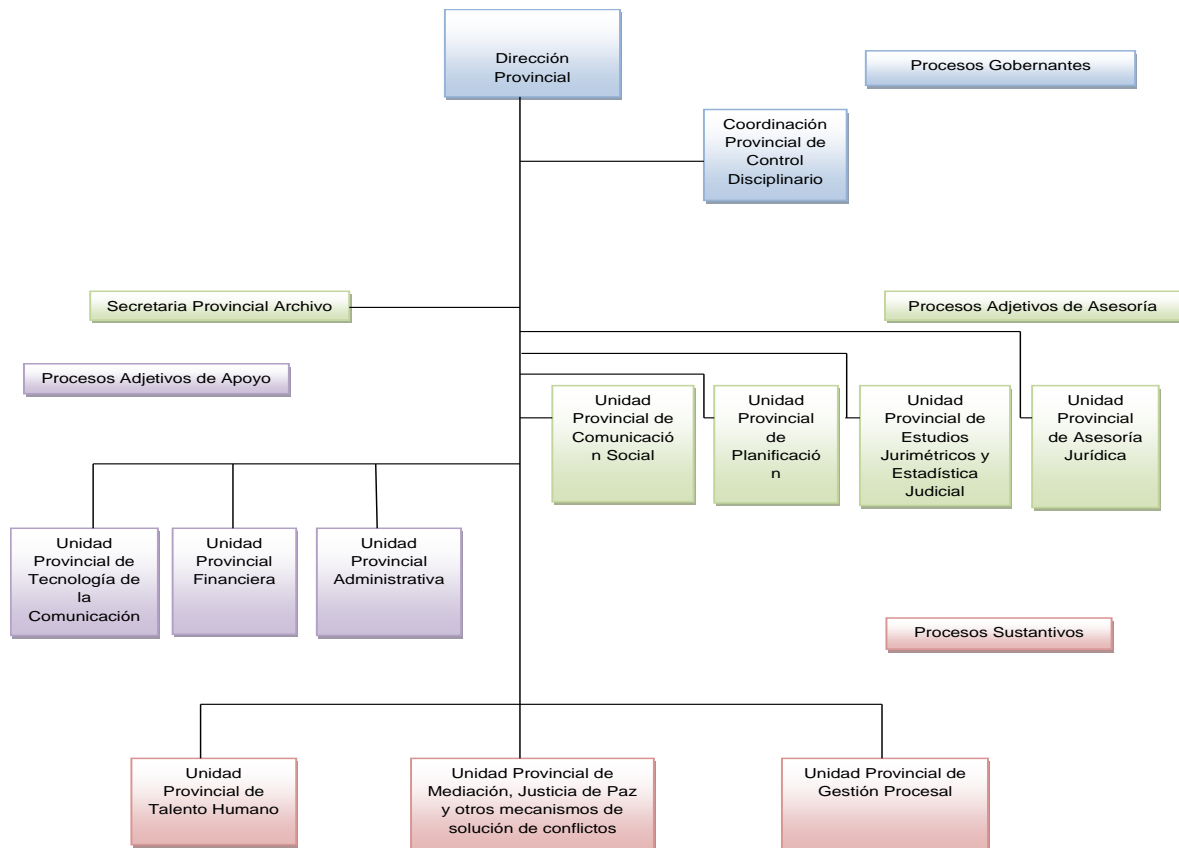


Figura 1 Organigrama Estructura orgánica a nivel desconcentrado
 Fuente: Resolución 100-2014, Pleno del CNJ
 Elaborado por: Eulalia Romero

Objetivos estratégicos:

Según el Plan Estratégico del Consejo de la Judicatura (2013-2019) manifiesta que: “Se ha definido cinco objetivos estratégicos, sin orden jerárquico y/o de prelación. Los objetivos responden a favorecer y promover el acceso a la justicia y a desarrollar una institución moderna, tanto en su estructura, procesos y procedimientos”.

- ❖ Asegurar la transparencia y calidad en la prestación de los servicios de justicia;
- ❖ Promover el óptimo acceso a la justicia;
- ❖ Impulsar la mejora permanente y modernización de los servicios;
- ❖ Institucionalizar la meritocracia en el sistema de justicia; y,

- ❖ Combatir la impunidad contribuyendo a mejorar la seguridad ciudadana. (p.18)

CAPITULO III

RESULTADOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

Comentarios y Recomendaciones

Los comentarios, y recomendaciones detalladas a continuación se originan en el examen de auditoría integral al Área de Talento Humano de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, período 2013, al grupo 51 Gasto en Personal, en cada uno de sus enfoques: financiero, control interno, cumplimiento y gestión.

