



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

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

**TITULACIÓN DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL**

**“Examen de Auditoría Integral a la Coordinación Zonal 7 del MIES  
Programa de Servicio de Atención Gerontológica año 2013”**

**TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA**

**AUTORA:** Martínez Ordóñez, Rita Gladys

**DIRECTOR:** Coronel Rivera René Patricio, Mag.

**CENTRO UNIVERSITARIO LOJA**

**2015**

## APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Magister

René Patricio Coronel Rivera

**DOCENTE DE LA TITULACIÓN**

De mi consideración:

Que el presente trabajo de fin de Maestría, denominado: **Examen de auditoría Integral a la Coordinación Zonal 7 del MIES Programa de Atención Gerontológica año 2013**, realizado por Martínez Ordóñez Rita Gladys, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, marzo de 2015

f).....

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo, Martínez Ordóñez Rita Gladys declaro ser autor(a) del presente trabajo de fin de maestría: Examen de Auditoría Integral a la Coordinación Zonal 7 del MIES Programa de Atención Gerontológica año 2013, de la Titulación en Auditoría Integral, siendo René Patricio Coronel Rivera, director del presente trabajo, y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, 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 que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

f.....

**Autora: Martínez Ordóñez Rita Gladys**

Cédula 1102862529

## **DEDICATORIA**

Este trabajo de Investigación lo dedico con mucho cariño a mi JESÚS CAUTIVO DE AYABACA, por ser el Dueño de mi Vida, mis sueños y en el transcurso de la misma me ha iluminado con su AMOR y su sabiduría para culminar con éxito mi carrera profesional, a mi Padre Sr. Luis Martínez Granda y a mi Madre Lic. Gladys Ordóñez de M. quienes con amor, dedicación y esmero me han apoyado en todas mis metas propuestas, a mis cuatro hermanos, sobrinitos y cuñaditas que con su ternura y alegría me han sabido ayudar para que se cumpla mi gran propósito.

**Rita Gladys Martínez Ordóñez**

## **AGRADECIMIENTO**

Quiero expresar mi verdadero agradecimiento a mi Dios Padre Eterno en la advocación de Jesús Cautivo de Ayabaca, por haberme proporcionado una parte de su sabiduría para finalizar mi gran proyecto de vida profesionalista. Gracias mi PADRE AMADO.

A mi Madrecita querida quien con amor, firmeza y cariño siempre me ha sabido apoyar en todos mis sueños y metas, duras de conquistar pero no imposibles.

A la Universidad Técnica Particular de Loja, por haberme dado la oportunidad de realizar mis estudios de postgrado.

Al Ingeniero René Coronel por dedicarme su orientación y guía muy acertadamente en mi tesis.

A la Coordinadora Zonal y personal del departamento administrativo – financiero de la Coordinación Zonal 7 del MIES Loja, mi sincero reconocimiento de colaboración y contribución al proporcionar toda la información necesaria para desarrollar la presente Tesis.

**LA AUTORA**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA.....	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
ÌNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I .....	4
1. Introducción.....	5
1.1. Antecedentes.....	5
1.1.1. Misión de la entidad.....	5
1.1.2. Objetivos institucionales.....	5
1.1.3. Estructura orgánica.....	6
1.1.4. Volumen .....	10
1.1.5. Justificación de la Investigación.....	10
1.2. Objetivos y resultados esperados.....	12
1.2.1. Objetivos.....	12
1.2.1.1. General.....	12
1.2.1.2. Específicos.....	12
1.2.2. Resultados esperados.....	13
1.3. Presentación de la memoria.....	13
CAPITULO II.....	15
2. Marco Referencial.....	16
2.1. Marco Teórico.....	16
2.1.1. Marco conceptual de la Auditoría Integral y los servicios de Aseguramiento.....	16
2.1.1.1. Auditoría Integral.....	16
2.1.1.2. Objetivos de la Auditoría Integral.....	16
2.1.1.3 Los servicios de aseguramiento.....	17
2.1.1.4 Objetivo de los servicios de aseguramiento.....	18
2.1.2. Importancia y contenido del Informe de Aseguramiento.....	18
2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las	

auditorías que conforman la Auditoría Integral.....	20
2.2.1. Auditoría Financiera.....	20
2.2.2. Auditoría de Control Interno.....	25
2.2.3. Auditoría de Cumplimiento.....	30
2.2.4. Auditoría de Gestión.....	31
2.3. Proceso de la Auditoría Integral.....	38
2.3.1. Planeación.....	38
2.3.2. Ejecución.....	38
2.3.3. Comunicación.....	41
2.3.4. Seguimiento.....	45
CAPÍTULO III .....	47
3. Análisis de la Empresa.....	48
3.1. Introducción.....	48
3.1.1. Misión, visión, organigrama funcional.....	49
3.2. Cadena de Valor.....	51
3.2.1. Procesos gobernantes.....	53
3.2.2. Procesos básicos o agregadores de valor.....	54
3.2.3. Procesos habilitantes.....	67
3.3. Importancia de realizar un examen de Auditoría Integral al Programa de Atención de Servicio Gerontológico en la Coordinación Zonal 7 del MIES.....	73
CAPÍTULO IV.....	76
4. Informe del Examen de Auditoría Integral.....	76
4.1. Orden de Trabajo.....	78
4.2. Notificación inicial y guía de correos.....	79
4.2.1. Notificación inicial.....	79
4.2.2. Guía de correos.....	82
4.3. Informe de visita previa.....	83
4.3.1. Programa de trabajo para obtener información.....	83
4.3.2. Información obtenida de la visita previa.....	84
4.4. Planificación.....	89
4.4.1. Evaluación de Control Interno.....	100
4.4.2. Nivel de Riesgo y Confianza.....	103
4.4.3. Carta de Control Interno.....	105
4.5. Programa de Auditoría.....	108
4.5.1. Del Sistema Financiero.....	108
4.5.2. De la Evaluación de la gestión institucional.....	109

4.5.3. Del cumplimiento.....	110
4.6. Informe.....	112
CONCLUSIONES.....	131
RECOMENDACIONES.....	133
BIBLIOGRAFÍA.....	135
ANEXOS.....	136
Anexo 1. Autorización máxima autoridad.	
Anexo 2. Registro único de Contribuyentes de la entidad	
Anexo 3. Cédula presupuestaria de Ingresos	
Anexo 4. Ejecución CUR de Gastos	
Anexo 5. Comprobantes Venta	
Anexo 6. Nómina de personal	
Anexo 7. Papel de trabajo entrevista	
Anexo 8. Papel de trabajo evaluación cumplimiento	
Anexo 9. Papel de trabajo estructura orgánica	
Anexo 10. Papel de trabajo Indicadores de gestión	
Anexo 11. Papel de trabajo prueba de cumplimiento	
Anexo 12. Papel de trabajo cuadro de proyectos	
Anexo 13. Papel de trabajo cuadro de pagos diversos	



## RESUMEN

Este trabajo de Investigación titulado “**Examen de Auditoría Integral a la Coordinación Zonal 7 del MIES Programa de Atención Gerontológica año 2013**”, consiste en ejecutar todas las fases del proceso de Auditoría Integral, opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros, el sistema de control interno, el cumplimiento de leyes y reglamentos establecidos en la entidad y gestión empresarial a través de sus metas y objetivos.

La recopilación de la información para la Planificación Preliminar y Específica, los programas de auditoría y Cuestionario de Control Interno permitieron la evaluación de la misma.

Al ejecutar el Examen de Auditoría Integral y delimitar el procedimiento de los objetivos del Proyecto, se evaluó el Sistema de Control Interno, sus normas, reglamentos y políticas.

Luego de los resultados obtenidos al final del presente trabajo de Tesis se enmarca las Conclusiones y Recomendaciones a fin de dotar alternativas para que a futuro se tomen acciones congruentes al mejor desempeño de la entidad.

**PALABRAS CLAVES:** proceso, auditoría integral, razonabilidad, estados financieros, sistema de control interno, gestión empresarial.

## **ABSTRACT**

This research work entitled "Comprehensive Review of Audit to the Zonal Coordination 7 of MIES Gerontological Care Program year 2013", is to execute all phases of Integral Audit, review the reasonableness of the financial statements, the control system internal, compliance with laws and regulations established corporate entity and through its management goals and objectives.

The collection of information for the Preliminary Planning and Specific, audit programs and Internal Control Questionnaire allowed the evaluation of it.

When you run the Comprehensive Audit Review and define the procedure of the objectives of the project, the System of Internal Control and policies, rules, regulations were evaluated.

After the results obtained at the end of this thesis work the conclusions and recommendations are framed to provide alternatives for future congruent to the better performance of the entity actions are taken.

**KEYWORDS:** process, comprehensive audit, reasonableness , financial statements, internal control systems, business management

## INTRODUCCIÓN

La Auditoría se ha caracterizado por evaluar de manera objetiva e independiente a los estados financieros, gestión institucional y manejo de recursos con el fin de emitir una opinión acerca si están preparados en base a principios y normas básicas contables, asimismo con normas de auditoría de general aceptación.

Es por ello la importancia que tiene la Auditoría ya que exige el cumplimiento de normas, principios, leyes, reglamentos, etc., con la finalidad de dotar confianza, integridad y sugerencias de mejoras, para que todas las operaciones administrativas, financieras y de gestión se manejen con eficiencia; y sirvan de guía a los propietarios, administradores, empresarios, directivos de entidades públicas puedan cumplir con su misión y visión.

La Auditoría Integral está encaminada a evaluar y dictaminar sobre: la razonabilidad de estados financieros, la estructura del control interno, el cumplimiento de leyes y la conducción ordenada del logro de metas y objetivos de los Programas de Servicio de Atención Gerontológica del Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES.

El presente trabajo se encuentra estructurado de acuerdo al reglamento interno de la Universidad Técnica Particular de Loja, detallándose de la siguiente manera: **Resumen** con su traducción al inglés que abarca una síntesis del mismo, la **Introducción** se detalla el contenido así como lineamientos a encontrarse y la importancia del tema; **Capítulo I, Introducción** en donde se expone los antecedentes para identificar la organización con el área evaluada integralmente, el contenido del trabajo, metodología, técnicas y procedimientos aplicados en la investigación; de igual forma continuamos con el **Capítulo II** describiéndose el **Marco Referencial** fundamentada con teorías y conocimientos lógicos estructurados y sistematizados que permitieron descubrir, demostrar y verificar los conocimientos científicos relacionados a la Auditoría Integral mediante libros, manuales, leyes, entre otros; dentro del **Capítulo III Análisis de la Empresa** identifica los aspectos principales de la organización y el área o proceso en la que se realizará el Examen de Auditoría Integral; **Capítulo IV Informe del Examen de Auditoría Integral** aquí se procesa el desarrollo de la Auditoría esquematizado por cuatro fases: Fase I Planeación, Fase II Ejecución, Fase III Comunicación y Fase IV Seguimiento; **Conclusiones** se finaliza el trabajo de investigación tomando como ejes los objetivos específicos; **Recomendaciones** alternativas de solución para la entidad; **Bibliografía** recopilada que sirvió para la ejecución de la tesis y los **Anexos** sustentan el trabajo de auditoría y el desarrollo de la tesis.

## **CAPÍTULO I**

### **INTRODUCCIÓN**

## **1.1. Antecedentes**

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1356, publicado el 12 de noviembre de 2012, se integra el Instituto de la Niñez y la Familia - INFA y el Programa de Protección Social - PPS a la estructura del Ministerio de Inclusión Económica y Social; fusionándose como una institución técnico administrativa y financiera encaminada a dar atención prioritaria a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con capacidades diferentes y a todos quienes se encuentren en situación de vulnerabilidad y pobreza; procurando su igualdad, inclusión y equidad.

El MIES con la finalidad de llevar a cabo programas encaminados a dar atención prioritaria a los adultos mayores, ejecuta acciones en conjunto con los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Organizaciones No Gubernamentales, Fundaciones y entidades privadas, creando los programas de atención gerontológica.

### **1.1.1 Misión de la entidad.**

Establecer y ejecutar políticas, regulaciones, estrategias, programas y servicios para la atención durante el ciclo de vida, protección especial, aseguramiento universal no contributivo, movilidad social e inclusión económica de grupos de atención prioritaria (niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad) y aquellos que se encuentran en situación de pobreza y vulnerabilidad.

### **1.1.2 Objetivos institucionales.**

Con la finalidad de dar cumplimiento al Plan estratégico del año 2012, la entidad se ha planteado entre otros los siguientes objetivos institucionales:

1. Ampliar las capacidades de la población, mediante la generación o garantía de las oportunidades de acceder a los servicios sociales de educación, formación, capacitación, salud, nutrición, y otros aspectos básicos de la calidad de vida que influyen en la libertad fundamental del individuo para vivir mejor.

2. Promover la Inclusión Económica de la Población mediante la generación, distribución o garantía de las oportunidades de poseer, acceder y utilizar los recursos económicos de la sociedad, para consumir, producir o realizar intercambios, de tal forma que se garanticen las oportunidades de acceso a trabajo, ingreso y activos.
3. Garantizar el derecho de la población a la protección social, familiar y especial, de modo que no sufran grandes privaciones como consecuencia de cambios materiales que afectan negativamente sus vidas, mediante la generación sistemática de un nivel mínimo de ingresos y la protección o restitución de sus derechos económicos y sociales, de tal forma que garanticen las oportunidades para vivir con seguridad y satisfactoriamente.

### **1.1.3 Estructura Orgánica**

El Ministerio de Inclusión Económica y Social, para el cumplimiento de su misión desarrolla los siguientes procesos internos:

## **1. PROCESOS GOBERNANTES**

1.1. Ministerio

1.2. Viceministerio de Inclusión Social, Ciclo de Vida y Familia

1.3. Viceministerio de Aseguramiento y Movilidad Social

## **2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR**

### **2.1. PROCESO DESARROLLO INTEGRAL**

2.1.1. Subsecretaría de desarrollo infantil integral

2.1.1.1. Dirección de políticas de desarrollo infantil integral

2.1.1.2. Dirección de servicios de centros infantiles del buen vivir

2.1.1.3. Dirección de servicio Creciendo con Nuestros Hijos

2.1.2. Subsecretaría de atención intergeneracional

2.1.2.1. Dirección de la juventud y adolescencia

2.1.2.2. Dirección de la población adulta mayor

## **2.2. PROCESO DE PROTECCIÓN ESPECIAL**

### **2.2.1. Subsecretaría de protección especial**

2.2.1.1. Dirección de prevención de vulnerabilidad de derechos

2.2.1.2. Dirección de servicios de protección especial

2.2.1.3. Dirección de adopciones

2.2.1.4. Dirección de gestión de riesgos

### **2.2.2. Subsecretaría de discapacidades y familia**

2.2.2.1. Dirección de inclusión social

2.2.2.2. Dirección de prestación de servicios

2.2.2.3. Dirección de familia

## **2.3. PROCESO DE ASEGURAMIENTO**

### **2.3.1. Subsecretaría de aseguramiento no contributivo**

2.3.1.1. Dirección de transferencias

2.3.1.2. Dirección de administración de datos

2.3.1.3. Dirección de aseguramiento no contributivo y contingencias

2.3.1.4. Dirección de operaciones

## **2.4. PROCESO DE PROMOCIÓN Y MOVILIDAD SOCIAL**

### **2.4.1. Subsecretaría de inclusión económica y movilidad social**

2.4.1.1. Dirección de corresponsabilidad

2.4.1.2. Dirección de diálogo y acompañamiento social

2.4.1.3. Dirección de inclusión económica y promoción del trabajo

## **3. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA**

### **3.1 COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA**

3.1.1 Dirección de asesoría jurídica y desarrollo normativo

3.1.2 Dirección de patrocinio

3.1.3 Dirección de organizaciones sociales

## **3.2 COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO**

3.2.1 Dirección de investigación y análisis

3.2.2 Dirección de gestión de información y datos

## **3.3 COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA**

3.3.1 Dirección de administración de procesos

3.3.2 Dirección de cambio de cultura organizacional

3.3.3 Dirección de evaluación de la calidad de los servicios

3.3.4 Dirección de tecnologías de la información

## **3.4 COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN**

3.4.1 Dirección de planificación e inversión

3.4.2 Dirección de seguimiento y evaluación

3.4.3 Dirección de relaciones internacionales

3.4.4 Dirección de participación

## **3.5 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

## **3.6 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

## **3.7 DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL**

## **4. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO**

### **4.1. COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

4.1.1. Dirección administrativa

4.1.2. Dirección financiera

4.1.3. Dirección de infraestructura

4.1.4. Dirección del talento humano



## 5. PROCESOS DESCONCENTRADOS

### 5.1. NIVEL ZONAL

- 5.1.1. Coordinaciones zonales
- 5.1.2. Procesos agregadores de valor
- 5.1.3. Procesos habilitantes de asesoría
- 5.1.4. Procesos habilitantes de apoyo
- 5.1.5. Proceso administrativo
- 5.1.6. Proceso financiero
- 5.1.7. Proceso talento humano

### 5.2. NIVEL DISTRITAL

- 5.2.1. Procesos gobernantes
- 5.2.2. Procesos agregadores de valor
- 5.2.3. Procesos habilitantes de asesoría
- 5.2.4. Procesos habilitantes de apoyo
- 5.2.5. Proceso administrativo
- 5.2.6. Proceso financiero

**Fuente:** Artículo 20. Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

#### **Estructura Orgánica a. Nivel Zonal**

<b>PROCESOS GOBERNANTES</b>	Coordinación Zonal
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR</b>	Unidad zonal de desarrollo infantil integral Unidad zonal de atención intergeneracional Unidad zonal de discapacidades y familia Unidad zonal de protección especial Unidad zonal de aseguramiento no contributivo Unidad zonal de inclusión económica no contributivo y movilidad social Planificación y gestión estratégica

**PROCESOS HABILITANTES DE ASesorÍA** Gestión de asesoría jurídica  
Gestión de comunicación social

**PROCESOS HABILITANTES DE APOYO** Gestión administrativa financiera  
Proceso administrativo  
Proceso financiero  
Proceso talento humano

**Fuente: Artículo 27. Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social**

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

La Coordinación Zonal 7 del Ministerio de Inclusión Económica y Social, para el cumplimiento de sus objetivos durante el período sujeto a examen, contó con los siguientes recursos:

**Tabla 1. Presupuesto General Institucional**

<b>PRESUPUESTO</b>	<b>2013</b>
GENERAL	16 976 521,04 USD
MODIFICADO	16 976 521,04 USD
CODIFICADO	16 976 521,04 USD

**Fuente:** Estados de Resultados 2013.

**Tabla 2. Presupuesto Proyecto Gerontológico**

<b>PRESUPUESTO</b>	<b>2013</b>
GENERAL	573 623,88 USD
MODIFICADO	573 623,88 USD
CODIFICADO	573 623,88 USD

**Fuente:** Estados de Resultados 2013.

#### 1.1.5 Justificación de la Investigación

En el mundo moderno donde la tecnología, la empresa, la industria y la competitividad conquistan cada día más, la Auditoría Integral desempeña un papel muy importante por el hecho de que se evalúa información financiera, eficiencia, eficacia y calidad de los procesos,

controles internos dentro de una buena administración y el asumir y plasmar las leyes, reglamentos, disposiciones que rigen a cualquier tipo de entidad.

Por lo tanto, todas sus fases nos servirán para ir determinando la exactitud de sus operaciones administrativas como financieras.

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

Al hablar de Auditoría es más amplio ya que se aplica procedimiento para todos sus componentes; pero en cambio un examen de Auditoría sistematiza ciertos componentes más importantes.

Es así que la Auditoría Financiera se encarga de validar que la información veraz, sus activos y pasivos se encuentren revelados al valor de su realización y que sus registros contables tengan la debida integridad; con el propósito de asegurar la confiabilidad de los estados financieros.

También al evaluar el control interno en el transcurso de la acción de control, se comprobará si existe una aplicación y actualización del sistema de control interno, con el fin de minimizar cualquier sorpresa que se pueda encontrar en el camino empresarial y organizacional.

Con la aplicación de la Auditoría de Gestión, se comprobará si todos los recursos han sido manejados con eficiencia, cumplimiento de metas y objetivos propuestos y si existe la satisfacción del cliente.

Todo organismo se encuentra sujeto a leyes, reglamentos, estatutos, disposiciones internas, normas; por ello la auditoría de cumplimiento en su evaluación determinará su efectivo cumplimiento.

Mi trabajo de investigación se efectuará a los Programas de Servicio de Atención Gerontológica del MIES Coordinación Zonal 7 durante el período 2013, el Estado a través del Ministerio de Economía Popular y Solidaria (MIES) efectúa convenios con diferentes instituciones en base a un Acuerdo Ministerial No. 00156 en la que establece que: *"...las personas adultas mayores, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos*

*público y privado...”;* por ello las ONG’S, Gobiernos Autónomos Descentralizados, fundaciones, son las encargadas de hacer realidad esta disposición del MIES, cuya función principal está en aplicar políticas públicas y programas de atención a las personas Adultas Mayores en las áreas urbanas y rurales; y para lograr este propósito el MIES se constituye en la principal fuente de ingresos aportando más del 50% de su presupuesto, con partida propia para los PROYECTOS Y PROGRAMAS GERONTOLÓGICOS.