Auditoría Financiera

Planificación o previsión mensual para el pago de horas suplementarias y extraordinarias.

Comentario: Del análisis efectuado se determinó que en la entidad no se realizó la planificación ni provisión de recursos para realizar el pago de horas suplementarias y extraordinarias; el artículo 266 del Reglamento de la LOSEP dice: De las horas suplementarias y extraordinarias.- Las y los servidores públicos podrán trabajar horas suplementarias o extraordinarias fuera de las jornadas de trabajo establecidas, previa autorización de la autoridad nominadora o su delegado, por necesidades institucionales debidamente planificadas y verificadas por el jefe inmediato y la Unidad Administrativa de Talento Humano; al respecto la auditoría propone la matriz de planificación de horas suplementarias y extraordinarias, constante en el anexo N° 4; la inobservancia de la norma juntamente con la falta de presupuesto asignado en esta partida presupuestaria, debido a la centralización del presupuesto en Planta Central, produce la falta de una adecuada planificación y previsión mensual de recursos para el pago de horas suplementarias y extraordinarias.

Conclusión: La inobservancia de la normativa citada juntamente con la falta de presupuesto por la centralización del presupuesto ha ocasionado la falta de una adecuada planificación y previsión mensual de recursos para el pago de horas suplementarias y extraordinarias.

Recomendación:

Al Director Provincial:

Disponer a la Jefa del Área de Talento Humano realizar la planificación y provisión mensual del pago de horas suplementarias y extraordinarias y emitir el informe correspondiente.

Autorizar a la Jefa Financiera solicitar a Planta Central la asignación oportuna de los recursos para cubrir el pago oportuno de la planificación de horas suplementarias y extraordinarias.

Plazo de ejecución: El plazo para la implementación de esta recomendación será hasta el mes de mayo de 2015.

Auditoría de Cumplimiento

Personal contratado sobrepasa el veinte por ciento del total del personal de la entidad.

Comentario: Existe incumplimiento de la ley expresa en el hecho de que el personal contratado sobrepasa el veinte por ciento del total del personal de la entidad, el artículo 58 LOSEP reza: De los contratos de servicios ocasionales, inciso segundo: La contratación de personal ocasional no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante, la reestructuración de la Función Judicial trajo consigo el incremento de personal bajo la modalidad de servicios ocasionales situación que se justifica por la creación de nuevas Unidades Judiciales y Administrativas a nivel Provincial de conformidad al nuevo modelo de gestión, lo que ha ocasionado que el porcentaje de proporcionalidad sobrepase a lo estipulado en la norma citada, dando como resultado un porcentaje del 160.71% de funcionarios bajo la modalidad de servicios ocasionales.

Conclusión: El incumplimiento de la normativa señalada, debido a la reestructuración de la Función Judicial ha ocasionado que el porcentaje de contratos sobrepase a lo estipulado.

Recomendación:

Al Director Provincial:

Autorizar a la Jefa de Talento Humano, indagar a Planta Central si existe alguna autorización del Ministerio de Relaciones Laborales para la contratación excesiva del personal bajo la modalidad de servicios ocasionales.

Si existe autorización del Ministerio de Relaciones Laborales, la Jefa de Talento Humano deberá solicitar a Planta Central una copia debidamente notariada de dicha autorización para tener como documento de respaldo.

Plazo de ejecución: El plazo para la implementación de esta recomendación será hasta el mes de mayo de 2015.

Rotación de personal.

Comentario: La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar no ha efectuado la rotación de labores por cuanto no dispone de criterios técnicos que le permita reducir el riesgo de errores y ampliar los conocimientos y experiencias de los servidores, para no afectar la operatividad interna de la entidad, la NCI 407-07 Rotación de Personal.- la rotación de personal se lo realiza dentro de períodos preestablecidos, en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la entidad, la falta de un informe técnico y el desconocimiento de la normativa por parte de los funcionarios responsables, ha ocasionado que la entidad cuente con personal indispensable en áreas estratégicas.

Conclusión: La falta de rotación de labores del personal, debido a que no existe un informe técnico ha ocasionado que la entidad cuente con personal indispensable en áreas trascendentales.

Recomendación:

Al Director Provincial:

Disponer a la Jefa de Talento Humano realice un informe a base de criterios técnicos, para la rotación del personal en períodos establecidos para no afectar la operatividad de la entidad, e implementar un plan de capacitación al personal de la Dirección Provincial con el propósito de no contar con personal indispensable en áreas estratégicas.

Plazo de ejecución: El plazo para la implementación de esta recomendación será hasta el mes de mayo de 2015.

Manual de inducción de personal

Comentario: La entidad no ha implementado el manual de inducción del personal, la resolución 100-2014 del Consejo Nacional de la Judicatura en su numeral 4.3.3 Atribuciones y responsabilidades, literal b) Implementar el manual de inducción de la provincia, la falta de capacitación y directrices al personal responsable para la elaboración e implementación del

manual de inducción, ha ocasionado la ineficiencia en las actividades operativas por parte del nuevo personal.

Conclusión: La falta de un manual de inducción del personal ha producido la ineficiencia en las actividades operativas.

Recomendación:

Al Director Provincial:

Autorizar a la Jefa de Talento Humano cumpla de manera inmediata con sus responsabilidades constantes en la resolución 100-2014 e implementar el manual de inducción del personal.

Plazo de ejecución: El plazo para la implementación de esta recomendación será hasta el mes de mayo de 2015.

Elaboración del libro de incorporación al foro de abogados, expedición de la matrícula profesional

Comentario: De lo analizado se comprobó que este proceso es elaborado por el Secretario de la Dirección Provincial, incumpliendo en las funciones el área responsable, la resolución 100-2014 numeral 4.3.3 Atribuciones y responsabilidades, literal s) dirige la elaboración y remisión al Consejo de la Judicatura, del libro de incorporación al foro de abogados, así como la expedición de la matrícula profesional, la falta de segregación de funciones conlleva a que este proceso no sea llevado por el funcionario responsable del Área de Talento Humano, sino por la Secretaria de la Dirección Provincial, ocasionando el incumplimiento en las funciones y responsabilidades del área de Talento Humano.

Conclusión: La inadecuada segregación de funciones ha originado incumplimiento en las funciones y responsabilidades del área de Talento Humano.

Recomendación:

Al Director Provincial:

Autorizar de forma inmediata que este proceso sea realizado por el departamento de Talento Humano, de conformidad a lo estipulado en la resolución 100 -2014 del Consejo de la Judicatura.

Plazo de ejecución: El plazo para la implementación de esta recomendación será hasta el mes de mayo de 2015.

Auditoría de Control Interno

Código de ética que regule los valores y principios que guíen la labor cotidiana de los servidores y servidoras.

Comentario: Existe ausencia de una herramienta básica, al respecto el COSO ERM, Ambiente Interno de Control. Integridad y valores éticos reza: Los objetivos de una entidad y la manera como se logren, están basados en preferencias, juicios de valor y estilos administrativos. Tales preferencias y juicios de valor trasladados a estándares de conducta, reflejan la integridad de los administradores y su compromiso con los valores éticos, la inobservancia de la norma citada, además la falta de elaboración de un código de ética, produce resultados no deseados, por la falta de direccionamiento y políticas relacionadas a los valores y principios que guían la labor cotidiana de los funcionarios de la entidad que es competencia emitida por el ente centralizado.

Conclusión: Existe ausencia del Código de ética debido a la centralización en la elaboración del mismo, ha ocasionado que la entidad no cuenta con esta herramienta básica.

Recomendación:

Al Director Provincial:

Disponer de inmediato a la Jefa del Departamento de Talento Humano, solicite a Planta Central implementar un código de ética y conducta acorde a los requerimientos de la entidad y socializar a todo el personal.

Plazo de ejecución: El plazo para la implementación de esta recomendación será hasta el mes de mayo de 2015.

Manual de procesos

Comentario: Del análisis efectuado se determinó que la entidad no se dispone de un Manual de Procesos, incumpliendo lo que dispone el COSO ERM. Ambiente Interno, esto se debe a la centralización en la elaboración del manual de procesos en Planta Central, lo que ha ocasionado un clima de confusión dentro del personal por la falta de una guía sobre las actividades a realizar, responsabilidades y perfiles de cada puesto.

Conclusión: La ausencia de un manual de procesos, ha ocasionado un clima de confusión sobre las actividades, responsabilidades del personal y perfiles de cada puesto.

Recomendación:

Al Director Provincial:

Disponer a la Jefa de Talento Humano realice la elaboración de un borrador de manual de procesos para enviar a Planta Central para su aprobación, donde este plasmado todas las actividades a realizar, responsabilidades y perfiles de cada puesto.

Plazo de ejecución: El plazo para la implementación de esta recomendación será hasta el mes de mayo de 2015.