Con estos antecedentes, me vi en la necesidad de aplicar un Examen de Auditoría Integral, debido a que se comprometen recursos con valores altos; y, no se han ejecutado Auditorías ni exámenes de Auditoría Integral. Por lo tanto no existen planes operativos y estratégicos, ni lineamientos que ayuden al logro de la misión institucional.

Además, con el fin de entregar a la administración de estos Convenios ciertos criterios técnicamente aceptados en el ámbito financiero, control interno, de gestión y cumplimiento para que puedan ser acogidos por los directivos de la entidad.

## **1.2 Objetivo y resultados esperados**

Determinar de qué manera el examen de auditoría integral puede convertirse en un instrumento de control que permita lograr el cumplimiento de la misión y visión de la entidad en términos de eficiencia, eficacia y calidad del Programa de Servicio de Atención Gerontológica.

### **1.2.1 Objetivos**

#### **1.2.1.1 General**

Realizar un examen de auditoría integral al Programa de Servicio de Atención Gerontológica del Ministerio de Inclusión Económica Social Coordinación Zonal 7 correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

#### **1.2.1.2 Específicos**

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al Programa de Servicio de Atención Gerontológica del Ministerio de Inclusión Económica Social Coordinación Zonal 7.

2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del Programa de servicio de atención gerontológica.
3. Generar el informe de Examen Integral y las acciones correctivas.

### **1.2.2 Resultados esperados**

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

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

El examen de Auditoría Integral se efectuará a los Proyectos de Servicio de Atención Gerontológica de la Zona 7 del MIES, cubrirá el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, en el que se realizará con cargo al Plan de Graduación de Egresados de la Maestría de Auditoría Integral de la Universidad Técnica Particular de Loja; y, de conformidad a la Orden de Trabajo 001-KGM-UTPL de 1 de junio de 2014

Dicha acción de control permitirá ejecutar todas las fases del proceso de Auditoría Integral, opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de Control Interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial y generar el Informe de examen integral y las acciones correctivas.

La Auditoría Integral se basará en cuatro fases muy importantes: Fase I Planeación, Fase II Ejecución, Fase III comunicación y Fase IV seguimiento.

**Fase I Planeación.-** Se obtendrá un conocimiento global de la entidad para evaluar el Sistema de control Interno, el análisis y calificación de riesgos, con la finalidad de elaborar el Memorando de Planificación tanto Preliminar como específico y de esa manera programar la auditoría través de los Programas de Trabajo por cada sistema a analizar como el financiero, de gestión y el Control Interno.

**Fase II Ejecución.-** Se desarrollará la estrategia planificada en la fase anterior unificada en el memorando de Planificación y en los programas de trabajo, lo que permitió recopilar

evidencia comprobatoria necesaria, con el objeto de desarrollar los hallazgos y papeles de trabajo a bases de evidencia suficiente, competente y relevante.

**Fase III Comunicación.-** Como producto final de la auditoría se elaborará el Informe Final, en el que se informa a los ejecutivos de la institución sobre los hallazgos encontrados haciendo pública la información mediante conclusiones y recomendaciones con el firme propósito de promover cambios y mejorar la calidad de la administración.

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

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

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO REFERENCIAL**

## **2.1 Marco Teórico**

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

#### ***2.1.1.1 Auditoría Integral***

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

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

La Auditoría Integral como su nombre mismo lo indica integra, engloba cada parte de un todo, es decir complementa sistematicidad desde la planeación hasta la presentación de un informe, tiene independencia y objetividad, ya que constituye la base para el logro de los objetivos de la evaluación, al presentar un informe para aplicar correctivos y decisiones para su mejoramiento; con ello puede evaluar la eficiencia y eficacia por el uso de sus recursos, logro de metas, objetivos, cumplimiento de leyes y demás normas fundamentales para el funcionamiento de la empresa.

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

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 con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.
  
- ✓ 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.



- ✓ Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos.
  
- ✓ Evaluar el sistema global del control interno para determinar si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:
  - ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones
  - ✓ Confiabilidad en la información financiera
  - ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

### **2.1.1.3 Los servicios de aseguramiento**

El Consejo de Estándares Internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento - IAASB, de la Federación Internacional de Contadores, emitió en junio del año 2000 una norma internacional sobre servicios de aseguramiento (International Standard On Assurance Engagements-ISAIE) en la que establece una estructura conceptual para los servicios de aseguramiento, que tienen como objetivo fortalecer la credibilidad de la información a un nivel alto o moderado. Esta Norma tiene tres propósitos:

- Describir los objetivos y los elementos de los servicios de aseguramiento que tienen la intención de proveer niveles de aseguramiento ya sean altos o moderados (párrafos 4-30).
  
- Establecer estándares para y proveer orientación dirigida a los contadores profesionales en práctica pública, en relación con el desempeño de los contratos que tienen la intención de proveer un nivel alto de aseguramiento (párrafos 31-74);
  
- Actuar como una estructura conceptual para el desarrollo por parte de IAASB de estándares específicos para tipos particulares de servicios de aseguramiento.

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

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

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

**Importancia.-** Los contadores públicos deben proveer un nivel de seguridad sobre la credibilidad de la temática en la forma de una conclusión en el informe. La forma de conclusión a ser 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 del informe del auditor.

#### **Elementos de un Servicio de Aseguramiento**

De acuerdo con la norma internacional de Auditoría para que un contrato determinado constituya un servicio de aseguramiento se requerirá que contenga todos y cada uno de los elementos siguientes:

- ✓ Una relación tripartita que implique a:
  - ✓ Un contador profesional;
  - ✓ Una parte responsable; y,
  - ✓ Un supuesto destinatario de la información;
  
- ✓ Un tema o asunto determinado
  - ✓ Criterios confiables;
  - ✓ Un proceso de contratación; y
  - ✓ Una conclusión

#### **Contenido del Informe de Aseguramiento**

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

**Título:** un título apropiado ayuda a identificar la naturaleza del servicio de aseguramiento que se está proveyendo, la naturaleza del informe y para distinguir el informe del

profesional en ejercicio de otros informes emitidos por otros tales como aquellos que no tienen que atenerse a los mismos requerimientos éticos del profesional en ejercicio;

**Un destinatario:** un destinatario identifica la parte o partes a quienes está dirigido el informe;

**Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto.-** la descripción incluye el objetivo del contrato, la materia sujeto y (cuando es apropiado) el período de tiempo cubierto;

**Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio:** esto le informa a los lectores que la parte responsable es responsable de la materia sujeto y que el rol del profesional en ejercicio es expresar una conclusión sobre la materia sujeto;

**Cuando el informe tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito para el cual fue preparado:** si bien el profesional en ejercicio no puede controlar la distribución del informe, éste informará a los lectores sobre la parte o partes para quienes está restringido el informe y para qué propósito y provee una advertencia para otros lectores diferentes de los identificados respecto de que el informe está destinado solamente para los propósitos especificados.

**Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato;** cuando un profesional en ejercicio desempeña un contrato para el cual existen estándares específicos, el informe identifica esos estándares específicos. El informe incluye una descripción del proceso del contrato e identifica la naturaleza y la extensión de los procedimientos aplicados;

**Identificación del criterio;** el informe identifica el criterio contra el cual fue evaluada a medida la materia sujeto de manera tal que los lectores puedan entender las bases para las conclusiones del profesional en ejercicio. El criterio puede ya sea ser descrito en el informe del profesional, en ejercicio o simplemente ser referenciado si existe una aserción preparada por la parte responsable o existe en una fuente fácilmente accesible.

**La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negaciones de conclusión:** el informe informa a los usuarios de la conclusión del profesional en ejercicio

sobre la materia sujeto evaluado contra el criterio y transmite un nivel alto de aseguramiento expresado en la forma de una opinión.

### **Fecha del Informe; nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe.**

El auditor puede extender el informe para incluir otra información y otras explicaciones que no se entienden como reservas. Otros ejemplos incluyen hallazgos relacionados con aspectos particulares del trabajo y recomendaciones del auditor.

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

### **2.2.1 Auditoría Financiera**

La auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee.

El informe o dictamen que presenta el auditor otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó.

*Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno. (Estado, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental: , 2001)*

La auditoría financiera examina los estados financieros de una entidad pública o privada, para determinar si se han cumplido los principios contables, normas ecuatorianas de contabilidad con el fin de tener certeza razonable de su información.

El informe o dictamen que presenta el auditor otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó.

Para que el auditor esté en condiciones de emitir su opinión en forma objetiva y profesional, tiene la responsabilidad de reunir los elementos de juicio suficientes que le permitan obtener una certeza razonable sobre:

- ✓ La autenticidad de los hechos y fenómenos que reflejan los estados financieros.
- ✓ Que son adecuados los criterios, sistemas y métodos utilizados para captar y reflejar en la contabilidad y en los estados financieros dichos hechos y fenómenos.
- ✓ Que los estados financieros estén preparados y revelados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y la normativa de contabilidad gubernamental vigente.

Para obtener estos elementos, el auditor debe aplicar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias específicas del trabajo, con la oportunidad y alcance que juzgue necesario en cada caso, los resultados deben reflejarse en papeles de trabajo que constituyen la evidencia de la labor realizada.

#### **2.2.1.1 Objetivos**

- ✓ La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas.
- ✓ Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes.
- ✓ Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias normativas aplicables en la ejecución de las actividades.
- ✓ Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones.

- ✓ Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública.

### **Características**

- ✓ Objetiva, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
- ✓ Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada.
- ✓ Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos.
- ✓ Específica, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
- ✓ Normativa, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad.
- ✓ Evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.
- ✓ Decisoria, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información de los estados financieros.
- ✓ Finaliza con comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen. (Estado, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

### **4. Proceso de la Auditoría Financiera**

*El proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe respectivo, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por la jefatura, relacionadas con el ente examinado. (Estado, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental: , 2001)*

Las Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental determinan que: "La autoridad correspondiente designará por escrito a los auditores encargados de efectuar el examen a un ente o área, precisando los profesionales responsables de la supervisión técnica y de la jefatura del equipo".

La designación del equipo constará en una orden de trabajo que contendrá los siguientes elementos:

- ✓ Objetivo general de la auditoría.
- ✓ Alcance del trabajo.
- ✓ Presupuesto de recursos y tiempo.
- ✓ Instrucciones específicas.

Para cada auditoría se conformará un equipo de trabajo, considerando la disponibilidad de personal de cada unidad de control, la complejidad, la magnitud y el volumen de las actividades a ser examinadas. El equipo estará dirigido por el jefe de equipo, que será un auditor experimentado y deberá ser supervisado técnicamente. En la conformación del equipo se considerará los siguientes criterios:

- ✓ Rotación del personal para los diferentes equipos de auditoría.
- ✓ Continuidad del personal hasta la finalización de la auditoría.
- ✓ Independencia de criterio de los auditores.
- ✓ Equilibrio en la carga de trabajo del personal.

Una vez recibida la orden de trabajo, se elaborará un oficio dirigido a las principales autoridades de la entidad, proyecto o programa, a fin de poner en conocimiento el inicio de la auditoría.

De conformidad con la normativa técnica de auditoría vigente, el proceso de la auditoría comprende las fases de: planificación, ejecución del trabajo y la comunicación de resultados.

#### **4.1 Planificación**

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

#### **4.2 Ejecución del trabajo**

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

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

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

#### **4.3 Comunicación de resultados**

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios



de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

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

El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.

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

La auditoría del control interno es la evaluación del Control interno integrado, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación tendrá el alcance necesario para dictaminar sobre el control interno y por lo tanto, no se limita a determinar el grado de confianza que pueda conferírsele para otros propósitos. (Blanco, 2010)

Esto significa que, al evaluar el control interno se determinará el nivel de confianza y de riesgo en el que se encuentra inmersa una entidad; conforme determinan sus objetivos propuestos y el cumplimiento de reglamentos y políticas internas. (Blanco, 2006,p.105)

En una auditoría de control interno practicada con el objeto de emitir una opinión sobre el mismo, se debe utilizar una metodología que cubra lo siguiente:

- ✓ Planeación
- ✓ Pruebas de los controles
- ✓ Comunicación de los resultados

**Planeación.-** El auditor debe obtener un entendimiento de la entidad, su entorno y los componentes del control interno, que sea suficiente para valorar los riesgos de declaración equivocada importante en los estados financieros, incumplimiento de leyes y otras fallas

debido a fraude o error; y suficiente para diseñar y desarrollar procedimientos de auditoría adicionales para reducir a niveles bajos los riesgos de control.

A los procedimientos de auditoría dirigidos a obtener tal entendimiento se les conoce como procedimientos de valoración de riesgos dado que alguna de la información obtenida mediante el desarrollo de tales procedimientos puede ser usada por el auditor como evidencia de auditoría para soportar las valoraciones de los riesgos de declaraciones equivocadas importantes de los estados financieros y de los otros asuntos cubiertos por la auditoría integral.

Para obtener un entendimiento de la entidad, su entorno y los componentes de control interno, el auditor debe desarrollar los siguientes procedimientos de valoración de riesgos:

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

El entendimiento de la entidad y su entorno incluye el conocimiento de:

- ✓ Industria, regulación y otros factores externos, incluyendo las políticas y procedimientos utilizados para la contabilidad y presentación de estados financieros;
- ✓ Naturaleza de la entidad;
- ✓ Objetivos, estrategias y riesgos de negocio relacionados;
- ✓ Medición y revisión del desempeño financiero de la entidad; y,
- ✓ Control interno

### **Control Interno**

El 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 en la información financiera
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Los sistemas de control interno operan a niveles diferentes de efectividad. El control interno puede juzgarse efectivo en cada una de las tres categorías, respectivamente, si el Consejo de directores y la administración tienen seguridad razonable sobre que:

- ✓ Comprenden la extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la entidad.
- ✓ Los estados financieros publicados se están preparando confiablemente;
- ✓ Se está cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables. (Mantilla, 2011)

Las Normas de Control Interno para las entidades y organismos del sector público, que devine la estructura por los componentes de modelo COSO, las mismas que identifica cinco componentes que operan en una institución éstos son:

**200 Ambiente de Control.-** *“...El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno...”*.

Es decir constituyen todas las normas que deben adoptar el talento humano de la entidad a través de conductas y reglas apropiadas con el fin de mantener un ambiente adecuado para el control, estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades para contribuir al buen uso de los recursos públicos.

**300 Evaluación del Riesgo.-** La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.

La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

**400 Actividades de Control.-** La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos

institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.

**500 Información y Comunicación.-** La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.

La comunicación es la transmisión de información facilitando que las servidoras y servidores puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento. Los sistemas de información y comunicación que se diseñen e implanten deberán concordar los planes estratégicos y operativos, debiendo ajustarse a sus características y necesidades y al ordenamiento jurídico vigente.

**600 Seguimiento.-** La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.

El seguimiento se efectúa en forma continua durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad y a través de evaluaciones periódicas para enfocar directamente la efectividad de los controles en un tiempo determinado, también puede efectuarse mediante la combinación de las dos modalidades. (Estado, La ley orgánica de la Contraloría General del Estado: , 2009)

### **Naturaleza de las pruebas de los controles**

El auditor selecciona los procedimientos de auditoría para obtener seguridad sobre la efectividad de la operación de los controles. La sola indagación no proveerá evidencia de auditoría suficiente y apropiada para probar la efectividad de la operación de los controles.

A menudo el auditor usa una combinación de procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada en relación con la efectividad de la operación de un control.

### **a) Comunicación de los Resultados**

El auditor deberá comunicar los asuntos de auditoría de interés de la dirección que surjan de la auditoría del control interno a los encargados de la dirección de la entidad. El auditor deberá determinar las personas relevantes que estén a cargo de la dirección y a quienes se comunican los asuntos de auditoría de interés de la administración. El auditor deberá considerar los asuntos de auditoría de interés del mando que surjan de la auditoría de los estados financieros y comunicarlos a los encargados del mando.

El Auditor deberá comunicar oportunamente los asuntos de auditoría de interés de la administración; esto hace posible a los encargados de la administración tomar las acciones apropiadas.

Las comunicaciones del auditor con los encargados de la administración pueden hacerse en forma oral o por escrito. El auditor deberá comunicar a la dirección cualquier debilidad importante que encuentre en el control interno, que hayan llegado a conocimiento de éste, como resultado de la realización de la auditoría. El auditor deberá también asegurarse de que los encargados de la gestión están debidamente informados de cualesquiera debilidades significativas halladas en el control interno, o bien han sido puestas en conocimiento del auditor por parte de la dirección, o bien se han identificado por parte del auditor en el curso de la auditoría llevada a cabo.

El objetivo principal del Informe es inducir a la entidad examinada que adopte las medidas necesarias para la corrección de las deficiencias y el fortalecimiento del control interno. La comunicación de los resultados de las pruebas de los controles se debe hacer oportunamente. En las comunicaciones se deben incluir los objetivos y alcance del trabajo así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, concisas, constructivas y oportunas.

Cuando se descubran en el curso del trabajo incumplimientos de normas, la comunicación de los resultados debe exponer:

- ✓ La norma objeto del incumplimiento;
- ✓ Las razones del incumplimiento; y

- ✓ El impacto del incumplimiento en los controles y en el informe final de la auditoría integral, si hubiere alguno.

### **2.2.3 Auditoría de Cumplimiento.-**

Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

Blanco (2010) refiere que la auditoría de cumplimiento consiste en evaluar la consistencia de las operaciones financieras y administrativas en base a: normas, estatutos, reglamentos y todo tipo de leyes que regulan con el fin de mantener el correcto manejo de los recursos en una organización. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

Es responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y regulaciones. Las siguientes políticas y procedimientos, entre otros, pueden ayudar a la administración para controlar sus responsabilidades de la prevención y detección de incumplimiento:

- ✓ Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones
- ✓ Instituir y operar sistemas apropiados de control interno
- ✓ Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta empresarial
- ✓ Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados y comprendan el código de conducta empresarial
- ✓ Vigilar el cumplimiento del código de conducta y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejan de cumplir con el
- ✓ Contratar asesores legales para auxiliar en la vigilancia de los requisitos legales
- ✓ Mantener un compendio de las leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular.

## **Procedimientos de Auditoría**

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.

De acuerdo con requerimientos legales y estatutarios específicos o con el alcance del trabajo se requiere al auditor que responda como parte de la auditoría integral si la entidad cumple con las principales leyes o regulaciones a que debe someterse. En estas circunstancias, el auditor debe planear someter a prueba el cumplimiento con estas leyes y regulaciones.

Para obtener esta comprensión general, el auditor reconocería particularmente que algunas leyes y regulaciones pueden tener un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad, el incumplimiento de algunas leyes y regulaciones pueden causar que la entidad cese en sus operaciones, o poner en cuestionamiento la continuidad de la entidad como un negocio en marcha o estar sujeta a sanciones legales importantes.

Para obtener la comprensión general de leyes y regulaciones, el auditor normalmente tendría que:

- ✓ Usar el conocimiento existente de la industria y negocio de la entidad
- ✓ Identificar las leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad:
  - ✓ Leyes sobre sociedades
  - ✓ Leyes tributarias
  - ✓ Leyes laborales
  - ✓ Legislación contable
  - ✓ Leyes cambiarias o de aduanas (Blanco, 2010)

### **2.2.4 Auditoría de Gestión**

#### **Gestión**

Gestión comprende todas las actividades de una organización que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y

cumplimiento; además del desarrollo de una estrategia operativa que garantice la supervivencia.

### **Definición de Control**

Control es un conjunto de mecanismos utilizados para lograr unos objetivos determinados.

### **Definición de Control de Gestión**

El control de gestión es el examen de eficiencia y eficacia de las entidades de la administración y los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de los procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identidad de la distribución del excedente que éstas producen, así como de los beneficios de su actividad.

### **Propósito del control de Gestión**

Al Estado le corresponde proveer de obras, servicios y bienes al pueblo como retribución a la contribución que éste realiza, mediante los tributos que entrega, es ahí donde nace su real derecho de exigir que los mismos sean de buena calidad, y entregados en forma oportuna a su servicio; pero también le interesa a la sociedad saber que la producción sea como consecuencia de una gestión pública gerenciada con una mentalidad empresarial, que procure la máxima productividad a un costo razonable que significa la utilización óptima de los recursos financieros materiales y humanos disponibles, evitando el desperdicio de los mismos o la apropiación indebida para fines particulares sin importar el perjuicio que se cause a la sociedad.

La gestión pública necesariamente tiene que realizarse como un imperativo social, entendido esto, que las autoridades, directivos y funcionarios que prestan su contingente en los diversos Poderes del Estado y en las instituciones y organismos públicos, manifiesten y actúen con profesionalismo, mística de servicio y transparencia. La gestión gubernamental, comprende todas las actividades de una organización que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento; además del desarrollo de una estrategia operativa que garantice la supervivencia.