Evidencia que respalda las decisiones tomadas

Comentario: Del análisis realizado se determinó que no existe evidencia sobre la socialización o comunicación de las decisiones tomadas por la máxima autoridad, el COSO ERM Respuesta a los Riesgos, Factores internos nos indica que una ruptura en los procedimientos de comunicación puede afectar las operaciones u objetivos de la entidad, la falta de medidas necesarias para sustentar sus acciones, han ocasionado el desconocimiento de las decisiones tomadas por el Director para el logro de los objetivos.

Conclusión: Se evidenció que no existe respaldo de la socialización y comunicación de las decisiones tomadas por la máxima autoridad, lo que ha ocasionado el desconocimiento de los objetivos planteados.

Recomendación:

Al Director Provincial:

Autorizar al Secretario de la Dirección Provincial implantar como política, que toda acción tomada por la máxima autoridad o cualquier otro departamento de la entidad sea debidamente documentada, como evidencia del hecho realizado.

Plazo de ejecución: El plazo para la implementación de esta recomendación será hasta el mes de mayo de 2015.

Evidencia de la supervisión frecuente de los procesos y de la información.

Comentario: La entidad no dispone de evidencia de la supervisión frecuente de los procesos y de la información, al respecto el COSO ERM Supervisión y Monitoreo dice: Las actividades de monitoreo ongoing de una empresa incluyendo las actividades administrativas y la diaria supervisión, de los empleados en las actividades de la entidad, la

falta de supervisión frecuente de los procesos y de la información, debido a la confianza depositada en los funcionarios responsables de cada departamento, ha ocasionado que los procesos no se realicen eficientemente.

Conclusión: La falta de una adecuada supervisión de los procesos y de información ha ocasionado que no se realicen eficientemente los procesos.

Recomendación:

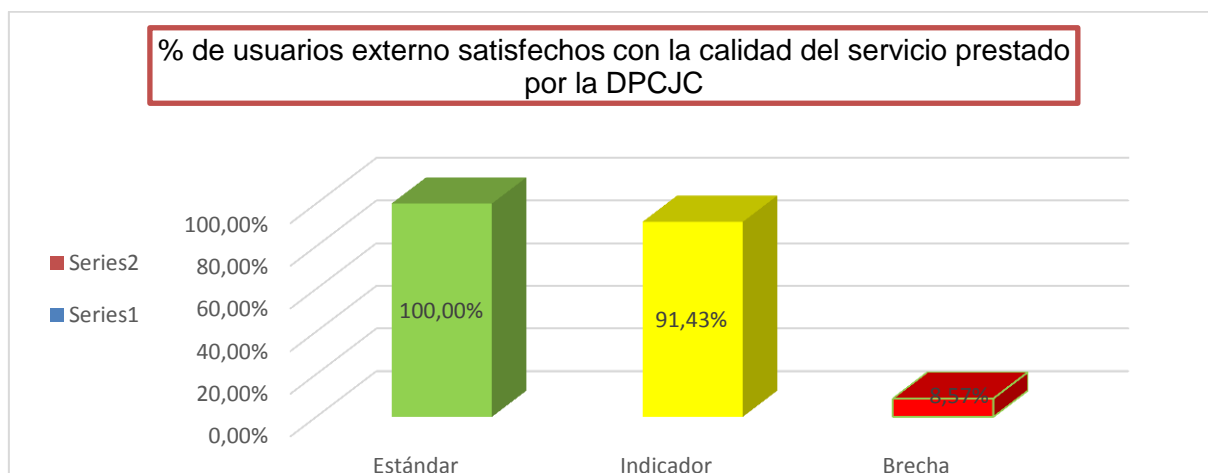
Al Director Provincial:

Autorizar al Secretario de la Dirección Provincial, la implementación de supervisión de los procesos y de la información; y, presentar informes del cumplimiento que permita salvaguardar los recursos y alcanzar la eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos de la entidad.

Plazo de ejecución: El plazo para la implementación de esta recomendación será hasta el mes de mayo de 2015.

Auditoría de Gestión

Niveles deseados de gestión



Comentario: El Plan Anual de la Política Pública del 2013, contempla como objetivo operativo: “Lograr que el 100% de los usuarios externos se encuentren satisfechos con la calidad del servicio prestado por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, en el año 2013”; la falta de una adecuada organización, sistematización y estructura de la plataforma informática, impidió alcanzar el objetivo, no existió el control y el seguimiento debido por parte del personal a cargo, la brecha resultante fue del 8.57%, ocasionando la interrupción del servicio SATJE y por ende usuarios externos insatisfechos.

Conclusión: la falta de una adecuada organización, sistematización y estructura de la plataforma informática, ha ocasionado una brecha del 8.57 % de usuarios externos insatisfechos.

Recomendación:

Al Director de Provincial:

Disponer al encargado del departamento informático y Tic's realizar un plan de contingencia para eventos futuros del sistema informático y no paralizar el servicio a los usuarios externos.

Plazo de ejecución: El plazo para la implementación de esta recomendación será hasta el mes de mayo de 2015.

PLAN DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES												
N°	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	DIRIGIDO A:	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	PLAZOS ASIGNADOS	MEDIOS DE VERIFICACION	ACCION A REALIZAR	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	ACCIONES REALIZADAS	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
									SI	PARCIAL	NO	
1	Disponer a la Jefa del Área de Talento Humano realizar la planificación y provisión mensual del pago de horas suplementarias y extraordinarias y emitir el informe correspondiente.	Departamento de Talento Humano	Ing. Blanca Zhinin	may-15	Documento de planificación y provisión	Elaborar documento						
2	Autorizar a la Jefa Financiera solicitar a Planta Central la asignación oportuna de los recursos para cubrir el pago oportuno de la planificación de horas suplementarias y extraordinarias.	Departamento Financiero	Eco. Raquel Parra	may-15	Documento de planificación y provisión	Elaborar documento						
3	Autorizar a la Jefa de Talento Humano, indagar a Planta Central si existe alguna autorización del Ministerio de Relaciones Laborales para la contratación excesiva del personal bajo la modalidad de servicios ocasionales.	Departamento de Talento Humano	Ing. Blanca Zhinin	may-15	Autorización Ministerio de Relaciones Laborales	Redactar oficio.						
4	Si existe autorización del Ministerio de Relaciones Laborales, la Jefa de Talento Humano deberá solicitar a Planta Central una copia debidamente notariada de dicha autorización para tener como documento de respaldo.	Departamento de Talento Humano	Ing. Blanca Zhinin	may-15	Autorización Ministerio de Relaciones Laborales	Solicitar documento						

PLAN DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES												
N°	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	DIRIGIDO A:	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	PLAZOS ASIGNADOS	MEDIOS DE VERIFICACION	ACCION A REALIZAR	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	ACCIONES REALIZADAS	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
									SI	PARCIAL	NO	
5	Disponer a la Jefa de Talento Humano realice un informe a base de criterios técnicos, para la rotación del personal en períodos establecidos para no afectar la operatividad de la entidad.	Departamento de Talento Humano	Ing. Jenny Castanier	may-15	Informe	Realizar informe.						
6	Autorizar a la Jefa de Talento Humano implemente un plan de capacitación al personal de la Dirección Provincial con el propósito de no contar con personal indispensable en áreas estratégicas.	Departamento de Talento Humano	Ing. Jenny Castanier	may-15	Plan de capacitación	Realizar plan de capacitación.						
7	Autorizar a la Jefa de Talento Humano cumpla de manera inmediata con sus responsabilidades constantes en la resolución 100-2014 e implementar el manual de inducción del personal.	Departamento de Talento Humano	Ing. Blanca Zhinin	may-15	Manuel de inducción	Elaborar informes. Socializar su cumplimiento.						
8	Autorizar de forma inmediata que este proceso sea realizado por el departamento de Talento Humano, de conformidad a lo estipulado en la resolución 100 -2014 del Consejo de la Judicatura.	Secretaría de la Dirección Provincial	Abg. Jorge González	may-15	Oficio enviado	Elaborar informes. Socializar su cumplimiento.						

PLAN DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES												
N°	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	DIRIGIDO A:	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	PLAZOS ASIGNADOS	MEDIOS DE VERIFICACION	ACCION A REALIZAR	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	ACCIONES REALIZADAS	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
									SI	PARCIAL	NO	
9	Disponer de inmediato a la Jefa del Departamento de Talento Humano, solicite a Planta Central implementar un código de ética y conducta a acorde a los requerimientos de la entidad y socializar a todo el personal.	Departamento de Talento Humano	Ing. Jenny Castanier	may-15	Código de ética	Elaborar código de ética						
10	Disponer a la Jefa de Talento Humano realice la elaboración de un borrador de manual de procesos para enviar a Planta Central para su aprobación, donde este plasmado todas las actividades a realizar, responsabilidades y perfiles de cada puesto.	Departamento de Talento Humano	Ing. Jenny Castanier	may-15	Manual de procesos	Elaborar manual de procesos						
11	Autorizar al Secretario de la Dirección Provincial implantar como política, que toda acción tomada por la máxima autoridad o cualquier otro departamento de la entidad sea debidamente documentada, como evidencia del hecho realizado.	Secretaria Dirección Provincial	Abg. Jorge González	may-15	Políticas por escrito	Redactar Políticas. Socializar su cumplimiento.						