El Estado, al igual que en la actividad privada, requieren tener Metas, Misión, Visión, poder medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía, para lo cual el Estado necesita implantar y profundizar una Cultura de Servicio. (Estado, Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

### **Instrumentos para el Control de Gestión**

El control de gestión como cualquier sistema, posee unos instrumentos para entenderlo, manejarlo y evaluarlo, entre ellos se encuentran:

- ✓ Índices: Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.
- ✓ Indicadores: Son los cocientes que permiten analizar rendimientos.
- ✓ Cuadros de Mandos: Permiten la dirección y enfoque hacia los objetivos.
- ✓ Gráficas: Representación de información (variaciones y tendencias).
- ✓ Análisis comparativo: Compararse con el mejor, para lograr una mayor superación.
- ✓ Control Integral: Participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos.

Uno de los instrumentos para lograr un buen control de gestión es la utilización de indicadores de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto.

**Indicadores.-** 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 previstas e influencias esperadas.

Los indicadores clave de desempeño son métricas financieras o no financieras, utilizadas para cuantificar objetivos que reflejan el rendimiento de una organización, y que generalmente se recogen en su plan estratégico.

**Estándar.-** Es el nivel deseado de gestión, constituye el parámetro al que se comparará el indicador. Se obtiene de la planificación y se genera mediante modelos de proyección u otros medios. También se los conoce como normas de desempeño o umbrales.

**Índice.-** Es la comparación entre el indicador y el estándar, de cuyo resultado se pueden establecer brechas o desviaciones, las mismas que pueden ser favorables o desfavorables.

En el índice está la esencia del control, al proceder a comparar lo realmente ejecutado con aquello que se planificó. Su cuantificación y análisis constituye la base para generar acciones correctivas. Es conveniente que esta comparación se realice en forma de razón o división, ya que esto facilitaría su comparación posterior con un óptimo del 100%.

**Eficiencia.-** Se refiere a obtener los mejores resultados a partir de la menor cantidad de recursos, es decir significa hacer una tarea correctamente y se representa como la relación que existe entre los insumos y los productos, si se habla de eficiencia en administración de operaciones es la razón real de un proceso en relación con algún estándar. Con frecuencia a esto se lo conoce como “hacer bien las cosas”, es decir no desperdiciar recursos.

**Eficacia.-** La eficacia se suele describir como “hacer las cosas correctas”, es decir realizar aquellas actividades que ayudarán a la organización a alcanzar sus metas. (Estado, Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

#### **Calidad.-**

La Guía didáctica del Módulo IV Auditoría de Gestión III, de la Universidad Técnica Particular de Loja.

La calidad es herramienta básica para una propiedad inherente de cualquier cosa que permite que esta sea comparada con cualquier otra de su misma especie. La palabra calidad tiene múltiples significados. De forma básica, se refiere al conjunto de propiedades inherentes a un objeto que le confieren capacidad para satisfacer necesidades implícitas o explícitas. Por otro lado, la calidad de un producto o servicio es la percepción que el cliente tiene del mismo, es una fijación mental del consumidor que asume conformidad con dicho producto o servicio y la capacidad del mismo para satisfacer sus necesidades. Por tanto, debe definirse en el contexto que se esté considerando, por ejemplo, la calidad del servicio postal, del servicio dental, del producto, de vida, etc...”.

## Otros indicadores aplicables en el sector público

**Efectividad.-** Es la relación entre los resultados de una intervención o programa, en términos de efectos sobre la población objetivo (impactos observados), y los objetivos pretendidos (impactos esperados), traducidos por los objetivos finales de la intervención.

- ✓ Se refiere al alcance de los resultados pretendidos, a medio y largo plazo. Se trata de verificar la ocurrencia de cambios en la población objetivo que se podría razonablemente atribuir a las acciones del programa evaluado.

**Equidad.-** Principio que reconoce la diferencia entre los individuos y la necesidad de tratamiento diferenciado, según sus necesidades, para que se eliminen las desigualdades existentes. Se trata de garantizar “más” derechos a quien tenga “más” necesidades (justicia distributiva). Es tratar desigualmente a los desiguales.....”

Estos criterios adicionales, insisten en el objeto social de las instituciones y empresas de servicio público. Similar reflexión se realiza en la preparación del cuadro de mando integral, en el cual se prioriza la perspectiva del usuario o consumidor antes que la perspectiva financiera.

En lo público, es necesario medir el impacto de las políticas institucionales en la sociedad y el entorno. No es suficiente con cumplir las metas de manera eficiente y con un nivel aceptable de calidad. Hay que involucrar en la evaluación de gestión los aspectos primordiales del servicio público, el impacto en la sociedad. (Estado, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental: , 2001)

## Auditoría de Gestión

### Definición

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por una profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección...”. Blanco (2010)

Refiere a la auditoría de gestión es el mecanismo dispuesto por los organismos de control para examinar y evaluar las actividades realizadas en un sector, entidad, programa, proyecto u operación, dentro de un marco legal respectivo para determinar su grado de eficiencia, eficacia y economía.

### **Objetivos**

- ✓ Determinar lo adecuado de la organización de la entidad
- ✓ Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas
- ✓ Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- ✓ Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos
- ✓ Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos
- ✓ Comprobar la utilización adecuada de los recursos.

### **Alcance y enfoque del trabajo**

La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares.

No existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan en la práctica normal de gestión.

Las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al área examinada, analizando las causas de las ineficacias e ineficiencias y sus consecuencias.

En la auditoría de gestión, el desarrollo concreto de un programa de trabajo depende de las circunstancias particulares de cada entidad.

Auditoría de la gestión global del ente:

- ✓ Evaluación de la posición competitiva
- ✓ Evaluación de la estructura organizativa
- ✓ Balance social
- ✓ Evaluación del proceso de la dirección estratégica
- ✓ Evaluación de los cuadros directivos.

Auditoría de gestión del sistema comercial:

- ✓ Análisis de la estrategia comercial
- ✓ Oferta de bienes y servicios
- ✓ Sistema de distribución física
- ✓ Política de precios
- ✓ Función publicitaria
- ✓ Función de ventas
- ✓ Promoción de ventas

Auditoría de gestión del sistema financiero:

- ✓ Capital de trabajo
- ✓ Inversiones
- ✓ Financiación a largo plazo
- ✓ Planeación financiera
- ✓ Área internacional

Auditoría de gestión de los recursos humanos:

- ✓ Productividad
- ✓ Clima laboral
- ✓ Políticas de promoción e incentivos
- ✓ Políticas de selección y formación
- ✓ Diseño de tareas y puestos de trabajo

Auditoría de gestión de sistemas administrativos:

- ✓ Análisis de proyectos y programas
- ✓ Auditoría de la función de procesamiento de datos
- ✓ Auditoría de procedimientos administrativos y formas de control interno en las áreas funcionales.

## **2.3 PROCESO DE LA AUDITORÍA INTEGRAL**

### **2.3.1 Planeación.-** Conocimiento de la industria y negocio del cliente

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

### **Establecimiento del grado de confianza en el control interno**

- ✓ Identificación, documentación y pruebas de los procedimientos de control
- ✓ Determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos

### **Aplicación de procedimientos sustantivos**

- ✓ Revisar los pasivos contingentes
- ✓ Revisar los acontecimientos posteriores

### **Acumular evidencias finales**

- ✓ Evaluar el supuesto de empresa en marcha
- ✓ Obtener carta de presentación o certificaciones de los estados financieros
- ✓ Revisar los estados financieros y verificar que las cifras finales concuerdan con ellos
- ✓ Construir los indicadores esenciales para evaluar el desempeño de la administración en el cumplimiento de los objetivos y metas
- ✓ Emitir el informe de auditoría integral
- ✓ Discusión del informe con la administración o comité de auditoría

**2.3.2 Ejecución.-** Es la aplicación de los procedimientos de auditoría integrados en los programas de trabajo, con el fin de obtener evidencia para sustentar en los papeles de trabajo y obtener los hallazgos.

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

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

Un hallazgo debe reflejar una condición adversa a un criterio. Para la financiera es la normativa contable aplicable, para la de control interno los componentes del método COSO, implementados en la organización por medio de procesos y procedimientos, en la de gestión los planes, objetivos y estándares definidos en la empresa. La auditoría siempre constituirá la verificación del cumplimiento de estos requisitos o normas de desempeño.

### **2.3.2.1 Objetivo de la Fase**

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

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

El Manual de Auditoría Gubernamental emitido por la Contraloría General del Estado, señala que en esta etapa se ejecuta propiamente la auditoría, ya que en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia suficiente, competente y relevante, basada en los procedimientos definidos en cada programa, que sustentan las conclusiones y recomendaciones del informe.

### **2.3.2.2 Principales actividades**

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

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

En toda esta fase el Jefe de Equipo procederá a orientar y revisar el trabajo que se ha efectuado en los programas con sus objetivos y procedimientos. (Erique, 2014)

### **2.3.2.3 Pruebas de auditoría**

*...Las pruebas de auditoría son un conjunto de técnicas de investigación aplicadas a una transacción, a un hecho o circunstancia relacionada con los estados financieros de una empresa, que son utilizados por un contador Público para obtener evidencia que fundamente su opinión....* (Aguilar, 2013)



**2.3.3 Comunicación.-** La comunicación permanente que debe existir durante las cinco fases de auditoría, entre los objetivos generales se presenta los siguientes:

- ✓ Establecer conclusiones con respecto a los comentarios
- ✓ Elaborar el informe de auditoría
- ✓ Plantear recomendaciones
- ✓ Comunicación de resultados

#### ***2.3.3.1 El Dictamen***

#### ***2.3.3.2. Elementos de un dictamen***

En la NEA 25 se indica que los elementos básicos del informe son los siguientes:

**Un título** que incluya la frase “Informe de los Auditores Independientes”.

**Una declaración** de que los estados financieros identificados en el informe fueron auditados.

**Una declaración** de que los estados financieros son responsabilidad de la gerencia de la entidad y que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre dichos estados financieros, con base en su auditoría.

**Una declaración** de que la auditoría fue efectuada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador.

**Una declaración** de que las normas de auditoría generalmente aceptadas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen errores importantes.

**Una declaración** de que la auditoría incluye:

- ✓ El examen, a base de pruebas selectivas, de la evidencia que soportan las cantidades y exposiciones presentadas en los estados financieros.
- ✓ La evaluación de los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones importantes efectuadas por la gerencia.

- ✓ La evaluación de la presentación general de los estados financieros.

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

**Una opinión** de si los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Compañía a la fecha del balance general, los resultados de sus operaciones, los cambios en su patrimonio y sus flujos de efectivo por el período terminado en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

**La firma del auditor** o de la compañía de auditores

**La fecha del informe** de auditoría. (Moncayo)

### ***2.3.3.3 Tipos de Dictamen***

En las declaraciones sobre Normas de Auditoría Americanas SAS, en las NIA vigentes se consideran los siguientes tipos de dictamen:

- ✓ Opinión sin salvedades u opinión limpia
- ✓ Opinión con salvedades
- ✓ Opinión Adversa
- ✓ Abstención de opinión.

**Opinión sin salvedades o Limpia.-** Establece que los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, resultados de sus operaciones, cambios en el patrimonio y flujos de efectivo conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

**Opinión con salvedades.-** Se refiere cuando los estados financieros presentan razonablemente toda la situación financiera, resultados de las operaciones, cambios en el patrimonio y flujos del efectivo; salvo en el caso de que existan ciertas excepciones por lo que afectan a la información financiera.

**Opinión Adversa.-** Se expresa una opinión adversa cuando el efecto de un desacuerdo sea de tanta importancia relativa y tan dominante para los estados financieros que el auditor concluya que una opinión calificada del dictamen no es adecuada para revelar la naturaleza equívoca o incompleta de los estados financieros.

**Abstención de Opinión.-** Se deberá abstenerse cuando exista un posible efecto de una limitación en el alcance y sea de importancia relativa que el auditor no tiene otra alternativa que no pueda expresar una opinión. (Moncayo P. G.)

### ***2.3.3.4 El Informe de Auditoría Integral***

El proceso de la auditoría concluye con el informe de auditoría, constituyéndose en el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes a la empresa que solicitó los servicios como la alta gerencia. Este informe es esperado con bastante interés por el auditado.

#### **Características del Informe**

Como un producto terminado debe tener calidad suficiente para responder a las exigencias de la alta gerencia.

#### **Comunicación**

- ✓ Directo: Debe ser esencial que explique el tema central.
- ✓ Persuasivo: El contenido tiene que ser convincente.
- ✓ Contundente y preciso: Utilizar conceptos claros y no dejar ninguna duda de los hallazgos encontrados.
- ✓ Atractivo: Atraer al lector por su presentación, contenido y redacción.

#### **Finalidad**

- ✓ Oportuno: Presentarse en tiempo y lugar convenido.
- ✓ Constructivo y de apoyo: Se va a encontrar aspectos administrativos susceptibles de corregir que debe impulsar el apoyo entre ellos.

- ✓ Orientado a resultados y con recomendaciones: Aplica recomendaciones en la que propone soluciones y un tiempo prudencial para su implementación. (Guerra)

### **2.3.3.5. Estructura del Informe de Auditoría Integral**

El informe de auditoría integral debe someterse a revisiones que garanticen su objetividad con respecto a los temas evaluados. Además debe comunicarse al auditado desde el inicio del proceso y cuando se hayan determinado hechos relevantes.

#### **Tema o asunto determinado**

La definición de los términos de trabajo del auditor fija los límites de actuación del auditor en la organización auditada. Esta actividad que incluso se establece en forma previa al inicio formal de actividades de campo de la auditoría, nos permite fijar la cancha, en la cual se desarrollarán nuestras actividades.

La Norma Internacional de Auditoría 2, proporciona las pautas para la preparación de la carta de contratación, en la cual el auditor documenta y confirma la aceptación de un trabajo, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de su responsabilidad ante el cliente y el formato del informe a ser emitido. Si bien esta norma no requiere explícitamente que el auditor obtenga una carta de contratación, brinda una orientación con respecto a su preparación de tal manera que se presume su uso.

**Parte responsable.-** En un informe de auditoría integral se debe señalar en forma explícita la responsabilidad de la administración y del auditor.

La preparación de la información financiera; el diseño del sistema de control interno y su funcionamiento; el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas; y los reportes de gestión son asignaciones propias de la gerencia y el personal de la empresa que tenga relación con los temas abordados en la auditoría.

**Responsabilidad del auditor.-** Se da a conocer que el auditor es responsable de emitir opiniones o conclusiones independientes de cada aspecto evaluado. Su contenido incluye aspectos, que por su importancia, deben ser analizados:

- ✓ Se expresan opiniones o conclusiones independientes de cada aspecto evaluado (financiero, control interno, cumplimiento legal y gestión)
- ✓ Se hace referencia a la suficiencia de la muestra obtenida. Ante la imposibilidad de analizar el cien por ciento de las operaciones administrativas, financieras y operativas, se debe dejar constancia de que los resultados fueron sustentados en muestras. Este requisito se respalda en papeles de trabajo que evidencian los elementos integrados en el análisis.

**Limitaciones.-** En caso de que existan limitaciones impuestas por la administración como es la falta de entrega de información deben ser reveladas.

**Estándares aplicables o criterios.-** Los estándares o criterios constituyen la base legal, normativa, reglamentaria o procedimental, que nos sirve de parámetro de comparación con las situaciones observadas en la organización.

Si utilizamos criterios para confirmar nuestros hallazgos y lo hacemos en función de los resultados de la empresa, se obvio y justo que nuestro trabajo, de la misma forma cumpla con criterios técnicamente aceptados para la profesión. Por esta razón, dejamos constancia de que la auditoría integral cumplió con los estándares o normas internacionales de auditoría aplicables para los cuatro enfoques.

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

**Otras conclusiones.-** La auditoría integral complementa la opinión o dictamen financiero con otras conclusiones como: adecuación del sistema de control interno, el cumplimiento legal y planes operativos que permitan medir la eficiencia, eficacia y calidad.

**Lugar y fecha de emisión del informe.-** Fecha del informe de auditoría

**Nombre y firma.-** Del responsable de la auditoría.

**2.3.4 Seguimiento.-** Entre los objetivos en la fase del seguimiento o monitoreo se puede considerar los siguientes:

- ✓ Divulgar y homologar las recomendaciones de auditoría
- ✓ Crear un plan de implantación de recomendaciones
- ✓ Comprometer a la administración de la empresa.

(Blanco, 2010)

### **CAPÍTULO III**

## **Análisis de la Empresa**

### **3.1 Antecedentes de la organización.-**

El Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES se crea mediante el Decreto Ejecutivo No. 580, del 23 de agosto de 2007, publicado en el Registro Oficial-Suplemento No. 158, del 29 del mismo mes y año, en el artículo 2 establece el ámbito de competencia del Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES; y mediante Decreto Ejecutivo No. 726, publicado en el Registro Oficial No. 433, del 25 de abril de 2011, en el que se expide las disposiciones para la organización de la Función Ejecutiva, se dispone en el artículo 3 que todos los ministerios sectoriales, con sus instituciones adscritas y dependientes incluyan en su estructura orgánica una Coordinación General de Gestión Estratégica; mediante Decreto Ejecutivo No. 1356, publicado el 12 de noviembre de 2012, se integra el Instituto de la Niñez y la Familia - INFA y el Programa de Protección Social - PPS a la estructura del Ministerio de Inclusión Económica y Social; el Ministerio de Inclusión Económica y Social requiere de una Estructura Organizacional sustentada en principios de eficiencia y eficacia de la organización y la gestión institucional, compatible con la naturaleza y especialización de su misión; y expide el Decreto Ejecutivo No. 580, del 23 de agosto de 2007, publicado en el Registro Oficial-Suplemento No. 158, del 29 del mismo mes y año, en el artículo 2 establece el ámbito de competencia del Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES; mediante Decreto Ejecutivo No. 726, publicado en el Registro Oficial No. 433, del 25 de abril de 2011, en el que se expide las disposiciones para la organización de la Función Ejecutiva, se dispone en el artículo 3 que todos los ministerios sectoriales, con sus instituciones adscritas y dependientes incluyan en su estructura orgánica una Coordinación General de Gestión Estratégica; mediante Decreto Ejecutivo No. 1356, publicado el 12 de noviembre de 2012, se integra el Instituto de la Niñez y la Familia - INFA y el Programa de Protección Social - PPS a la estructura del Ministerio de Inclusión Económica y Social; el Ministerio de Inclusión Económica y Social requiere de una Estructura Organizacional sustentada en principios de eficiencia y eficacia de la organización y la gestión institucional, compatible con la naturaleza y especialización de su misión;

Y expide el estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social.



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

#### **3.1.1.1 Misión**

Establecer y ejecutar políticas, regulaciones, estrategias, programas y servicios para la atención durante el ciclo de vida, protección especial, aseguramiento universal no contributivo, movilidad social e inclusión económica de grupos de atención prioritaria (niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad) y aquellos que se encuentran en situación de pobreza y vulnerabilidad.

#### **3.1.1.2 Visión**

Ser la entidad pública que ejerce la rectoría y ejecuta políticas, regulaciones, programas y servicios para la inclusión social y atención durante el ciclo de vida con prioridad en la población de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad y aquellos y aquellas que se encuentran en situación de pobreza, a fin de aportar a su movilidad social y salida de la pobreza.

El MIES al ser una entidad pública que ejecuta políticas en favor de todos los grupos de atención vulnerable, adquiere la mayor responsabilidad al establecer políticas y estrategias que coadyuven al mejoramiento de la calidad de vida de este tipo de población vulnerable.

Para cumplir con este propósito es necesario contar con personal debidamente capacitado, recursos óptimos como contar con un presupuesto real para ser aplicado en tiempo real.