EVIDENCIA DE DESARROLLO, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE TESIS

https://es-mg42.mail.yahoo.com/neo/launch?.rand=8bk428dvkh87#1355949863

Inicio Correo Noticias Deportes Finanzas Tiempo Juegos Grupos Respuestas Screen Flickr Mobile Más

YAHOO! MAIL

Buscar mensajes Buscar en Internet Inicio ELIZABETH

Redactar Eliminar Mover Spam Más Contraer todo

Bandeja de... (909)
Borradores (23)
Enviados
Spam (39)
Papelera (21)
Carpetas
Vistas inteligentes
No leídos
Destacados
Gente
Redes sociales
Viajes
Compras
Finanzas
Reciente

● CAPITULO I, II, III(2) Gente

● yo Para mkbenitez@utpl.edu.ec 4 ene

ESTIMADA MASTER,
UNA EXENTE NOCHE LE ENVIÓ LOS CAPÍTULOS 1, 2 Y 3 POR FAVOR AYUDEMÉ CON LA REVISIÓN
SALUDOS CORDIALES
EULALIA ROMERO

2 archivos adjuntos | Descargar todo

Capitulo I y II-1 LALY.zip Descargar
CAPITULO III ACTU... .zip Descargar

Responder, Responder a todos o Reenviar | Más

● Marcela Karina Benitez Gaibor Para yo 5 ene

ES 15:35 23/02/2015

https://es-mg42.mail.yahoo.com/neo/launch?.rand=8bk428dvkh87#1355949863

Inicio Correo Noticias Deportes Finanzas Tiempo Juegos Grupos Respuestas Screen Flickr Mobile Más

YAHOO! MAIL

Buscar mensajes Buscar en Internet Inicio ELIZABETH

Redactar Eliminar Mover Spam Más Contraer todo

Bandeja de... (909)
Borradores (23)
Enviados
Spam (39)
Papelera (21)
Carpetas
Vistas inteligentes
No leídos
Destacados
Gente
Redes sociales
Viajes
Compras
Finanzas
Reciente

● CAPITULO I, II, III(2) Gente

● Marcela Karina Benitez Gaibor Para yo 5 ene

Saludos Elizabeth
Ya le revisó sus capítulos y le envió las correcciones.
Saludos
Karina Benitez

Mostrar historial de mensajes

Responder, Responder a todos o Reenviar | Más

Haz clic para responder a todos

ES 15:36 23/02/2015

https://es-mg42.mail.yahoo.com/neo/launch?...&rand=8bk428d4vk87#4385639989

Inicio Correo Noticias Deportes Finanzas Tiempo Juegos Grupos Respuestas Screen Flickr Mobile Más

YAHOO! MAIL

Buscar mensajes Buscar en Internet Inicio ELIZABETH

Redactar Eliminar Mover Spam Más

Bandeja de... (909)
Borradores (23)
Enviados
Spam (39)
Papelera (21)
Carpetas
Vistas inteligentes
No leídos
Destacados
Gente
Redes sociales
Viajes
Compras
Finanzas
Reciente
Publicidad

CORRECCIONES CAPITULO I Y II Gente

Marcela Karina Benitez Gaibor 7 ene

Para yo

Estimada Elizabeth


Envío los capítulos I y II están muy bien redactados felicidades
Las sugerencias encontrará en el texto a manera de comentarios, por favor revíselo. En general me permito sugerir lo siguiente:

1. Utilice normas APA sugeridas por la Universidad según documento enviado a los correos, también consta este doc. en el EVA
2. El formato de la tesis debe ser según lo requerido por el documento emitido por la universidad, referente al tamaño de letra, márgenes, títulos y subtítulos, páginas preliminares; usted puede encontrar un link en el EVA.
3. Recuerde que todo gráfico, cuadro, tabla debe tener su número, nombre, fuente y elaborado.