Por ello; es tan importante elaborar un examen de auditoría integral para evaluar el grado de cumplimiento de sus objetivos, políticas, estrategias que son parte de la misión y visión de la entidad, con el único y gran fin de mejorar aquellos procesos que se ejecutan en la misma.  
(MIES)

### 3.1.1.3 Organigrama funcional

## ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL NIVEL CENTRAL

### Estructura Orgánica

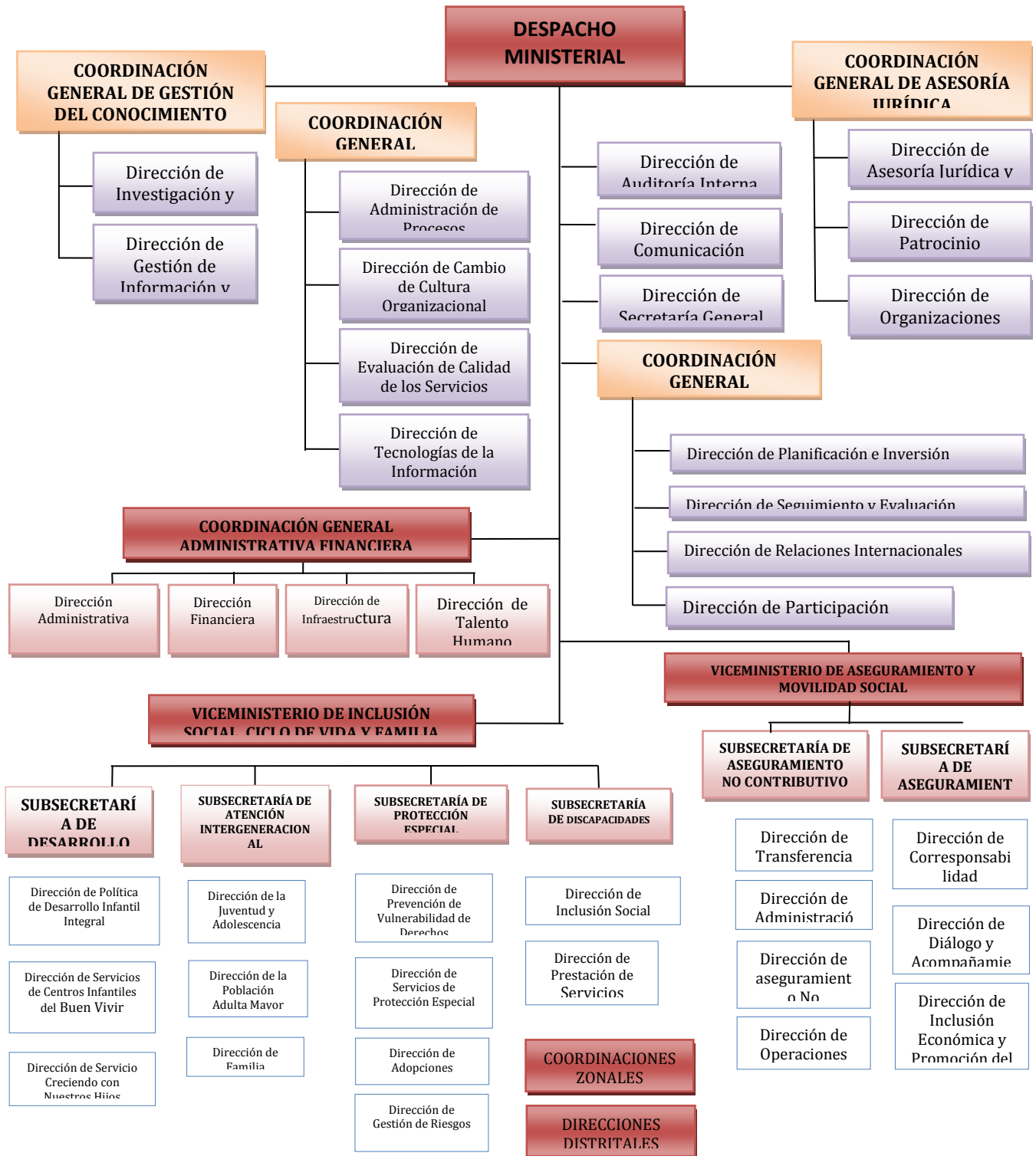


Figura 2. Estructura Orgánica del Nivel Central

Fuente: Estatuto Orgánico por Procesos MIES

Elaborado: La autora

## Estructura Orgánica del Nivel Desconcentrado

### Estructura Orgánica de las Coordinaciones Zonales

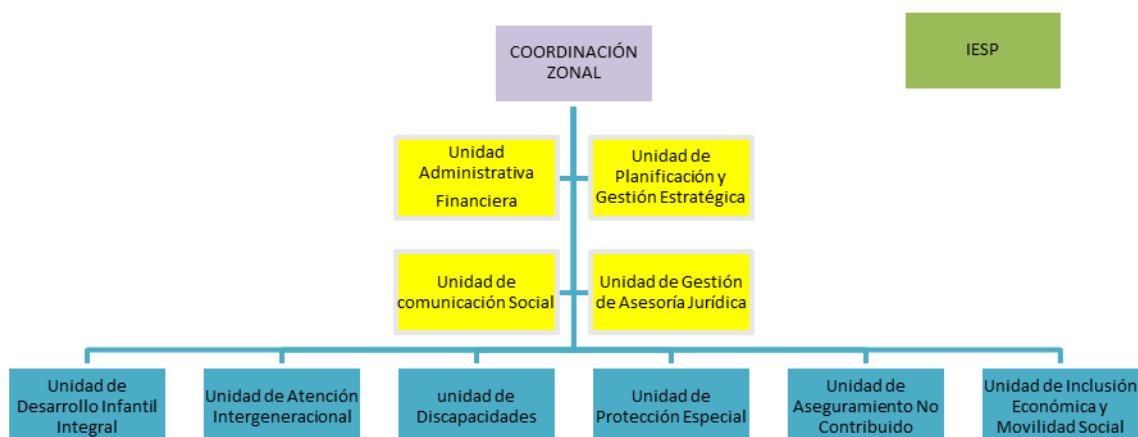


Figura 2. Estructura Orgánica del Desconcentrado

Fuente: Estatuto Orgánico por Procesos MIES

Elaborado: La autora

### 3.2 Cadena de Valor

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

En los procesos de la Cadena de Valor se posibilita materializar las estrategias y donde se pone la mayor parte de esfuerzos y recursos para que éstos se desarrollen de acuerdo a la planificación institucional.

## CADENA DE VALOR DESCRIPTIVA

<b>USUARIOS</b>
Grupos de atención prioritaria y/o en situación de exclusión, discriminación, pobreza o vulnerabilidad.

PROCESOS GOBERNANTES	PROCESOS SUSTANTIVOS						PROCESOS DESCONCENTRADOS
Dirección Estratégica	<b>Desarrollo Infantil Integral</b>	<b>Atención Intergeneracional</b>	<b>Protección Especial</b>	<b>Discapacidades</b>	<b>Aseguramiento no Contributivo</b>	<b>Inclusión Económica y Movilidad Social</b>	Zonal: *Planificación. *Coordinación de distritos. *Control de la Gestión de Inclusión Económica y Social.
Dirección para la gestión técnica para la inclusión social, ciclo de vida y familia	*Política de Desarrollo Infantil Integral. *Servicios de Centros Infantiles del Buen Vivir. * Servicio Creciendo con Nuestros Hijos	*Juventud y Adolescencia. * Población Adulta Mayor. * Familia.	* Prevención de Vulnerabilidad de Derechos * Protección Especial * Adopciones. * Gestión de Riesgos.	* Inclusión Social. * Prestación de Servicios.	* Transferencias * Administración de Datos * Aseguramiento No Contributivo y Contingencias. * Operaciones	* Corresponsabilidad * Diálogo y Acompañamiento Social. * Inclusión Económica y Promoción del Trabajo	Distrital: * Gestión * Control *Administrativo - financiero * Punto de Atención, Información y Servicios. * Seguimiento a Convenios
Dirección para la gestión técnica de aseguramiento y movilidad social							* Jurídic * Planificación * Comunicación Social * Auditoría Interna * Administración de Procesos * Cambio de Cultura Organizacional * Evaluación de la Calidad de los Servicios * Tecnologías de la Información * Gestión del Conocimiento * Secretaría General
							* Administrativo * Financiero * Infraestructura * Talento Humano

PROCESOS HABILITANTES	
ASESORÍA	APOYO
* Jurídic * Planificación * Comunicación Social * Auditoría Interna * Administración de Procesos * Cambio de Cultura Organizacional * Evaluación de la Calidad de los Servicios * Tecnologías de la Información * Gestión del Conocimiento * Secretaría General	* Administrativo * Financiero * Infraestructura * Talento Humano

Figura 2. Cadena de valor descriptiva

Fuente: Estatuto Orgánico por Procesos MIES

Elaborado: La autora

### **3.2.1 Procesos gobernantes.-**

Son aquellos que orientan la gestión institucional a través de la formulación y expedición de directrices, políticas, normas y planes estratégicos para el funcionamiento de la Institución y son realizados por el Ministro/a y Viceministros/as.

#### **NIVEL ZONAL**

#### **PROCESOS GOBERNANTES**

#### **COORDINACIÓN ZONAL**

**Unidad responsable:** Coordinación Zonal

**Responsable:** Coordinador/a Zonal

**Misión:** Ejercer la política pública para asegurar la inclusión social, ciclo de la vida y familia; y, el aseguramiento para la movilidad social en el territorio de su jurisdicción y diseñar las estrategias y mecanismos necesarios para garantizar la calidad de los servicios sociales, desarrollar proyectos y programas inclusivos y de aseguramiento aprobados por la Autoridad y coordinar a los niveles desconcentrados del territorio ecuatoriano de manera equitativa, mediante procesos debidamente articulados, eficientes y eficaces, basado en el enfoque de derechos, equidad de género, interculturalidad y democracia participativa.

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Planificar, coordinar y controlar estratégicamente la aplicación de planes, programas y proyectos sociales en el nivel zonal;
- b. Aplicar los lineamientos para desarrollar de manera integral la entrega de productos y servicios emanados por el Ministerio de Inclusión Económica y Social;
- c. Ejercerla rectoría en el ámbito de su jurisdicción la ejecución de los planes, programas y proyectos aprobados en las Subsecretarías: Subsecretaría de la Niñez, Subsecretaría de Atención Intergeneracional, Subsecretaría de protección Especial, Subsecretaría de Discapacidades, Subsecretaría de Aseguramiento no contributivo y Subsecretaría de Inclusión Económica y Movilidad Social;

d. Evaluar periódicamente en el ámbito de su jurisdicción la ejecución de los planes, programas y proyectos aprobados;

e. Coordinar y articular las relaciones interministeriales e interinstitucionales, para desarrollar planes, proyectos en todos los niveles y modalidades;

f. Reportar técnicamente a la matriz y a las subsecretarías de Ministerio de Inclusión Económica Social el resultado de la supervisión y evaluación de los planes, programas y proyectos;

**Productos y servicios:**

1. Plan Anual de Inversión (PAI) de la Coordinación Zonal.

2. Plan Anual de Política Pública (PAPP) de la Coordinación Zonal.

3. Propuestas interna y aplicación de política pública, relacionada con la Inclusión Social, Ciclo de la Vida y Familia y aseguramiento y movilidad social, para el Buen Vivir, respetando la realidad cultural, de su respectiva zona.

4. Informes periódicos de la ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos aprobados por las Subsecretarías y Coordinaciones Zonales.

5. Informes técnicos político, a las Subsecretarías y Coordinaciones Generales del Ministerio de Inclusión Económica y Social y sus respectivas Direcciones Nacionales, del resultado de la supervisión y evaluación de los planes, programas y proyectos de su respectiva zona.

6. Informes de investigación y alertas tempranas sobre causas, prevalencias, características y tratamientos de necesidades sociales.

**3.2.2 Procesos básicos o Agregadores de valor.-**

El Estatuto orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social; establece en su artículo 18 que los Procesos Agregadores de Valor:

Son los procesos esenciales de la Institución, que generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y que permiten ejecutar efectivamente la misión, objetivos estratégicos y políticas de la Institución.

## **Análisis**

Estos procesos se ejecutan por quienes conforman el equipo de talento humano, para dar cumplimiento a las políticas, estrategias y objetivos establecidos en la entidad. Es muy importante que el Personal conozca con claridad todos los objetivos que define cualquier tipo de institución con eficiencia, efectividad y calidad.

## **PROCESOS AGREGADORES DE VALOR**

### **2.1. PROCESO DESARROLLO INTEGRAL**

#### **2.1.2. SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN INTERGENERACIONAL**

##### **2.1.2.2. DIRECCIÓN DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR**

**Responsable:** Director/a de la Población Adulta Mayor

**Misión:** Ejecutar, supervisar y evaluar las políticas públicas para fomentar la ciudadanía activa de la población adulta mayor y su envejecimiento positivo, así como la promoción de los derechos del adulto mayor y la prevención de la violación de los mismos.

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Formular estrategias para el fortalecimiento de la rectoría a través de políticas públicas integrales orientadas a adultos mayores;
- b. Generar la formulación de políticas públicas para la atención de adultos mayores;
- c. Generar insumos y asegurar la implementación de planes, programas y procesos de promoción de los derechos de los adultos mayores;
- d. Coordinar y articular las estrategias e iniciativas intersectoriales interinstitucionales orientadas a mejorar las condiciones de los adultos mayores;

- e. Diseñar y gestionar los servicios para adultos mayores que muevan los derechos de los mismos, con adecuados modelos de gestión;
- f. Gestionar insumos para la formulación de la normativa técnica y otros instrumentos para la atención a población adulta mayor;
- g. Conducir y coordinar la adecuada implementación de la normativa técnica en los servicios públicos y privados orientados al adulto mayor;
- h. Regular la adecuada operación de los servicios ofrecidos a los adultos mayores y correcta aplicación de la normativa técnica;
- i. Certificar el control de la calidad de los servicios sociales dirigidos a los adultos mayores;
- j. Gestionar la articulación de las políticas adultos mayores con las organizaciones y fomentar la implementación de redes sociales;
- k. Proponer al Subsecretario/a de Atención Intergeneracional la implementación de normas y lineamientos técnicos de gestión de la población adulta mayor y dirigirla a nivel central y desconcentrado;
- l. Definir metas e indicadores de impacto y gestión en el ámbito de sus competencias a nivel central y desconcentrado;
- m. Evaluar el cumplimiento de los planes de difusión y capacitación de las políticas públicas para el adulto mayor;
- n. Ejercer las demás atribuciones determinadas en las leyes, reglamentos y el ordenamiento jurídico vigente.

**Productos y servicios:**

1. Documento con la política social dirigida a los adultos mayores.
2. Proyectos de normativa técnica para la implementación de servicios del adulto mayor, elaborados en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica y Desarrollo Normativo.



3. Agendas de la igualdad para adultos mayores que contengan las estrategias intersectoriales para la implementación de políticas para adultos mayores.
4. Programas, planes y proyectos orientados a mejorar las condiciones de vida de los adultos mayores.
5. Portafolio de prestación de servicios de atención para la población adulta mayor.
6. Manuales de organización y funcionamiento de los centros gerontológicos.
7. Estándares para los modelos de atención.
8. Propuestas de planes de comunicación y difusión de la información de servicios enfocada a la población adulta mayor.
9. Sistema de monitoreo y evaluación de aplicación de políticas y ejecución de programas y proyectos.
10. Propuestas de normas y lineamientos de gestión a nivel central y desconcentrado.
11. Indicadores de gestión a nivel central y desconcentrado.
12. Plan Anual de Inversiones (PAI) y Plan Anual de Política Pública (PAPP).

## **NIVEL ZONAL**

### **Procesos desconcentrados**

#### **Análisis de la Empresa**

Son procesos gobernantes, agregadores de valor y habilitantes, que se ejecutan y generan productos y servicios en las instancias desconcentradas del Ministerio de Inclusión Económica y social.

## **PROCESOS DESCONCENTRADOS**

### **COORDINACIÓN ZONAL**

**Unidad responsable:** Coordinación Zonal

**Responsable:** Coordinador/a Zonal

**Misión:** Ejercer la política pública para asegurar la inclusión social, ciclo de la vida y familia; y, el aseguramiento para la movilidad social en el territorio de su jurisdicción y diseñar las estrategias y mecanismos necesarios para garantizar la calidad de los servicios sociales, desarrollar proyectos y programas inclusivos y de aseguramiento aprobados por la Autoridad y coordinar a los niveles desconcentrados del territorio ecuatoriano de manera equitativa, mediante procesos debidamente articulados, eficientes y eficaces, basado en el enfoque de derechos, equidad de género, interculturalidad y democracia participativa.

#### **Análisis**

Los procesos desconcentrados permiten asegurar la inclusión social en los territorios de su jurisdicción, con la finalidad de garantizar los servicios de una forma eficiente y de calidad.

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Planificar, coordinar y controlar estratégicamente la aplicación de planes, programas y proyectos sociales en el nivel zonal;
- b. Aplicar los lineamientos para desarrollar de manera integral la entrega de productos y servicios emanados por el Ministerio de Inclusión Económica y Social;
- c. Ejercer la rectoría en el ámbito de su jurisdicción la ejecución de los planes, programas y proyectos aprobados en las Subsecretarías: Subsecretaría de la Niñez, Subsecretaría de Atención Intergeneracional, Subsecretaría de protección Especial, Subsecretaría de Discapacidades, Subsecretaría de Aseguramiento no contributivo y Subsecretaría de Inclusión Económica y Movilidad Social;

d. Evaluar periódicamente en el ámbito de su jurisdicción la ejecución de los planes, programas y proyectos aprobados;

e. Coordinar y articular las relaciones interministeriales e interinstitucionales, para desarrollar planes, proyectos en todos los niveles y modalidades;

f. Reportar técnicamente a la matriz y a las subsecretarías de Ministerio de Inclusión Económica Social el resultado de la supervisión y evaluación de los planes, programas y proyectos;

**Productos y servicios:**

1. Plan Anual de Inversión (PAI) de la Coordinación Zonal.

2. Plan Anual de Política Pública (PAPP) de la Coordinación Zonal.

3. Propuestas interna y aplicación de política pública, relacionada con la Inclusión Social, Ciclo de la Vida y Familia y aseguramiento y movilidad social, para el Buen Vivir, respetando la realidad cultural, de su respectiva zona.

4. Informes periódicos de la ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos aprobados por las Subsecretarías y Coordinaciones Zonales.

5. Informes técnicos político, a las Subsecretarías y Coordinaciones Generales del Ministerio de Inclusión Económica y Social y sus respectivas Direcciones Nacionales, del resultado de la supervisión y evaluación de los planes, programas y proyectos de su respectiva zona.

6. Informes de investigación y alertas tempranas sobre causas, prevalencias, características y tratamientos de necesidades sociales.

**UNIDAD ZONAL DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL**

**Unidad responsable:** Unidad Zonal de Desarrollo Infantil Integral

**Responsable:** Técnico/a de Desarrollo Infantil Integral.

**Misión:** Implementación y ejecución de la política pública, programas, normas técnicas y servicios de desarrollo infantil integral

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Implementar la política pública de desarrollo infantil integral
- b. Socializar la política pública de desarrollo infantil integral para fomentar la corresponsabilidad colectiva;
- c. Supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de la norma técnica en las unidades de atención y servicio de desarrollo infantil, a nivel zonal de las modalidades Centros Infantiles del Buen Vivir (CIBV) y Creciendo con Nuestros Hijos (CNH);
- d. Monitorear la ejecución financiera de los servicios de desarrollo infantil integral de las modalidades Centros Infantiles del Buen Vivir (CIBV) y Creciendo con Nuestros Hijos (CNH);
- e. Coordinar acciones con las familias y la comunidad para el fomento de la corresponsabilidad en los procesos de desarrollo infantil integral.

**Productos y servicios:**

- 1. Plan Anual de Inversión (PAI) de la Unidad.
- 2. Plan Anual de Política Pública (PAPP) de la Unidad.
- 3. Estrategias zonales para la socialización y el cumplimiento de la política de los servicios de desarrollo infantil integral por modalidad.
- 4. Planes zonales y reportes estratégicos de capacitación en política pública con dominio conceptual y operativo para que garantice el desarrollo integral de niñas y niños
- 5. Análisis y evaluación estratégica de resultados desagregados por componentes de las modalidades Centros Infantiles del Buen Vivir (CIBV) y Creciendo con Nuestros Hijos (CNH) a nivel zonal.

6. Directrices para el cumplimiento de las metas e indicadores en la ejecución de las modalidades Centros Infantiles del Buen Vivir (CIBV) y Creciendo con Nuestros Hijos (CNH).

## **UNIDAD ZONAL DE ATENCIÓN INTERGENERACIONAL**

**Unidad responsable:** Unidad Zonal de Atención Intergeneracional

**Responsable:** Técnico/a Atención Intergeneracional.

**Misión:** Ejecutar políticas, programas y servicios que permitan la cohesión e inclusión social considerando el ciclo de vida y las relaciones intergeneracionales, fundamentada en la familia, a través de la promoción de derechos y del fomento del buen vivir.

### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Coordinar con la Subsecretaría de Atención Intergeneracional, la implementación de los sistemas, programas y proyectos, para asegurar una gestión integral y con acciones oportunas;
- b. Coordinar los planes de inclusión al ciclo de vida y la familia en los niveles desconcentrados;
- c. Proponer ajustes a los estándares del sistema de atención intergeneracional con base en la retroalimentación de las unidades de su jurisdicción;
- d. Controlar la aplicación y articulación en el territorio de su jurisdicción de los sistemas de inclusión al ciclo de vida y la familia;
- e. Elaborar informes de seguimiento y control de los procesos, de acuerdo con las necesidades del sistema;

### **Productos y servicios:**

1. Plan Anual de Inversión (PAI) de la Unidad.
2. Plan Anual de Política Pública (PAPP) de la Unidad.

3. Diseño de programas zonales orientados a la juventud, población adulta mayor y dirección de la familia.
4. Informe de implementación de los programas zonales sobre inclusión de niños, niñas, Jóvenes, adulto mayor y la familia, relacionados a política intergeneracional.
5. Informe con sugerencias de ajustes al modelo.
6. Reporte sobre la aplicación y articulación zonal de los sistemas de inclusión al ciclo de vida y la familia.
7. Informes de socialización de los programas y proyectos implementados por el Ministerio de Inclusión Económica y Social relacionados a política intergeneracional.
8. Informes de logística de los distintos procesos.
9. Informes de seguimiento y control de los procesos. (MIES)

## **UNIDAD ZONAL DE DISCAPACIDADES**

**Unidad responsable:** Unidad Zonal de Discapacidades

**Responsable:** Técnico/a de Discapacidades

**Misión:** Proponer, ejecutar y evaluar la política pública de inclusión social de las personas con discapacidades y sus familias.

### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Planificar y organizar la implementación de políticas públicas, a nivel zonal, de servicios de inclusión social integrales e integrados, en cumplimiento de derechos de las personas con discapacidad y sus familias;
- b. Planificar y organizar la ejecución, a nivel zonal, de planes, programas y proyectos de prestación de servicios de inclusión social para personas con discapacidad y sus familias;

c. Planificar y organizar la información y base de datos para la asignación del Bono de discapacidades;

d. Planificar y organizar, a nivel zonal, la constatación del cumplimiento de la corresponsabilidad del Bono de discapacidades, pensión para personas con discapacidad y más prestaciones no contributivas, de las familias de personas con discapacidad;

e. Evaluar, a nivel zonal, el impacto de las políticas públicas de servicios de inclusión social integrales e integrados de servicios para personas con discapacidad y sus familias;

**Productos y servicios:**

1. Plan Anual de Inversión (PAI) de la Unidad.

2. Plan Anual de Política Pública (PAPP) de la Unidad.

3. Plan zonal de implementación de políticas públicas de servicios de Inclusión Social integrales e integrados, para garantizar el desarrollo y el cumplimiento de derechos de las personas con discapacidad y sus familias.

4. Propuestas para ejecución de plan para la implementación de las normativas, estándares, herramientas y protocolos de atención para garantizar el desarrollo e integración de las personas con discapacidad y sus familias, planificadas y organizados.

5. Plan zonal de ejecución de programas y proyectos de prestación de servicios de Inclusión Social para personas con discapacidad y sus familias.

6. Políticas públicas de servicios de inclusión social integrales e integrados para garantizar el desarrollo y el cumplimiento de derechos de las personas con discapacidad y sus familias, cumplidas, evaluadas y monitoreadas a nivel zonal.

7. Familias que cumplen con la corresponsabilidad del Bono de Discapacidades, pensión para personas con discapacidad y más prestaciones no contributivas, monitoreadas y evaluadas a nivel zonal.

## **UNIDAD ZONAL DE PROTECCIÓN ESPECIAL**

**Unidad responsable:** Unidad Zonal de Protección Especial

**Responsable:** Técnico/a de Protección Especial

**Misión:** Proponer y ejecutar políticas en el ámbito de la protección especial, dirigidas a la protección y apoyo a restitución de derechos de las y los ciudadanos en todo su ciclo de vida, con énfasis en niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, fomentando la corresponsabilidad ciudadana.

### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Ejecución de la política pública de protección especial en su jurisdicción;
- b. Proponer ajustes a los lineamientos y estándares de los programas de protección especial implementados por la Subsecretaría de Protección Especial;
- c. Controlar la aplicación y articulación en el territorio de su jurisdicción los planes, programas y proyectos de protección especial;
- d. Elaborar informes de seguimiento y control de los planes, programas y proyectos de protección especial;

### **Productos y servicios:**

1. Plan Anual de Inversiones (PAI) de la Unidad desconcentrada.
2. Plan Anual de Política Pública (PAPP) de la Unidad desconcentrada.
3. Diseñar propuestas de programas zonales para la protección especial en coordinación y orientados con la política nacional.
4. Informe de implementación de los programas zonales sobre prevención de la protección especial, servicios de protección especial, adopciones y emergencias y riesgos. (MIES)



## **UNIDAD ZONAL DE ASEGURAMIENTO NO CONTRIBUTIVO**

**Unidad responsable:** Unidad Zonal de Aseguramiento no Contributivo

**Responsable:** Técnico/a de Aseguramiento no Contributivo

**Misión:** Controlar la ejecución del sistema de aseguramiento no Contributivo, como: el pago a madres jefes de hogar, pensiones a adultos mayores y personas con discapacidad, redes de descuento, crédito, la transferencia del bono de emergencias en caso de declaración de estado de emergencia, y, los servicios exequiales.

### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Coordinar la implementación de los sistemas de aseguramiento no contributivo en el área de su jurisdicción;
- b. Monitorear y controlar la acción y cobertura de la red de los puntos de pago de las transferencias monetarias y de la red de descuento y servicios exequiales habilitados por el sistema de aseguramiento no contributivo;
- c. Elaborar informes de seguimiento y control de los procesos, de acuerdo a las necesidades del sistema; y,
- d. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos y las demás que le deleguen las autoridades superiores.

### **Productos y servicios:**

1. Plan Anual de Inversiones (PAI) de la Unidad desconcentrada.
2. Plan Anual de Política Pública (PAPP) de la Unidad desconcentrada.
3. Informe de ejecución de programas zonales orientados al aseguramiento oportuno de entrega del servicio a nivel nacional.
4. Informe con sugerencias de ajustes al modelo.

5. Reporte sobre la aplicación y articulación zonal de los sistemas de Aseguramiento no contributivo.

## **UNIDAD ZONAL DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y MOVILIDAD SOCIAL**

**Unidad Responsable:** Unidad Zonal de Inclusión Económica y Movilidad Social

**Responsable:** Técnico/a de Inclusión Económica y Movilidad Social

**Misión:** Implementar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados a la generación de capacidades y oportunidades para la movilidad social de los/as usuarios/as del bono de desarrollo humano y pensiones.

### **Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Implementar la política pública de inclusión social y movilidad social en el área de su jurisdicción.
- b. Diseñar planes de mejoramiento de los programas implementados con base en los estándares diseñados;
- c. Coordinar y supervisar la ejecución de los procesos de inclusión económica, corresponsabilidad y movilidad social de los/as usuarios del bono de desarrollo humano y pensiones;
- d. Promover las oportunidades financieras, productivas, de comercio y servicios para la inclusión económica de los/as usuarios del bono de desarrollo humano y pensiones;

### **Productos y servicios:**

1. Plan Anual de Inversiones (PAI) de la Unidad desconcentrada.
2. Plan Anual de Política Pública (PAPP) de la Unidad desconcentrada.
3. Informes periódicos de gestión y evaluación de cumplimiento de la corresponsabilidad, y de planes y programación de inclusión económica y movilidad social.

4. Impulso a la generación de capacidades y oportunidades que aportan a la salida de la pobreza.

5. Informe de implementación de los programas zonales sobre la generación de capacidades y oportunidades que aportan a la salida de la pobreza.

### **3.2.3 Procesos habilitantes.**

El Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social; establece:

Son aquellos que apoyan a los procesos gobernantes y agregadores de valor, se encargan de proporcionar personal competente, reducir los riesgos del trabajo, preservar la calidad de materiales, equipos y herramientas. Así mismo, incluyen aquellos que proveen servicios jurídicos, contables, financieros y de comunicación que viabilizan la gestión institucional.

#### **Análisis**

Su finalidad es reducir los riesgos de trabajo, proveer servicios en el ámbito jurídico, financiero, contable, etc.; todos estos en equipo mancomunado de trabajo para contribuir a la mejora de la gestión institucional.

## **PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA**

### **5.1.2. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA**

**Unidad responsable:** Unidad Zonal de Planificación y Gestión Estratégica

**Responsable:** Técnicos/as de Planificación, de Tecnologías de la Información, y de Gestión de la Calidad.

**Misión:** Ejecutar y evaluar los procesos de: planificación, de gestión y administración de las tecnologías de la información y de gestión de la calidad del Ministerio de Inclusión Económica y Social en la zona.

#### **Análisis**

Estos procesos se encargan de realizar la planificación en cuanto a la gestión y administración de las tecnologías en información, muy importantes dentro del MIES.

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Proponer la articulación de la política de inclusión económica y social con los procesos de planificación de acuerdo al contexto zonal;
- b. Coordinar la elaboración del plan estratégico zonal;
- c. Coordinar la elaboración el Plan Anual de Política Pública (PAPP) y Plan Anual de Inversión (PAI), de las entidades desconcentradas de la Coordinación Zonal;
- d. Entregar el consolidado del Plan Anual de Política Pública (PAPP) y Plan Anual de Inversión (PAI) de la Coordinación Zonal;
- e. Coordinar, con la Unidad Zonal Administrativo Financiero, la elaboración de la proforma presupuestaria zonal;
- f. Generar información estadística y efectuar el análisis para toma de decisiones;

g. Apoyar a los niveles desconcentrados en la elaboración de planes, programas y proyectos, que promuevan el desarrollo de los servicios;

**Productos y servicios:**

1. Plan Anual de Política Pública (PAPP) zonal consolidado.
2. Plan Estratégico zonal.
3. Plan Anual y plurianual de Inversiones zonales.
4. Plan Operativo de Compras zonal consolidado.
5. Propuestas de planes, programas y proyectos zonales Informes de monitoreo, seguimiento y finalización de la ejecución de planes, programas, proyectos y convenios de cooperación interinstitucional que se ejecutan en el territorio de su jurisdicción.
6. Mapas de necesidades sociales zonales, actualizados con información estadística y geo referenciada.
7. Informes técnicos de necesidades zonales y distritales, para reorganización de la oferta social.
8. Registros consolidados de necesidades institucionales atendidas y por atender con base a información generada por las unidades desconcentradas.

**GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA**

**Unidad responsable:** Unidad Zonal de Asesoría Jurídica

**Responsable:** Técnico/a de Asesoría Jurídica

**Misión:** Garantizar el cumplimiento del principio de legalidad en los actos de la Coordinación Zonal, dentro del marco de la política jurídica institucional, proporcionando patrocinio y asesoría jurídica.

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Asesorar sobre normativa jurídica, a nivel zonal;
- b. Absolver consultas jurídicas, a nivel zonal;
- c. Realizar patrocinio constitucional, judicial, extrajudicial y administrativo de la zona, sus autoridades y funcionarios;
- d. Coordinar y articular con órganos desconcentrados de instancias gubernamentales, estatales y de otras funciones, a nivel zonal;
- e. Socializar la normativa jurídica social;
- f. Controlar la legalidad y validación de actos administrativos, del nivel zonal;
- g. Gestionar la aplicación de procesos de reclamos y recursos administrativos relacionados con sus atribuciones y responsabilidades, en nivel zonal;
- h. Gestionar la aprobación de estatutos, disolución y liquidación de personas jurídicas sin fines de lucro, a nivel zonal;
- i. Controlar, dar seguimiento y auditar la aplicación de la normativa jurídica en las unidades de asesoría jurídica del ámbito de su jurisdicción;
- j. Controlar y dar seguimiento el patrocinio y la defensa de los intereses institucionales en los juicios y acciones constitucionales propuestas en su zona; así como prestar el asesoramiento necesario

**Productos y servicios:**

1. Plan Anual de Inversión (PAI) de la Unidad.
2. Plan Anual de Política Pública (PAPP) de la Unidad.

3. Informes de expedición, consultas absueltas y asesorías prestadas, a la Coordinación Zonal y distritos de su jurisdicción
4. Oficios de instrucciones a unidades de Asesoría Jurídica de distritos.
5. Informes jurídicos elaborados.
6. Informes de reclamos y recursos administrativos en trámite y proyectos de resoluciones expedidas.
7. Demanda o contestación, denuncia o acusación particular, prueba, alegato y escrito de impugnación presentados

## **GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Unidad Responsable:** Unidad Zonal de Comunicación Social

**Responsable:** Técnico/a de Comunicación Social

**Misión:** Comunicar y difundir de manera estratégica, crítica, responsable y transparente las acciones, proyectos, programas y eventos realizados por la gestión institucional del Ministerio de Inclusión Económica y Social, tanto para los servidores públicos como para los/as ciudadanos en general y obtener una retroalimentación de la percepción social y el posicionamiento de marca institucional.

### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Coordinar con la Dirección Nacional de Comunicación Social, planes, proyectos y estrategias de comunicación a aplicarse en la zona;
- b. Coordinar y participar en la elaboración del Plan Estratégico zonal de Comunicación;
- c. Elaborar el Plan Anual de Política Pública (PAPP) y Plan Anual de Inversiones (PAI) de la Unidad Zonal de Comunicación Zonal;
- d. Elaborar planes de comunicación, proponer campañas internas y externas, definir productos, medios y canales de comunicación;

### **Productos y servicios:**

1. Plan Anual de Inversiones (PAI) de la Unidad de Comunicación Zonal.
2. Plan Anual de Política Pública (PAPP) de la Unidad de Comunicación Zonal.
3. Plan Estratégico zonal de Comunicación.
4. Plan de comunicación zonal.
5. Estrategias de mitigación de crisis.
6. Agenda de medios zonales.
7. Informes de acciones de mejoramiento a la comunicación.
8. Eventos realizados de acuerdo a la imagen corporativa del Ministerio de Inclusión

## **PROCESOS HABILITANTES DE APOYO**

### **5.1.5. GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

**Unidad Responsable:** Unidad Zonal Administrativa Financiera

**Responsable:** Técnico/a Administrativo/a Financiero/a

**Misión:** Implementación del modelo de gestión administrativo financiero desconcentrado que permita eficientemente contar con los recursos humanos, financieros, administrativos y de infraestructura para el logro de la consecución de los objetivos institucionales en la Zona.

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Desarrollar y ejecutar los recursos financieros, administrativos, recursos humanos y de infraestructura requeridos para el cumplimiento de las políticas, planes y proyectos institucionales en la Coordinación Zonal;



- b. Mantener la información actualizada para la asesoría de la máxima autoridad, CAF y la toma de decisiones en las áreas de recursos humanos, financieros, administrativos e infraestructura en la Coordinación Zonal;
- c. Cumplir con las disposiciones emitidas por el Ministerio de Finanzas, MRL y SENPLADES;
- d. Consensuar el Plan Anual de Política Pública (PAPP) de la Coordinación Zonal;
- e. Programar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del PAPP de la Coordinación Zonal;

## **PROCESO ADMINISTRATIVO**

### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Plan Anual de Política Pública de la Coordinación Zonal;
- b. Gestionar de manera oportuna las compras públicas institucionales de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
- c. Gestionar la provisión de los bienes inmuebles, bienes muebles, equipos de oficina, parque automotor, servicios básicos, y adecuar la infraestructura física de las áreas de uso institucional en la Zona;
- d. Controlar e inventariar los bienes muebles, inmuebles y suministros en la Zona;
- e. Definir, ejecutar y supervisar la aplicación de los procedimientos de seguridad institucional en la Zona; (MIES)

### **3.3. Importancia de realizar un examen de auditoría integral al Programa de Servicio de Atención Gerontológica del Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7.**

El examen de Auditoría Integral al Servicio de Atención Gerontológica del MIES, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, permitirá obtener una evaluación integral en lo que refiere a la información financiera, de control interno, de gestión y cumplimiento.

La administración de los recursos públicos entregados por el Gobierno Central en la actualidad exige la aplicación de varias normativas legales, de contabilidad gubernamental, de presupuesto, tesorería, un buen sistema de control interno y con el gran propósito de aumentar la eficacia institucional.

Sin embargo; la falta de una adecuada evaluación a la gestión, cumplimiento de disposiciones legales y el grado de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de objetivos y metas; así como principios organizacionales por parte de una dirección, impide la toma de decisiones acertadas. Por tal razón la urgente necesidad de adoptar y ejecutar adecuados procedimientos de control a la gestión empresarial e institucional ya sea en el ámbito público como privado, ajustados a los nuevos cambios y exigencias que la administración moderna demanda; y compatible con la naturaleza y especialización de su misión.

En el examen de auditoría a los Convenios Gerontológicos que mantiene el MIES del período 2013, se comprobó inexistencia de algunos procedimientos de gerencia como de control interno para la ejecución de los gastos, por no contar con un reglamento interno que describa los procedimientos y políticas para los diferentes obligaciones a cumplirse. Estos inconvenientes se han producido debido a que en los objetivos estratégicos y estatuto orgánico instituye que los Proyectos de Atención Gerontológica deben ejecutarse con otras entidades y organizaciones.

También se observó que no se elabora estados o informes financieros que proporcionen una certeza razonable de las operaciones de estos Convenios si se conducen conforme a normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables y de acuerdo con las leyes y reglamentos que la rigen.

Como resultado de esta evaluación podríamos decir que estas deficiencias encontradas no contribuyen con el cumplimiento eficiente de las normativas, procesos agregadores de valor y objetivos estratégicos; y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.

**CAPÍTULO IV**  
**INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL**

## **Introducción**

La Auditoría en la actualidad se ha convertido en una herramienta importante para la administración moderna, a través de sus normas, técnicas y principios ajustados a las disposiciones legales, que permite conocer al empresario, ejecutivo y máxima autoridad con el afán de ejercer un eficiente y efectivo control de los recursos y gestión a ellos encomendada.

La auditoría existe en una cabal revisión analítica de balances, estados de resultados, registros contables, control interno, normas, políticas, principios contables, reglamentos internos y medir el grado de eficiencia y efectividad de los recursos.

El Examen de Auditoría Integral ejecutado a la Coordinación Zonal 7 del MIES Programa de Servicio de Atención Gerontológica durante el periodo comprendido del 1º. de enero al 31 de diciembre del 2013, luego de obtener un conocimiento general de la gestión y procesos del MIES; uno de sus objetivos estratégicos es aportar al desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos mayores y la integración e interacción social de las personas con discapacidad, en sus diversas etapas de ciclo de vida, mediante servicios de cuidado e inclusión social.

Es así que creí la necesidad de evaluar su desempeño a través de los Programas de Atención Gerontológica y los diferentes Convenios que con algunas instituciones como son: Gobiernos Autónomos descentralizados, organismos no gubernamentales y otros, conforme las normas técnicas del Programa del Adulto Mayor.

Se aplicó programas de auditoría: Financiera, Control Interno, Cumplimiento y Gestión, que definen claramente los objetivos y procedimientos a cumplir, se revisó los convenios con sus respectivos documentos que soportan los ingresos y gastos para los desembolsos, de acuerdo al presupuesto asignado; asimismo, se elaboró indicadores para medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad de sus recursos y procesos sustentados en los papeles de trabajo y se finalizó con la evaluación de control interno.

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

##### **Orden de Trabajo - 001-KGM-UTPL**

Loja, mayo 26 de 2014

Licenciada

**Rita Gladys Martínez Ordóñez**

**MAESTRANTE DE AUDITORÍA INTEGRAL UTPL-LOJA**

**Ciudad.-**

De conformidad al Estatuto de la Universidad Técnica Particular de Loja y en cumplimiento al Plan de graduación de egresados de la Maestría de Auditoría Integral, agradeceré a usted realizar el Examen de Auditoría Integral, a la Coordinación Zonal 7 del MIES Programa de Servicio de Atención gerontológica, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

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

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

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

Atentamente,

**Dra. Karina Godoy Medina**

**SUPERVISORA**

## 4.2 Notificación inicial y guía de correos

### 4.2.1 Notificación inicial

**Oficio:** 001.EAI.RGMO.2014  
**Asunto:** Notificación de inicio de examen de Auditoría Integral  
**Fecha:** Loja, 01 de junio de 2014

**Magister**

**Patricia Acaro**

**COORDINADORA DEL MIES ZONAL 7**

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en la Orden de Trabajo Nro. 001-KGM-UTPL, de 26 de mayo 2014, notifico a usted, que la Universidad Técnica Particular de Loja, iniciará el “Examen de Auditoría Integral a la Coordinación Zonal 7 del MIES Programa de Servicio de Atención Gerontológica por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013”.

Los objetivos generales del examen son:

- Comprobar y evaluar el sistema de control interno implantado en el MIES.
- Comprobar la existencia de procedimientos administrativos confiables para el proceso y registro de sus operaciones.
- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales
- Determinar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos
- Emitir el informe que contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por la egresada: Rita Gladys Martínez Ordóñez como Jefa de Equipo; por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta, señalando nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, lugar habitual de trabajo y número de teléfono, cargo y

período de gestión, a nuestra oficina ubicada en las calles Vicente Delgado Tapia 29-62 y Tribuno.

Atentamente,

**Dra. Karina Godoy Medina**

**SUPERVISORA**



**OFICIO Cir:** 006.EAI.RGMO.2014  
**Asunto** Notificación de inicio de examen de Auditoría Integral

Loja, junio 01 de 2014

**Magister**

**Patricia Acaro**

**COORDINADORA DEL MIES ZONAL 7**

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en la Orden de Trabajo Nro. 001-KGM-UTPL de 26 de mayo del 2014, notifico a usted que la Universidad Técnica Particular de Loja, se encuentra realizando el "EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LA COORDINACION ZONAL 7 DEL MIES PROGRAMA DE SERVICIO DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA AÑO 2013".

Los objetivos generales del examen son:

- Comprobar y evaluar el sistema de control interno implantado en el MIES para el adecuado manejo de sus recursos.
- Comprobar la existencia de procedimientos administrativos confiables para el proceso y registro de sus operaciones.
- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias que norman las actividades administrativas financieras.
- Determinar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos que se aplican en el servicio de atención gerontológica.
- Emitir el informe que contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por la egresada: Lic. Rita Gladys Martínez Ordóñez como Jefa de Equipo; por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta, señalando nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, lugar habitual de trabajo y número de teléfono, cargo y período de gestión, a nuestra oficina ubicada en las calles Vicente Delgado Tapia 29-62 y Tribuno.

Atentamente,

**Lic. Rita Martínez Ordóñez**  
**MAESTRANTE DE LA UTPL**

#### 4.2.2 Guía de correos

**ENTIDAD: MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL**

**FECHA: 2014-05-20**

**MOTIVO: NOTIFICACIÓN INICIO DE EXAMEN ESPECIAL**

DESTINATARIO	No. OFICIO	FECHA	FIRMA DE RECEPCIÓN
Magister Patricia Acaro <b>COORDINADORA ZONAL 7 MIES</b>	001.EAI.RGMO-2014	2014.06.01	.....
Ingeniera Janeth Carrión <b>RESPONSABLE ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA COORDINACIÓN ZONAL 7 MIES</b>	CIRCULAR006.EAI.RGMO- 2014	2014.06.01	.....
Doctor Juan Alberto Guerrero <b>RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO LEGAL DE LA COORDINACIÓN ZONAL 7 MIES</b>	CIRCULAR006.EAI.RGMO- 2014	2013.06.01	.....

### 4.3 Informe de Visita Previa

#### 4.3.1 Programa de Trabajo para obtener información

No.	OBJETIVO	REFER.	ELABORADO POR	FECHA
	Conocer los principales procesos internos que se ejecutan en los programas y servicios de atención Gerontológica prioritaria, conforme a la misión y objetivos programados de la entidad.			
	<b>ACTIVIDADES</b>			
1	Programe una reunión de trabajo con la Coordinadora Zonal y Directora Financiera para aplicar la entrevista.	ENTV	RGMO	05.06.2014
2	Analice los documentos sobre la estructura organizativa, estatutos, planes estratégicos, presupuesto, ejecución de gastos, CUR de gastos, convenios, informes de convenios y nómina de servidores actuantes en el periodo. Extraiga la misión, visión y objetivos de la entidad, familiarícese con la información y considérelas para el evaluar el cumplimiento de metas y objetivos.	EO EST. EJ.GTO CUR INF CONV	RGMO	10.08.2014
3	Para fines de análisis solicite los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan estratégico</li> <li>• Plan anual de la política pública</li> <li>• Presupuestos</li> <li>• Estatutos</li> <li>• Detalle de servidores en el periodo bajo el examen</li> </ul> <p>Fuente: Coordinadora Zonal, dirección financiera y Planificación.</p>	PE PAPP PRES. EST. SER REL	RGMO	01.07.2014

#### **4.3.2 Información obtenida en la visita previa**

### **EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL QUE SE EJECUTA A LA COORDINACIÓN ZONAL 7 DEL MIES PROGRAMA DE SERVICIO DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.**

#### **Identificación de la entidad:**

**Nombre de la Entidad:** Ministerio de Inclusión Económica y Social  
Coordinación Zonal 7

**Dirección:** Calle Lauro Guerrero y Venezuela

**Teléfono:** 07-2-588601

#### **Base Legal de creación y funcionamiento**

El Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social del Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES, en su Acuerdo Ministerial No. 000154 señala sobre:

El Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES se crea mediante el Decreto Ejecutivo No. 580, del 23 de agosto de 2007, publicado en el Registro Oficial-Suplemento No. 158, del 29 del mismo mes y año, en el artículo 2 establece el ámbito de competencia del Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES; mediante Decreto Ejecutivo No. 1356, se integra el Instituto de la Niñez y la Familia - INFA y el Programa de Protección Social - PPS a la estructura del Ministerio de Inclusión Económica y Social; el Ministerio de Inclusión Económica y Social requiere de una Estructura Organizacional sustentada en principios de eficiencia y eficacia de la organización y la gestión institucional, compatible con la naturaleza y especialización de su misión; todos los ministerios sectoriales, con sus instituciones adscritas y dependientes incluyan en su estructura orgánica una Coordinación General de Gestión Estratégica; mediante Decreto Ejecutivo No. 1356, se integra el Instituto de la Niñez y la Familia - INFA y el Programa de Protección Social - PPS a la estructura del Ministerio de Inclusión Económica y Social; el Ministerio de Inclusión Económica y Social requiere de una Estructura Organizacional sustentada en principios de eficiencia y eficacia de la organización y la gestión institucional, compatible con la naturaleza y especialización de su misión.

El 28 de diciembre de 2012, el Ministerio de Relaciones Laborales emitió el Informe Favorable al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES; el Ministerio de Finanzas emitió dictamen presupuestario favorable al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES y expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

## **Objetivos**

El estatuto orgánico por procesos MIES, ha planteado entre los más importantes los siguientes objetivos estratégicos:

- Ampliar las capacidades de la población, mediante la generación de oportunidades para acceder a servicios de inclusión y movilidad social;
- Aportar al desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos mayores y la integración e interacción social de las personas con discapacidad, en sus diversas etapas de ciclo de vida, mediante servicios de cuidado e inclusión social
- Contribuir a la inclusión económica y a la movilidad social de las personas y familias en situación de pobreza, mediante la generación de capacidades y oportunidades; (MIES)

Los objetivos de la entidad se encuentran alineados con el enfoque de su estructura orgánica, analizando la esencia de su planteamiento como ampliar capacidades de la población, aportar al desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos mayores.

En nuestro caso práctico la política de atención a los adultos mayores a través de las modalidades de atención domiciliaria, residencial y centros de día, se vienen cumpliendo conforme a los objetivos propuestos así como las instancias directivas, consultivas y de coordinación del Ministerio de Inclusión Económica y Social, definidas con sus respectivas competencias conforme a la misión, atribuciones y responsabilidades.

Los objetivos se cuantifican en cuanto a que en el año 2013 se ha brindado cuidados a 3.201 adultos mayores, accediendo gratuitamente a estos servicios, además el número

de convenios firmados con Gobiernos autónomos descentralizados (GADS) fueron 20 y con Organizaciones de la sociedad civil (OSC) llegaron a 12.

El Ministerio de Inclusión Económica y Social es el encargado de vigilar la gestión interna de las unidades de atención garantizando el bienestar de la población adulta mayor atendida y establecerá un sistema de seguimiento a fin de cumplir con las normas técnicas del Programa del Adulto Mayor, política pública PAM MIES, guía PAM atención diurna.

Los convenios de cooperación que suscribe el MIES bajo convenio ejecutados por gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil, organizaciones religiosas y otras instancias del sector privado aproximadamente cada año, tienen que cumplir con los requerimientos para la entrega de los desembolsos, con el fin de asegurar estándares mínimos de calidad en la prestación de servicios de atención y cuidado a las PAM, en las diversas modalidades de atención en los aspectos como infraestructura, modelo de gestión, personal, alimentación, mobiliario, equipamiento, seguridad, riesgos, entre otros, es en este documento que se instituye plazos, montos para su ejecución, estándares etc.

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

**Presupuesto.-** La Coordinación Zonal 7 del MIES en Loja para el año 2013 contó con un presupuesto de **USD \$ 16'976.521,04.**

Dentro del presupuesto institucional existe un monto de: **USD\$ 573.623,88**, que se utiliza para los Programas de Servicio de Atención Gerontológica, distribuido desde la Bolsa General para la específica dependiendo de los convenios como: Sin Subprograma, entre los rubros más altos a Gobiernos Autónomos Descentralizados siendo el valor de **USD \$ 212.031,02** y al Sector Privado no Financiero con el valor de **USD \$ 232.566,38.**

Cabe destacar que también se han hecho reformas al presupuesto conforme a sus necesidades, asimismo se da el caso que no se ejecutan todos los recursos; en consecuencia hay que devolverse al Ministerio de Finanzas. Además la devolución se da al surgir incumplimientos a las normas técnicas, ley orgánica del Régimen Tributario Interno y LOSEP.

Para la elaboración de los Programas de Servicio de Atención Gerontológica en el Presupuesto general institucional se ha considerado el estudio sobre las coberturas y servicios que atiende el MIES en la que el 20.22% de la población corresponde a jóvenes entre 18 y 29 años de edad y el 6.35% de la población de esta zona corresponde a los adultos mayores de 65 años o más según el último Censo de Población y Vivienda 2010.

Evaluando con los indicadores de gestión se obtuvo una brecha desfavorable, por lo tanto no se cumple en su totalidad con los objetivos planteados.

## **INGRESOS**

La Coordinación Zonal 7 del MIES en Loja, cuenta con el financiamiento proveniente del Presupuesto General del Estado.

El total de los Ingresos gestionados para los convenios de los programas gerontológicos se dividen a las 32 diferentes entidades como GAD's y otros, deben cumplir con las exigencias de la norma técnica de la población adulta, política pública PAM MIES y demás normativas.

Para los obtener los desembolsos cada Técnico se encarga de elaborar los informes de acuerdo a los objetivos y estrategias de la política pública, se procede con el proceso de control previo por la unidad administrativa financiera de la entidad en la que se comprueba la concordancia entre los desembolsos, normativas técnicas, de control interno, plan de política pública, estándares e indicadores de calidad, con los gastos ejecutados.

## **GASTOS**

En la partida presupuestaria de gastos por concepto de los Programas de Servicio de Atención Gerontológica, los egresos de los **GASTOS DE INVERSIÓN**.

**Elaborado por:**

**Aprobado por:**

**Lic. Rita Martínez O.**  
**Egresada – Jefe de Equipo**

**Dra. Karina Godoy Medina**  
**Supervisora**



#### **4.4 Planificación**

**MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Y ESPECÍFICA DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL QUE SE REALIZA A LA COORDINACIÓN ZONAL 7 DEL MIES PROGRAMA DE SERVICIO DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.**

##### **Antecedentes**

En cumplimiento con el Programa de Postgrados Plan de Graduación de Egresados de la Maestría de Auditoría Integral de la Universidad Técnica Particular de Loja, se realizará un examen de Auditoría Integral al Programa de Atención Gerontológica del MIES de la Coordinación Zonal 7, por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2013. Producto de esta intervención se presentará un Informe de Auditoría.

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

Se realizará un Examen de Auditoría Integral a Coordinación Zonal 7, con el fin de cumplir con un requisito previo a la graduación de Egresados de la Maestría de Auditoría Integral de la Universidad Técnica Particular de Loja y de conformidad a la orden de trabajo No. 001 ECA-UTPL emitida por el Director de tesis de fecha 18 de Octubre de 2011.

##### **Objetivos del examen**

- Comprobar y evaluar el sistema de control interno implantado en el MIES.
- Comprobar la existencia de procedimientos administrativos confiables para el proceso y registro de sus operaciones.
- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales
- Determinar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos
- Emitir el informe que contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones

##### **Alcance del examen**

Se practicará un Examen de Auditoría Integral al Programa de Atención Gerontológica del MIES de la Coordinación Zonal 7, por el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

## **Limitación al alcance**

La estructura organizacional del Ministerio de Inclusión Económica y Social –MIES, se sustenta en el enfoque de gestión por procesos y se encuentra alineada con la misión, visión, principios, valores y atribuciones del Ministerio, determinando de manera clara su ordenamiento orgánico, a través de la identificación de procesos, productos y/o servicios.

Es así que las Coordinaciones Zonales como la 7 de Loja, Zamora y El Oro los procesos desconcentrados agregadores de valor y habilitantes, que se ejecutan y generan productos y servicios en instancias desconcentradas del Ministerio de Inclusión Económica y Social; por lo tanto; en la unidad administrativa financiera no se elabora estados financieros sobre la información contable, puesto que se concentra en el nivel central y en las entidades ejecutoras de los Programas de Atención Gerontológica se limitan a entregar Informes de gastos de acuerdo a los rubros especificados en el presupuesto con la finalidad de que se entregue el segundo desembolso, por consiguiente no fue posible efectuar un análisis financiero.

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

### **Base Legal**

Registro Oficial No. 158 Suplemento del 29 de agosto del 2007, en base a decreto ejecutivo No. 580 del 23 de agosto del 2007 se cambia de denominación de Ministerio de Bienestar Social a Ministerio de Inclusión Económica y Social.

### **Principales disposiciones legales**

Las disposiciones legales y su normatividad se enmarcan en las Leyes que rigen el Estado Ecuatoriano y son las siguientes:

- ✓ Constitución Política de la República del Ecuador
- ✓ Plan Nacional del Buen Vivir
- ✓ Política Pública Personas Adultos Mayores del MIES
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- ✓ Ley Orgánica del Servidor Público
- ✓ Estatuto orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión

## Económica y Social MIES

- ✓ Ley de Contratación Pública y su Reglamento
- ✓ Ley Orgánica de Administración Financiera y control
- ✓ Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

### **Misión**

Establecer y ejecutar políticas, regulaciones, estrategias, programas y servicios para la atención durante el ciclo de vida, protección especial, aseguramiento universal no contributivo, movilidad social e inclusión económica de grupos de atención prioritaria (niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad) y aquellos que se encuentran en situación de pobreza y vulnerabilidad.

### **Visión**

Ser la entidad pública que ejerce la rectoría y ejecuta políticas, regulaciones, programas y servicios para la inclusión social y atención durante el ciclo de vida con prioridad en la población de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad y aquellos y aquellas que se encuentran en situación de pobreza, a fin de aportar a su movilidad social y salida de la pobreza.

### **Objetivos de la entidad**

- ✚ Ampliar las capacidades de la población, mediante la generación o garantía de las oportunidades de acceder a los servicios sociales de educación, formación, capacitación, salud, nutrición, y otros aspectos básicos de la calidad de vida que influyen en la libertad fundamental del individuo para vivir mejor;
- ✚ Aportar al desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores y la integración e interacción social de las personas con discapacidad, en sus diversas etapas del ciclo de vida, mediante servicios de cuidado e inclusión social;

## **Estructura Orgánica**

De acuerdo a lo que establece el artículo 19 de la Estructura Organizacional del nivel desconcentrado del Ministerio de Inclusión Económica y Social –MIES, está conformada bajo los siguientes niveles:

<b>NIVEL DIRECTIVO:</b>	Coordinación Zonal IEPS
<b>NIVEL EJECUTIVO:</b>	Unidad de Planificación y Gestión Estratégica
<b>NIVEL ASESOR:</b>	Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica
<b>NIVEL DE APOYO:</b>	Unidad Administrativa Financiera Unidad de Comunicación Social
<b>NIVEL OPERATIVO:</b>	Unidad de Desarrollo Infantil Integral, Unidad de Atención Intergeneracional, Unidad de Discapacidades, Unidad de Protección Especial, Unidad de Aseguramiento No contributivo y Unidad de Inclusión Económica y Movilidad Social.

## **Monto de Recursos Examinados**

El MIES dentro de su misión es obtener los recursos necesarios para lograr el cumplimiento de sus objetivos, es así que mantiene disponible a la fecha del examen los siguientes recursos económicos:

### **Periodo 2013**

Presupuesto Inicial:	USD 16'976.521,04
Presupuesto Modificado:	USD 16'976.521,04
Presupuesto Comprometido:	USD 16'090.949,99
Presupuesto Devengado:	USD 15'868.039,18
Presupuesto Pagado:	USD 15'867.961,48

El Presupuesto inicial y modificado se sustenta en la sumatoria total de la Ejecución de gastos (Grupos dinámicos).

Al evaluar el presupuesto inicial, comprometido y devengado del 100% asignado se devengó el 93,47%, es decir la diferencia de USD\$ 1'108.481.86 del saldo que no se ha devengado

en su totalidad. Este saldo por devengar constituye los rubros de servicios básicos y aportes al IESS pendientes por cancelar para el siguiente año.

### **Principales actividades, operaciones e instalaciones**

El Ministerio de Inclusión Económica y Social en su zona 7 es una estructura organizacional sustentada en principios de eficiencia y eficacia de la organización y la gestión institucional, compatible con la naturaleza y especialización de su misión.

Tanto su estructura técnico-administrativa y financiera cumple con la misión de ejercer la política pública para asegurar la inclusión social, ciclo de vida y la familia; y con el fin de asegurar estándares mínimos de calidad todos éstos definidos en la guía operativa del modelo de atención y gestión de los centros residenciales del buen vivir para el adulto mayor Programa (GUÍA PAM RESIDENCIAL) como ente rector estableció en el 2013 a través de Acuerdos Ministeriales No. 00163 – Centros Residenciales y No. 00156 Centros Diurnos, las normas técnicas bajo las cuales deben operar los centros gerontológicos de todo el país, en las diversas modalidades de atención, en los aspectos como: infraestructura, modelo de gestión, personal, alimentación, mobiliario y equipamiento, seguridad, riesgos, entre otros. En los informes presentados por las entidades ejecutoras manifiestan que han existido limitaciones en lo que corresponde a las instalaciones de los residenciales del buen vivir para el adulto mayor no siempre cumplen con lo que exige la guía ,.

### **Principales políticas y estrategias institucionales**

Como principales políticas establecidas para alcanzar sus objetivos tenemos las siguientes:

- Impulsar la protección integral a lo largo de la vida con principios de igualdad, justicia y dignidad
- Contribuir al mejoramiento de la situación nutricional y a la reducción progresiva e intergeneracional de la malnutrición nutrición.
- Implementar estrategias y acciones afirmativas para la superación de la pobreza con proyectos y políticas para la erradicación del trabajo infantil, reducción progresiva de la mendicidad, los mismos que se han logrado establecer convenios con gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones sociales y privadas, aportar al desarrollo

de la economía popular y solidaria, promoviendo iniciativas atadas a las dinámicas territoriales sostenibles que surjan de las diferentes formas de organización económica, desarrollando capacidades, generando oportunidades y apoyando en el acceso de activos productivos en la población.

- Promocionar y restituir derechos a la población a lo largo de su ciclo de vida.

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

### **a) Bases de presentación**

El Reglamento Orgánico Funcional del Ministerio define las responsabilidades de la Dirección Financiera y sus unidades operativas Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, estas unidades cuentan con personal suficiente y la distribución de funciones es adecuada.

El sistema de contabilidad utilizado emite informes económicos a nivel de auxiliar contable la siguiente información:

- Asientos de apertura aprobados
- Comprobante único de registro de reclasificaciones de cuentas contables aprobados
- Asientos, ajustes, depreciaciones, amortizaciones, aplicación, acumulación de los gastos de gestión para el cierre contable
- Comprobantes únicos del registro del CUR devengado contable aprobado

Es importante aclarar que para el caso de la contabilización de los gastos e ingresos obtenidos para los programas de servicio de atención Gerontológica lo ejecutan las entidades cooperantes. La Unidad Financiera sólo se encarga de realizar el control previo a los mismos para aprobar y devengar el presupuesto asignado.

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

El MIES por ser una institución del sector público no financiero se sujeta a las normas técnicas presupuestarias que se rigen para este tipo de entidades y su aplicación es de carácter obligatorio.

### **c) Método Contable**

El MIES como toda entidad pública no financiera está en la obligación de aplicar el Sistema de Administración Financiera establecido en la Ley, Principios, Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, Normas Técnicas de Control Interno y otras disposiciones normativas aplicables.

Dentro de uno de los principios de la contabilidad gubernamental tenemos que:

- Integra las operaciones patrimoniales con las presupuestarias y tesorería para ser registradas por partida doble y las partidas en cambio por partida simple.
- Se aplica el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos con el Catálogo General de Cuentas.

En base a estos principios explicaremos que el sistema contable en el departamento financiero del MIES inicia con el análisis de la documentación fuente, los mismos que tienen que cumplir con las normativas de control interno de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería; una vez autorizados y aprobados por la directora zonal o distrital según el caso, para ser comprometidos, devengados y pagados de acuerdo al caso que corresponda, todo esto va en congruencia con el programa contable E´SIGEF administrado, dirigido y coordinado por el Ministerio de Finanzas siendo registrados directamente en el sistema contable.

La documentación fuente constituye la evidencia fiel de las transacciones u operaciones realizadas, es el sustento o soporte de las anotaciones a realizar; entre estos documentos se hallan: facturas, liquidaciones de compras, comprobantes de ingreso y egreso de dinero, contratos, roles de remuneraciones, planillas de aportes a la seguridad social, cheques, detalles de pagos, órdenes de transferencia de fondos, justificativos de fondos rotativos, como los a rendir cuentas y de cajas chicas, etc.

Fundamento lo expuesto que en el caso de los Proyectos de Servicio de Atención Gerontológica la función contable la ejecutan las entidades cooperantes como: Gobiernos Autónomos Descentralizados y otros organismos privados y fundaciones.

#### **d)Financiamiento de los Ingresos**

Los ingresos o recursos obtenidos para los Proyectos de Servicio de Atención Gerontológica provienen de la cuenta rotativa del Tesoro Nacional y desde el MIES Plaza Central, de acuerdo a la cantidad establecida en el Presupuesto del 2013.

Una vez legalizados los convenios con cada una de las entidades cooperantes se apertura una cuenta específica en el Banco Central (TR) Transferencias recursos si sería como ejemplo el GAD.