Cuando tenga las correcciones me envía el documento, mientras tanto siga elaborando los papeles de trabajo y archivos de la auditoría, para chequear dudas el fin de semana en la tutoría

Saludos

Karina Benitez



ES 15:37 23/02/2015

https://es-mg42.mail.yahoo.com/neo/launch?...&rand=8bk428d4vk87#7232653627

Inicio Correo Noticias Deportes Finanzas Tiempo Juegos Grupos Respuestas Screen Flickr Mobile Más

YAHOO! MAIL

Buscar mensajes Buscar en Internet Inicio ELIZABETH

Redactar Eliminar Mover Spam Más

Bandeja de... (909)
Borradores (23)
Enviados
Spam (39)
Papelera (21)
Carpetas
Vistas inteligentes
No leídos
Destacados
Gente
Redes sociales
Viajes
Compras
Finanzas
Reciente

Correcciones capitulo III Gente


Marcela Karina Benitez Gaibor 7 ene

Para yo

Adjunto capitulo III corregido

Saludos


Karina Benitez



[CAPITULO III LALY.docx](#) Ver | Descargar

Responder, Responder a todos o Reenviar | Más

Haz clic para responder a todos



ES 15:50 23/02/2015

[Inicio](#) [Correo](#) [Noticias](#) [Deportes](#) [Finanzas](#) [Tiempo](#) [Juegos](#) [Grupos](#) [Respuestas](#) [Screen](#) [Flickr](#) [Mobile](#) [Más](#)

YAHOO! MAIL

[Inicio](#)
ELIZABETH

Bandeja de... (907)
 Borradores (23)
 Enviados
 Spam (39)
 Papelera (21)
 > Carpetas
 > Vistas inteligentes
 No leídos
 Destacados
 Gente
 Redes sociales
 Viajes
 Compras
 Finanzas
 > Reciente

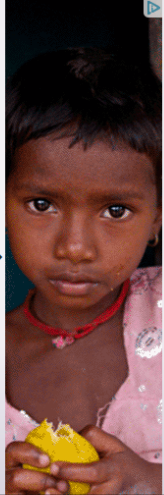
URGENTE(2)

MARCELA KARINA BENITEZ GAIBOR Estimada Eualia Cuenteme que paso con su tema ????? Su tema aproba 27 ene

yo Para MARCELA KARINA BENITEZ GAIBOR 28 ene

Buenas noches estimada Karina si le escribi a su correo , sabe que hable con Lupe Espejo y me manifestó que mi tema estaba aprobado por el año 2013, yo le expliqué que había enviado por el período 01 de junio 2013, al 31 de mayo 204 y ella e dijo que no importaba que me habian aprobado por el año 2013, ya que el período fiscal no culminaba.

Haz clic para responder a todos



ES 15:53 23/02/2015

[Inicio](#) [Correo](#) [Noticias](#) [Deportes](#) [Finanzas](#) [Tiempo](#) [Juegos](#) [Grupos](#) [Respuestas](#) [Screen](#) [Flickr](#) [Mobile](#) [Más](#)

YAHOO! MAIL

[Inicio](#)
ELIZABETH

Bandeja de... (907)
 Borradores (23)
 Enviados
 Spam (39)
 Papelera (21)
 > Carpetas
 > Vistas inteligentes
 No leídos
 Destacados
 Gente
 Redes sociales
 Viajes
 Compras
 Finanzas
 > Reciente

URGENTE(2)

MARCELA KARINA BENITEZ GAIBOR Saludos amigos Con el fin de que ustedes puedan culminar su tesis exit 29 ene


yo Para MARCELA KARINA BENITEZ GAIBOR 29 ene

Estimada Karina,
 Adjunto capitulos I, II y III corregidos.
 Saludos Cordiales
 Eualia