La denominación de la cuenta con personería jurídica a nombre de cada entidad. CTA. TR-GAD-LOJA-MIES.

#### **e)Naturaleza de los gastos**

Los gastos se originan conforme establece el Plan Estratégico del MIES del año 2012 para todos los programas y proyectos, con la finalidad de cumplir con la misión, visión, principios y objetivos institucionales.

Existen ciertos rubros de gastos como: servicios básicos, aportes al IESS y otros pendientes de pago, que no se han ejecutado en su totalidad acorde al presupuesto.

Los proyectos de Servicio de Atención Gerontológica, una vez legalizados con las diferentes instituciones cooperantes entre sus informes de trabajo presentados para el segundo desembolso identifican ciertas inconsistencias en lo que concierne a la infraestructura de los espacios físicos que no cumplen con las Normas Técnicas de Población Adulta Mayor y la política pública PAM MIES.

#### **Puntos de interés para el examen**

Tenemos los siguientes:

- ✚ Evaluar el sistema de control interno que mantiene la entidad para los convenios
- ✚ Aplicar los indicadores de gestión institucional
- ✚ Revisar los documentos que sustentan los gastos de acuerdo a partidas presupuestarias y requerimientos



- ✚ Evaluar la integridad y correcta valuación de las transacciones realizadas y los documentos que sustentan los gastos

### Principales componentes a ser evaluados

#### Convenios gerontológicos entre el MIES y el GAD

Todos los gastos que se ejecutan conforme los convenios firmados, las entidades cooperantes se encargan de cumplir con lo dispuesto en los Convenios. El MIES a más de entregar y aprobar el presupuesto realiza el control previo de todos los informes que entregan las entidades para los respectivos desembolsos. En los Informes se adjuntan la documentación que sustenta los gastos.

#### Recurso humano y distribución del tiempo

El examen necesita de un equipo de trabajo multidisciplinario como son: Un Supervisor y un Jefe de Equipo, además se requerirá un tiempo disponible de 90 días laborables.

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPO DÍAS	SIGLAS A UTILIZAR
Dra. Karina Godoy Medina Supervisora	Planificación Supervisión en la ejecución Revisión de informe	10	KGM
Lic. Rita Martínez Ordóñez Egresada-Jefa de Equipo	Planificación, Atención Jefatura de Equipo, Comunicaciones y Archivo Redacción de Informe	50	RMO

#### Productos a obtener

Como producto a obtener será el Informe de Auditoría dentro del siguiente esquema:

#### CAPÍTULO I: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- Motivo del Examen
- Objetivos del examen
- Alcance

- Base Legal de la Entidad
- Estructura Orgánica
- Objetivos de la Entidad
- Monto de los recursos examinados

**CAPÍTULO II: RESULTADOS DEL EXAMEN**

ANEXO 1. Funcionarios relacionados

**MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL  
MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS DE AUDITORÍA  
ENFOQUE ESPECÍFICO DEL EXAMEN**

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO	CONTROLES CLAVES	PRUEBAS	
			DE CUMPLIMIENTO	SUSTANTIVAS
<b><u>CONVENIOS</u></b>	<p><b>INHERENTE:</b> Moderado <b>CONTROL:</b> Moderado Las entidades ejecutoras se encargan de realizar la verificación de los documentos soporte para la cancelación de la obligación.</p> <p>Para cumplir con las obligaciones de todos los gastos ejecutados, no se ha elaborado un Reglamento Interno con políticas internas.</p> <p>Por ser solamente Convenios Gerontológicos por lo que no se ejecutan directamente en el MIES, no aplican Indicadores de Gestión. Se aplica Indicadores en Planta Central Quito pero de todos los procesos del MIES.</p>	<p>Facturas, Notas de venta RISE, Informes de talleres.</p> <p>Norma Técnica Acuerdo Ministerial No. 0156 y No. 0162</p> <p>Estatuto orgánico por Procesos MIES y Política Pública PAM MIES</p>	<p>Comprobar que las facturas y demás documentos soporte esté conforme a los rubros de los gastos.</p> <p>Comprobar en la Norma Técnica si existe algún acápite que explica políticas internas para la ejecución de las obligaciones.</p> <p>Comprobar en los estatutos si dentro de los Procesos Habilitantes de Apoyo para las funciones de la dirección financiera no consta elaborar Indicadores de gestión.</p>	<p>Obtener un detalle de facturas pagadas y si han sido utilizados para uso exclusivo de los Proyectos Gerontológicos.</p> <p>Confirmar la Norma Técnica.</p> <p>Confirmar los estatutos dentro de los Proceso Habilitantes de Apoyo.</p>

Elaborado por:

Aprobado por:

Lic. Rita Martínez O.

Dra. Karina Godoy Medina

Egresada – Jefe de Equipo

Supervisora

#### 4.4.1 Evaluación de Control Interno

<b>MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</b>					
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL DEL 1o. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013					
<b>PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>COMPONENTE: CONVENIOS</b>					
<b>SUBCOMPONENTES: INGRESOS Y EGRESOS</b>					
No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿La entidad ha diseñado procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos dentro de la celebración de los convenios?	X			De acuerdo a Norma Técnica No. 0156
2	¿Existe actividades de control para verificar el cumplimiento de todas las etapas de las operaciones?	X			
3	¿Se realiza la verificación de la factura al momento de ser ingresada al área de Tesorería para su respectiva cancelación?			X	Entidades ejecutoras
4	¿El mismo día que ingresa la factura se realiza el comprobante de retención?			X	Entidades ejecutoras
5	¿Se realiza un control previo a los convenios para que se apruebe los ingresos a los respectivos convenios?	X			
6	¿Se efectúa los cruces de información de distintas fuentes para confirmar los ingresos registrados?	X			
7	¿Se verifica que las recaudaciones provenientes de transferencias se gestionen en las fechas previstas en los convenios de acuerdo con el programa respectivo?	X			
8	¿El responsable de Tesorería verifica que el monto de las recaudaciones se haya depositado íntegramente en la cuenta bancaria específica de cada uno de los convenios?	X			
9	¿Aplican normativa para realizar los convenios?	X			
10	¿Los convenios se sustentan con Informes técnicos y financieros?	X			
11	¿La misión, así como las políticas institucionales es comprendida por los empleados de la institución?	X			
12	¿Los objetivos estratégicos tienen relación directa con la misión de la entidad?	X			
13	¿Existen manuales de funciones y de referencia que informe al Personal sobre sus obligaciones?	X			
14	¿En los convenios se especifica claramente los montos establecidos como Ingresos en el tiempo oportuno?	X			

15	¿La coordinación de la entidad ha establecido procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales?				Incumple la normativa, por cuanto la máxima autoridad no ha previsto la elaboración de procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones.
16	¿La máxima autoridad ha establecido por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización para la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras?	X			
17	¿Para la realización de los gastos se ha precisado la autorización de alguna autoridad?	X			
18	¿Los desembolsos que se transfieren se ejecutan conforme la partida presupuestaria para el caso?	X			
19	¿Las transferencias de los desembolsos se realiza en el tiempo oportuno?		X		Por liquidaciones extemporáneas de los GAD
20	¿Las personas encargadas de la ejecución del gasto y autorización son independientes del registro contable?	X			
21	¿Para el registro contable de los gastos se elabora un comprobante de egreso autorizado, revisado y registrado por los departamentos competentes?			X	Realiza las entidades ejecutoras
22	¿Existe evidencia documental sobre la conexión entre los requerimientos y los gastos efectuados?	X			
23	¿Se elaboran estados financieros para presentar el requerimiento del desembolso solicitado por los técnicos de Seguimiento?			X	
24	¿Se realiza notas explicativas sobre los montos más altos cargados al gasto?			X	Realiza las entidades ejecutoras
25	¿Los convenios celebrados por la institución están convenientemente avalados por sus abogados y físicamente bien custodiados?	X			
26	¿Se convoca regularmente a reuniones con los coordinadora zonal o distrital y las instancias directivas de las entidades con quiénes ejecutan los convenios?	X			
27	¿Conocen las técnicas de Seguimiento que operan los proyectos la norma técnica 00156 de diseño de reglamentos o estatutos orgánicos por Procesos emitidos por la entidad?	X			
28	¿Se mantiene un archivo en orden cronológico de todos los convenios?	X			
29	¿En lo que corresponde a los contratos de trabajo de las técnicas ejecutoras del Proyecto los elabora un abogado de la entidad?			X	Entidades ejecutoras
30	¿Se cuenta con un PAPP por unidades administrativas?	X			

31	¿El MIES dentro de su política pública cuenta con indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de metas y objetivos?	X			Se concentra en Planta Central	
32	¿Se aplica los indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional para los proyectos gerontológicos?	X				
33	¿Para la ejecución de los pagos de facturas se requiere la revisión previa de precios, condiciones y autenticidad del servicio o de los productos?	X			Entidades ejecutoras	
34	¿Hay un funcionario que autorice previamente el pago de facturas con facultades formalmente asignados conforme la partida presupuestaria?			X	Entidades ejecutoras	
35	¿Los comprobantes pagados con el fondo se cancelan de inmediato con sello fechador de pagado para evitar que vuelvan a utilizarse?			X	Entidades ejecutoras	
<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>		CT=	25			
<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>		PT=	35			
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC = PT / T X 100</b>		NC=	71%			
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100% - 69 %</b>		RI=	29%			
						<b><u>MODERADO</u></b>

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

#### ENFOQUE:

El 71% representa un grado de confianza MODERADO y por diferencia el Riesgo de control del Componente es del 29% y se califica como MODERADO.

Por lo tanto con este resultado nos indica que el enfoque debe ser MIXTO; que para este caso se efectuarán pruebas de CUMPLIMIENTO y SUSTANTIVAS.

Elaborado por:

Aprobado por:

**Lic. Rita Martínez Ordóñez**  
Egresada- Jefa de Equipo

**Dra. Karina Godoy Medina**  
Supervisora

4.4.2. Nivel de riesgo y confianza

MUESTRA PARA CALCULAR LOS NIVELES DE RIESGO Y CONFIANZA

COMPONENTE: INGRESOS Y EGRESOS

MUESTRA:

		RESULTADOS DE FACTORES EXAMINADOS									TOTAL
MUESTRA		COMPROBANTES		LEGALIZACIÓN				DOCUMENTO DE SOPORTE			
Comp.	Fecha	Impresos	Prenum.	Director	L.G.Finan	Fecha de presentación	Firmas legibles	Factura	Nota de venta	8	
1	634	27.08.2013	1	1	0	1	1	1	1	6	
2	648	30.08.2013	1	1	0	1	1	1	1	6	
3	2637	20.09.2013	1	1	0	1	1	0	1	5	
4	251	02.12.2013	1	1	1	0	1	1	1	6	
5	13	02.12.2013	1	1	1	0	1	1	1	6	
6	357	15.02.2013	1	1	1	0	1	1	1	6	
7	360	11.02.2013	1	1	0	0	1	1	1	5	
8	8618	23.02.2013	1	1	0	0	1	1	1	5	
9	19941	26.02.2013	1	1	0	1	1	1	1	6	
10	10846	26.02.2013	1	1	1	1	1	1	1	7	
11	236	15.05.2013	1	1	1	0	1	1	1	6	
12	12	19.04.2013	1	1	1	1	1	1	1	7	
13	3058	30.03.2013	1	1	0	0	1	0	1	4	
14	41	04.04.2013	1	1	1	1	1	1	1	7	
15	610	28.03.2013	1	1	0	0	1	0	1	4	

16	38	31.01.2013	1	1	1	1	1	0		1	6
17	137	31.01.2013	1	1	1	1	1	0		1	6
18	143	31.01.2013	1	1	1	1	1	0		1	6
19	233	29.07.2013	1	1	1	1	1	0		1	6
20	51821	29.10.2013	1	1	0	0	1	0	1		4
20			20	20	11	11	20	12	14	6	114

UNID. DE MEDIDA	UNIVERSO	MUESTRA	% UNIVERS	CUMPLIM.	% CUMPLIM.
COMPROBANTES DE EGRESO		20	1.00%	20	100%

Elaborado por:

Lic. Rita Martínez Ordóñez  
EGRESADA-JEFA DE EQUIPO

UNID. DE MEDIDA	UNIVERSO	MUESTRA	% UNIVERS	CUMPLIM.	% CUMPLIM.
COMPROBANTES DE EGRESO		20	1.00%	20	100%

Elaborado por:

Lic. Rita Martínez Ordóñez  
EGRESADA-JEFA DE EQUIPO

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

**NIVEL DE CONFIANZA = CT/PT**

**CT = CALIFICACIÓN TOTAL = SUMA DE FACTORES**

**PONDERACIÓN TOTAL = # OPERACIONES X #**

**FACTORES DE RIESGO**

CT	114	
PT= 20 x 8	160	
N/C =	71,25%	<b>MODERADO</b>
N/R =	28,75%	<b>MODERADO</b>



#### **4.4.3 Carta de Control Interno**

**OFICIO Cir.:** 009.EAI.RGMO.2014  
**Asunto:** Carta de Control Interno

Loja septiembre 20, 2014

**Magister**

**Patricia Acaro**

**COORDINADORA DEL MIES ZONAL 7**

Presente.-

De mis consideraciones:

Como parte de nuestra auditoría integral efectuado al Proyecto de Atención Gerontológica por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, consideramos la estructura del control interno, a efectos de determinar nuestros procedimientos de auditoría en la extensión requerida por las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos de contabilidad y de control interno.

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

Atentamente,

**Lic. Rita Martínez Ordóñez**  
**MAESTRANTE DE LA UTPL**

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

### **No se contó con procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones.**

La máxima autoridad del MIES para la ejecución en los Proyectos de Servicio de Atención Gerontológica no ha establecido por escrito procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones; esto ocasiona inconvenientes en las tareas asignadas a los empleados dentro de sus competencias en concordancia con el ordenamiento jurídico, que compruebe la calidad de sus servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución. El acceso a los fondos y registros contables debe limitarse a las personas autorizadas, quienes están obligadas a rendir cuenta de la custodia y manejo.

Por parte de la Coordinadora Zonal 7 y Técnico de Unidad de Gestión Administrativa Financiera se ha incumplido con la NCI 401.03 Supervisión.

### **Recomendación**

#### **A la Coordinadora Zonal**

1. Establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, con la finalidad de establecer términos y condiciones para cada procedimiento de autorización, con el fin de asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad.
2. Una vez concluido la elaboración de los procedimientos, presentará a la máxima autoridad para la respectiva aprobación.

#### **Al Técnico Administrativo Financiero**

3. Socializará los procedimientos de supervisión a todo el personal de la Unidad administrativa financiera, para que se dé efectivo cumplimiento.

## **No se elaboran Indicadores de Gestión.**

La Coordinación Zonal no dispone de Indicadores de Gestión para medir el manejo de sus recursos económicos en términos de eficiencia y eficacia, los cuales permiten el cumplimiento de metas y objetivos de los Planes Operativos Anuales y Plan de Política Pública; así mismo el nivel de satisfacción recibido por el usuario en cuanto a calidad de gestión como provisión de servicios públicos y sobre todo sociales cuya institución se ha creado con este fin, lo que ha ocasionado que no se pueda evaluar el cumplimiento de metas y objetivos, por desconocimiento de los procesos que deben seguir para la elaboración de un Indicador.

Por su parte la Coordinadora Zonal, Técnicos Administrativo Financiero, Técnico de Planificación, de Tecnologías de la Información y Gestión de la calidad.

## **Recomendación**

### **Al Técnico de Planificación**

4.- Elaborará en equipo con los Técnicos Administrativo Financiero y de Gestión de Calidad los indicadores de gestión que permitan valorar en términos de eficiencia y eficacia el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

**Lic. Rita Martínez Ordóñez**

**Egresada – Jefe de Equipo**

#### 4.5 Programas de Auditoría

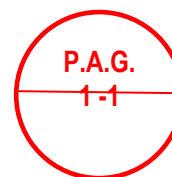
##### 4.5.1 Del Sistema Financiero

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL				
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL				
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013				
COMPONENTE: <b>CONVENIOS</b>				
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA</b>				
No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB.POR	FECHA
<b>OBJETIVOS:</b>				
1	Verificar la correcta valuación de los documentos que sustentan los pagos de los Proyectos.			
2	Determinar la razonabilidad de las cifras presentadas en cédula presupuestaria y las cuentas de Ingresos y Gastos.			
3	Revisar los asientos contables efectuados con los documentos que sustenten los pagos con la certificación presupuestaria.			
4	Comprobar que las transacciones y las exposiciones relacionadas han sido preparados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y la Normativa de Contabilidad Gubernamental vigentes.			
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>				
1	Obtenga un ejemplar de las facturas, comprobantes de retención, ejecución presupuestaria y realizar los cálculos para comprobar la correcta valuación de los mismos.		MUEST.	R.G. M.O
2	Prepare un cuadro de Presupuesto en el que se establezca los montos presupuestados y ejecutados.		PRESUP.	R.G. M.O
3	Elabore una muestra de los documentos que sustentan los gastos ejecutados para determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas de Ingresos y Egresos.		MSTR.	R.G. M.O
4	Examine los Convenios donde determine el monto de los Ingresos para cada proyecto.		CRS. GTOS.	R.G. M.O
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>	
R.G.M.O.		K.G.M.	05 de Junio de 2014	

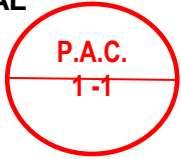


4.5.2 De la evaluación a la gestión institucional


MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL				
EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL				
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013				
COMPONENTE: CONVENIOS				
<u>PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN</u>				
Nro.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB.POR	FECHA
<b>OBJETIVOS:</b>				
1	Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles.			
2	Determinar el cumplimiento de los objetivos propuestos dentro de la Misión y Visión del MIES.			
3	Determinar la eficiencia, eficacia en el uso de los recursos de los proyectos gerontológicos, además la calidad de su servicio y el impacto.			
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
1	Aplique indicadores de gestión establecidos en la entidad para evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos.	MSTR.	R.G.M.O	
2	Analice si los valores de desembolsos que se piden en los informes técnicos financieros concuerdan con la ejecución presupuestaria.	IND.GES.	R.G.M.O	
3	Verifique los informes técnicos financieros, si cumplen con la misión de la entidad.	IND.GES.	R.G.M.O	
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>	
R.G.M.O.		K.G.M.	05 de Junio de 2014	



#### 4.5.3 Del Cumplimiento

<b>MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</b> <b>EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013				
				
<b>COMPONENTE: CONVENIOS</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b>				
Nro.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB.POR	FECHA
<b>OBJETIVOS:</b>				
1	Revisar la legalidad de los convenios entre el MIES y los gobiernos Autónomos Descentralizados.			
2	Obtener las normas técnicas internas del MIES para conocer su aplicación.			
3	Velar porque se lleve regularmente la contabilización de los ingresos y gastos en los proyectos y se conserven debidamente archivados todos los comprobantes de gastos con sus respectivos documentos de respaldo.			
4	Determinar si los procedimientos contables y de control interno están operando de manera efectiva y si resultan adecuados para facilitar reportes oportunos.			
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
1	Confirme si los desembolsos que se realiza a la entidad ejecutora tienen consistencia con los convenios firmados y legalizados.	E.S.C.I	R.G.M.O	
2	Revise si las facturas que sustentan los gastos cumplen con el Reglamento de Comprobantes de Venta, de Retención y demás documentos complementarios de la Ley de Régimen Tributario Interno.	D.C.	R.G.M.O	
3	Compruebe si las deducciones del IESS cumple con lo establecidos por la Ley de Seguridad Social.		R.G.M.O	
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>	
R.G.M.O.		R.C	05 de Junio de 2014	

#### 4.5.4 Del control interno

<b>MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</b> <b>EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013</b> <b>COMPONENTE: CONVENIOS</b> <b><u>PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO</u></b>				
No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB.POR	FECHA
				
<b>OBJETIVOS:</b>				
1	Determinar si el sistema de control interno en los componentes de Ingresos y Gastos, proporcionan fiabilidad en la información financiera.			
2	Verificar los procedimientos de control previo utilizados para la autorización de los gastos conforme la disponibilidad presupuestaria, previo al compromiso y devengado.			
3	Comprobar que la documentación esté debidamente clasificada y archivada para sustentar las transacciones y operaciones incluidas en los informes financieros.			
4	Verificar que los bienes y servicios recibidos guarden conformidad con la calidad y cantidad descritas y detalladas en las facturas, contratos y convenios.			
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>				
1	Programe y confirme entrevistas con el titular de la entidad y los Jefes de las unidades relacionadas para verificar si cumplen con las normas y regulaciones del control interno.	ENTR.	R.G.M.O.	
2	En las cédulas de ejecución presupuestarias, observe y analice si se han cumplido conforme los compromisos asumidos en base a su partida.	CD. PRSP	R.G.M.O	
3	Revise el archivo de la documentación que sustentan las operaciones financieras, si se encuentran centralizados y completos.	CCI	R.G.M.O	
4	Inspeccionar si las operaciones esto es: Ingresos y Gastos se han registrado en el momento que ocurren los hechos económicos.	CRS.GTOS.	R.G.M.O	
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>	
R.G.M.O.		R.C	05 de Junio de 2014	