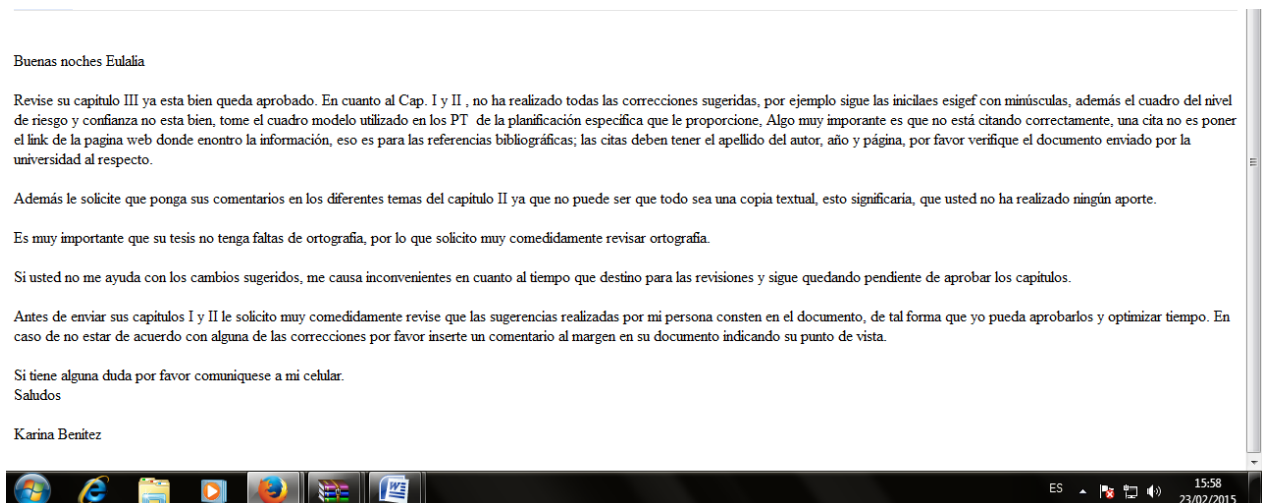
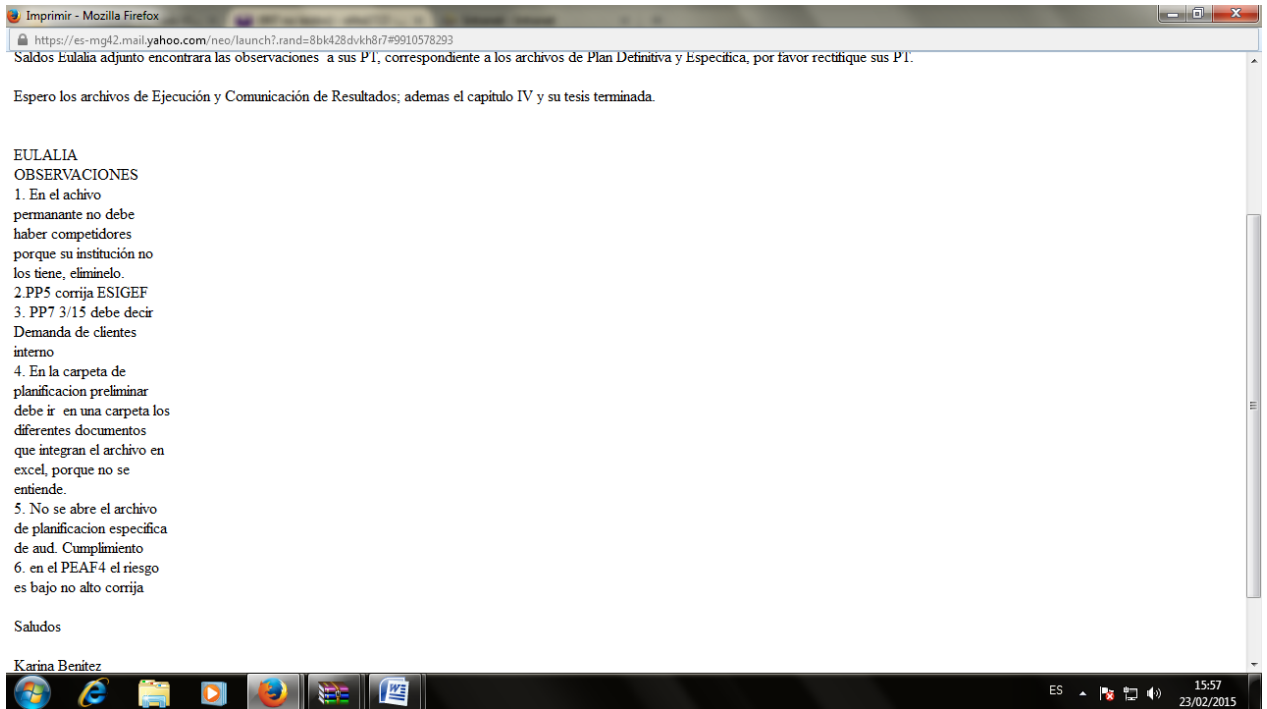
2 archivos adjuntos |

Capítulo I y II-1 LAL...rar

CAPITULO III LALYrar



ES 15:54 23/02/2015



Buenos días

Adjunto sugerencias al capítulo IV con el fin de que sean tomadas en cuenta.

Recuerde que la presentación de su tesis tiene sujetarse a los requerimientos establecidos en la página de la biblioteca en cuanto letra , numeración de páginas, márgenes, tablas.

Revise por favor y envíeme lista la tesis

Saludos

Karina Benítez