## **4.6 Informe**

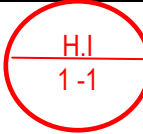
### **TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA**

#### **INFORME GENERAL**

#### **EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LA COORDINACIÓN ZONAL 7 DEL MIES PROGRAMA DE SERVICIO DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA AÑO 2013**



**SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS**

<b>MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</b> <b>EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012</b> <b>CUENTAS: INGRESOS Y GASTOS</b>		
<b>HOJA DE ÍNDICES</b>		
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>ÍNDICES</b>	
Orden de Trabajo	<b>O.T</b>	
Notificación	<b>NOT</b>	
Visita Previa	<b>V.P</b>	
Guía de Visita Previa	<b>G.V.P</b>	
Planificación Específica	<b>P.E</b>	
Programa de Auditoría	<b>P.A</b>	
Cuestionario de Control Interno	<b>C.C.I</b>	
Evaluación del Sistema de Control Interno	<b>E.S.C.I</b>	
Identificación del Riesgo	<b>I.R.</b>	
Indicadores de Gestión	<b>I.G.</b>	
Ingresos	<b>ING</b>	
Gastos	<b>EGR</b>	
Presupuesto	<b>PRESP</b>	
Hoja de Marcas	<b>H.M</b>	
Hoja de Índices	<b>H.I</b>	
Normas y lineamientos de gestión del MIES	<b>N.L.G.M.</b>	
Convenios Servicio Gerontológico	<b>C.S.G.</b>	
Presupuesto Servicio Gerontológico	<b>P.S.G.</b>	
Documentos contables	<b>D.C.</b>	
Informes Técnicos	<b>I.T.</b>	
Cédulas Presupuestarias	<b>C.D. PRSP.</b>	
Curs de gastos	<b>CRS.</b>	
Presupuesto	<b>GTOS.</b>	
Presupuesto	<b>PRESP.</b>	
Muestreo	<b>MSTR.</b>	
Indicadores de Gestión	<b>IND.GES.</b>	
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
R.G.M.0.	K.G.M.	29 de mayo de 2014

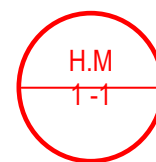
**MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL**

**EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013

**CUENTAS: INGRESOS Y GASTOS**

**HOJA DE MARCAS**



Rastreado	=	®
Comprobado sumas	=	?
Saldo determinado	=	^
Documentación sustentatoria	=	S
Saldo Conciliado	=	¢
Valor determinado	=	«
Saldo Auditado	=	Å
Constatación Física	=	∅
Tomado y chequeado con	=	√
Sumas	=	Σ
No es igual	=	≠
Documento examinado que no cumple con requisitos	=	*
Confirmado	=	C
Inspección física	=	∅
Saldo certificado por la entidad	=	SC
Saldo según estado bancario	=	R
Conciliado	=	Px
No autorizado	=	N
Verificación posterior	=	a
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
R.G.M.O.	R.C	29 de mayo de 2014

<b>SIGLAS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
Lic.	Licenciado
P.O.A.	Plan Operativo Anual
N.E.A.	Normas Ecuatorianas de Auditoría
N.C.I.	Normas de Control Interno
M.I.E.S	Ministerio de Inclusión Económica y Social
USD	Dólares
PAPP	Plan Anual política pública
U.T.P.L.	Universidad Técnica Particular de Loja

## ÍNDICE DEL INFORME

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG.</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>118</b>
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA.....</b>	<b>118</b>
Motivo del Examen.....	118
Objetivos del examen.....	118
Alcance.....	118
Base Legal de la Entidad.....	118
Estructura Orgánica.....	118
Objetivos de la Entidad.....	119
Monto de los recursos examinados.....	119
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>120</b>
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN.....</b>	<b>120</b>

Loja, 01 de octubre del 2014

**Magister**

**Patricia Acaro**

**COORDINADORA ZONAL 7 DEL MIES**

Ciudad.-

De mis consideraciones:

Como estudiante y egresada de la Maestría de Auditoría Integral, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias de la Universidad Técnica Particular de Loja, se ejecutó el Examen de Auditoría Integral a la COORDINACION ZONAL 7 DEL MIES PROGRAMA DE SERVICIO DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

El examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de la gestión de la entidad; que la información y documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente, que las operaciones a las cuales corresponden se hayan efectuado de conformidad a las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Para la evaluación de la gestión se utilizó parámetros propios del MIES y aquellos que se aplican dentro de una administración eficiente y honesta.

El informe contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones orientadas a mejorar las operaciones que realiza la entidad.

Atentamente,

**Lic. Rita Martínez Ordóñez**

**MAESTRANTE DE LA UTPL**

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **Motivos del examen**

Se realizará un Examen de Auditoría Integral a Coordinación Zonal 7, de conformidad a la Orden de Trabajo No. 001 ECA-UTPL emitida por el Director de tesis de fecha 18 de Octubre de 2011.

#### **Objetivos del Examen**

- Comprobar y evaluar el sistema de control interno implantado en el MIES.
- Comprobar la existencia de procedimientos administrativos confiables para el proceso y registro de sus operaciones.
- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales
- Determinar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos
- Emitir el informe que contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

#### **Alcance del Examen**

Examen de Auditoría Integral cubrió un el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

#### **Base Legal**

Registro Oficial No. 158 Suplemento del 29 de agosto del 2007, en base a decreto ejecutivo No. 580 del 23 de agosto del 2007 se cambia de denominación de Ministerio de Bienestar Social a Ministerio de Inclusión Económica y Social.

#### **Estructura Orgánica**

#### **Fundamentos de la estructura organizacional**

La estructura organizacional del Ministerio de Inclusión Económica y Social –MIES, se sustenta en el enfoque de gestión por procesos y se encuentra alineada con la misión,

visión, principios, valores y atribuciones del Ministerio a través de la identificación de procesos, productos y/o servicios; y está conformada bajo los siguientes niveles:

- NIVEL DIRECTIVO:** Coordinación Zonal IEPS
- NIVEL EJECUTIVO:** Unidad de Planificación y Gestión Estratégica
- NIVEL ASESOR:** Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica
- NIVEL DE APOYO:** Unidad Administrativa Financiera  
Unidad de Comunicación Social
- NIVEL OPERATIVO:** Unidad de Desarrollo Infantil Integral, Unidad de Atención Intergeneracional, Unidad de Discapacidades, Unidad de Protección Especial, Unidad de Aseguramiento No contributivo y Unidad de Inclusión Económica y Movilidad Social.

**FUENTE:** Estatuto Orgánico por Procesos MIES.

### **Objetivos de la entidad**

- ✚ Ampliar las capacidades de la población, mediante la generación o garantía de las oportunidades de acceder a los servicios sociales de educación, formación, capacitación, salud, nutrición, y otros aspectos básicos de la calidad de vida que influyen en la libertad fundamental del individuo para vivir mejor;
- ✚ Promover la Inclusión Económica de la Población mediante la generación, distribución o garantía de las oportunidades de poseer, acceder y utilizar los recursos económicos de la sociedad, para consumir, producir o realizar intercambios, de tal forma que se garanticen las oportunidades de acceso a trabajo, ingreso y activos;

### **Monto de los recursos examinados**

El MIES durante el periodo examinado utilizó los siguientes recursos económicos:

**Presupuesto 2013:** USD 15'868.039,18

### **Servidores relacionados**

Constan en el Anexo No. 1

## **CAPÍTULO II**

### **RESULTADOS DEL EXAMEN**

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

##### **No se contó con procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones.**

La máxima autoridad del MIES para la ejecución en los Proyectos de Servicio de Atención Gerontológica no ha establecido por escrito procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones; esto ocasiona inconvenientes en las tareas asignadas a los empleados dentro de sus competencias en concordancia con el ordenamiento jurídico, que compruebe la calidad de sus servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución. El acceso a los fondos y registros contables debe limitarse a las personas autorizadas, quienes están obligadas a rendir cuenta de la custodia y manejo.

Por parte de la Coordinadora Zonal 7 y Técnico de Unidad de Gestión Administrativa Financiera se ha incumplido con la NCI 401.03 Supervisión.

#### **Conclusión**

El MIES dentro de la ejecución en los Proyectos de Servicio de Atención Gerontológica no ha establecido por escrito procedimientos de supervisión que aseguren el control de las operaciones administrativas y financieras.

#### **Recomendación**

##### **A la Coordinadora Zonal**

1.- Establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, con la finalidad de establecer términos y condiciones para cada procedimiento de autorización, con el fin de asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad.



2.- Una vez concluido la elaboración de los procedimientos, presentará a la máxima autoridad para la respectiva aprobación.

### **Al Técnico Administrativo Financiero**

3.- Socializará los procedimientos de supervisión a todo el personal de la Unidad Administrativa Financiera, para que se dé efectivo cumplimiento.

### **No se elaboran Indicadores de Gestión.**

La Coordinación Zonal no dispone de Indicadores de Gestión para medir el manejo de sus recursos económicos en términos de eficiencia y eficacia, los cuales permiten el cumplimiento de metas y objetivos de los Planes Operativos Anuales y Plan de Política Pública; así mismo el nivel de satisfacción recibido por el usuario en cuanto a calidad de gestión como provisión de servicios públicos y sobre todo sociales cuya institución se ha creado con este fin, ocasionando incumplimiento para evaluar la gestión institucional específicamente en los programas de servicio de atención Gerontológica que requiere una planificación que incluya formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del Plan anual de política pública.

La Coordinadora Zonal, Técnicos Administrativo Financiero, Técnico de Planificación, de Tecnologías de la Información y Gestión de la calidad incumplieron con la Norma de Control Interno NCI 200-02 Administración Estratégica.

### **Conclusión**

La entidad dentro de la Coordinación Zonal no dispone de Indicadores de Gestión que permitan medir el manejo de sus recursos en relación con el presupuesto institucional, cumplimiento de metas y objetivos programados de acuerdo a Planes Operativos Anuales y Planes de Política Pública.

## **Recomendación**

### **A la Coordinación Zonal y al Técnico de Planificación**

4.- Elaborará conjuntamente con los Técnicos Administrativo Financiero y de Gestión de Calidad los indicadores de gestión que permitan valorar en términos de eficiencia y eficacia el grado de cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

**Lic. Rita Martínez Ordóñez**  
**Egresada – Jefe de Equipo**

## ANEXO 1

## SERVIDORES RELACIONADOS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERIODO DE GESTIÓN	
Mg. Patricia Acaro	Coordinadora Zonal	2011.01.01	2013.12.31
Ing. Janeth Carrión	Coordinadora General Administrativa Financiera	2012.01.01	2013.12.31
Ec. Germán Duche	Responsable de la Unidad Zonal de Planificación y Gestión Estratégica	2013.01.01	2013.12.31
Dr. Juan Carlos González	Responsable de la Unidad Zonal de Asesoría Jurídica	2012.01.01	2013.12.31
Nadia Mariuxi Sánchez	Administrativa Financiera Contadora	2013.01.01	2013.12.31
Dra. Paola Peñarreta	Administrativa Financiera Tesorera	2013.01.01	2013.12.31
Lic. Mayra del Cisne Suquilanda	Administrativa Financiera Presupuesto	2013.01.01	2013.12.31

**ANEXO 2**

**CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES**

No.	CARGO/RECOMENDACIONES	OCT.	NOV.	DIC.	FIRMA SERVIDORES RESPONSABLES
1	<p><b>A la Coordinadora Zonal</b></p> <p>Establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, con la finalidad de establecer términos y condiciones para cada procedimiento de autorización, con el fin de asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad.</p> <p>2.- Una vez concluido la elaboración de los procedimientos, presentará a la máxima autoridad para la respectiva aprobación.</p>		X		
3	<p><b>Al Técnico Administrativo Financiero</b></p> <p>Socializará los procedimientos de supervisión a todo el personal de la Unidad Administrativa Financiera, para que se dé efectivo cumplimiento.</p>		X		

4	<p><b>A la Coordinación Zonal y al Técnico de Planificación</b></p> <p>Elaborará conjuntamente con los Técnicos Administrativo Financiero y de Gestión de Calidad los indicadores de gestión que permitan valorar en términos de eficiencia y eficacia el grado de cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales.</p>			X	
---	--	--	--	---	--

**Elaborado por:**

**Lic. Rita Martínez Ordóñez**  
**Egresada – Jefe de Equipo**

## **INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL**

### **DESTINATARIO**

**A LA COORDINADORA ZONAL 7 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL**

### **TEMA O ASUNTO DETERMINADO**

Hemos practicado un Examen de Auditoría Integral a la “COORDINACIÓN ZONAL 7 DEL MIES PROGRAMA DE SERVICIO DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA” en el periodo comprendido el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, la cual cubre la siguiente temática: la evaluación del Sistema de Control Interno, así como la evaluación al cumplimiento de leyes y regulaciones que la afecta; y, el grado de Eficiencia, eficacia y calidad en el manejo de sus programas y actividades evaluadas con los indicadores de desempeño relativos al caso.

### **PARTE RESPONSABLE**

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 estratégicos, visión, misión, principios, enfoques y valores establecidos en el **MIES**; así como el cumplimiento de leyes, resoluciones y regulaciones que afectan a la entidad; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de las actividades que se desarrollan.

### **RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR**

Nuestra obligación es la de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficiente y apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de auditoría integral.

## **LIMITACIONES**

El MIES en su estructura orgánica del Nivel Central determina a las Coordinaciones Zonales dentro del Nivel Desconcentrado y la Coordinación Zonal 7 define a los Procesos Desconcentrados en el Nivel Zonal por lo tanto; no se elabora estados financieros y específicamente en los Proyectos de Atención Gerontológica se ajustan realizando Informes de gastos efectuados, razón por la que no se pudo efectuar un análisis financiero, para verificar la razonabilidad de los cálculos y las respectivas reexpresiones; por esta razón, no nos fue factible satisfacernos de la razonabilidad de la información financiera. Respectivamente.

## **ESTÁNDARES APLICABLES O NORMAS DE DESEMPEÑO**

Nuestra Auditoría integral se realizó de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría aplicables a la Auditoría de Control Interno, a la Auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la Auditoría de Gestión. Estas normas requieren que la estructura del Control Interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido 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 administración.

## **CRITERIOS**

Consideramos que nuestra Auditoría Integral no proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática.

## **OTRAS CONCLUSIONES**

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la entidad mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, y cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan.

## **1. PAGO DE OBLIGACIONES**

Se ha cancelado algunas obligaciones de los diferentes eventos organizados por la entidad con Notas de venta RISE.

Cabe mencionar que se ha incumplido con la aplicación del Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, cuando al hacer los respectivos pagos a sus proveedores han omitido el artículo 11 “Emisión y entrega de comprobantes de venta, notas de crédito y Notas de débito” de la L.O.RT.I. dice que: “Se emitirán y entregarán facturas con ocasión de la transferencia de bienes, de la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con impuestos”.

Y el art. 97.9 de Comprobantes de Venta de la misma ley expresa: “...los comprobantes de Venta emitidos por contribuyentes inscritos en el Régimen Impositivo Simplificado no darán derecho a crédito tributario de IVA a sus adquirientes o usuarios”; lo cual constituye la falta de control por parte de los Servidores del departamento financiero y además al ser una entidad pública tiene que regirse con mayor énfasis a esta normativa.

## **1. AMBIENTES SEGUROS Y PROTECTORES**

Es importante destacar que se ha inobservado la norma técnica de Población Adulto Mayor “Ambientes seguros y protectores”, en cuanto a la atención médica, equipamiento elemental y espacio físico siendo limitado y reducido. Originándose falta de control por parte de los directivos en dotar toda la facilidad para que los integrantes del Programa Adulto Mayor gocen de todas las comodidades conforme la Norma Técnica de Población Adulto Mayor.

## **2. PRESUPUESTO EJECUTADO**

En cuanto a la cantidad de dólares invertidos del presupuesto para el primer semestre del año 2013 con el valor de USD \$ 356.000,00 que corresponde al 104% de cumplimiento del objetivo.

En las estrategias dentro del Plan Anual de Política Pública se estableció como objetivo efectuar Convenios con un presupuesto de USD \$ 356.000,00.



Una de las razones por la que ocurrió es porque se realizaron algunos gastos adicionales que no estaban comprometidos dentro del Presupuesto.

De lo anterior señalado se suscita una brecha desfavorable de USD \$ 15.000,00 correspondiente al 4% de incumplimiento del objetivo.

### **3. PLANIFICACIÓN DE CONVENIOS**

De la verificación realizada a los Proyectos Gerontológicos del MIES, se obtiene que la entidad planteó efectuar Convenios en el primer semestre del año 2013 el 76%, sin embargo de ello, únicamente se cumplieron con 22 proyectos que equivale al 73% del objetivo planteado.

En las estrategias dentro del Plan Anual de Política Pública se estableció como objetivo efectuar el 76% de Convenios, para el primer semestre del año.

Al respecto todo esto se ocasionó debido a que se hizo muchas variaciones en la contratación de personal técnico quienes son los encargados de efectuar diferentes convenios con algunas entidades.

De lo anterior señalado se origina una brecha desfavorable del 4%, correspondiente al 96% de incumplimiento del objetivo.

La información suplementaria que se adjunta en los anexos contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración 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 la auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la entidad.

Loja, octubre de 2014

**Lic. CPA. Rita Martínez Ordóñez**  
**Egresada – Jefe de Equipo**

## **DICTAMEN PROFESIONAL**

Loja, septiembre 29 de 2014

**Magister**

**Patricia Acaro**

**COORDINADORA DEL MIES ZONAL 7**

**Nos propusimos auditar** el Estado de Situación Financiera de la “COORDINACIÓN ZONAL 7 DEL MIES PROGRAMA DE SERVICIO DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA”, al 31 de diciembre de 2013, así como los correspondientes Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo y de Ejecución Presupuestaria, y la información financiera complementaria por el año terminado en esa fecha. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la Entidad.

El MIES en su estructura orgánica del Nivel Central determina a las Coordinaciones Zonales dentro del Nivel Desconcentrado y la Coordinación Zonal 7 define a los Procesos Desconcentrados en el Nivel Zonal por lo tanto; no se elabora estados financieros y específicamente en los Proyectos de Atención Gerontológica se ajustan realizando Informes de gastos efectuados, razón por la que no se pudo efectuar un análisis financiero, para verificar la razonabilidad de los cálculos y las respectivas reexpresiones; por esta razón, no nos fue factible satisfacernos de la razonabilidad de la información financiera. Respectivamente.

**Debido a la importancia** de los asuntos mencionados en el párrafo 2 a la limitación, el alcance de nuestro trabajo no fue suficiente y no fue posible aplicar otros procedimientos que nos permita satisfacernos de la razonabilidad de los saldos, verificar y comprobar el valor de las cuentas de Ingresos y Gastos efectuados a los programas, las limitaciones a nuestro trabajo **no permiten expresar y no expresamos una opinión sobre los estados financieros antes mencionados.**

**Lic. CPA. Rita Martínez Ordóñez**

**Egresada – Jefe de Equipo**

## **CONCLUSIONES**

Luego de aplicar el proceso del examen de Auditoría Integral al Programa de Servicio de Atención Gerontológica del MIES, se ha llegado a las siguientes conclusiones:

1. El MIES presenta deficiencias en el Sistema de Control Interno que limitan a que los Programas de Servicio de Atención Gerontológica se ejecuten con un mayor control de sus desembolsos, debido a que en este tipo de convenios quienes ejecutan son las entidades cooperantes como: Gobiernos Autónomos Descentralizados, ONG'S y demás entidades.
2. No se pudo examinar información financiera, debido a que la institución dentro de su estructura orgánica es parte de los Procesos Desconcentrados; por lo tanto, no elaboran estados financieros sólo en el MIES Planta Central.
3. Dentro de la gestión institucional no se aplican indicadores de gestión en la Coordinación Zonal 7, ya que al igual que la información financiera, todo se centraliza en el MIES Planta Central.
4. Se incumple con el Reglamento de Comprobantes de venta, retención y documentos complementarios de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, para efectuar pagos de algunas obligaciones a quienes proveen bienes o servicios.
5. Se ha cumplido con los objetivos planteados al inicio del Examen de Auditoría Integral y con la utilización de los Programas de Trabajo propuestos en la Planificación han sido desarrollados en la etapa de la Ejecución.
6. Se elaboró un dictamen profesional con abstención de opinión de acuerdo a la estructura del Manual de Auditoría Financiera para el sector público, ya que la entidad es parte del sector público no financiero.
7. Es fundamental que se aplique una Auditoría Integral en todas las instituciones y empresas del sector público, para evaluar la gestión administrativa y financiera, tendientes a la toma de acciones correctivas y la utilización de los recursos de manera eficiente y eficaz.

## RECOMENDACIONES

Luego de haber emitido las conclusiones de la presente Tesis se procede a exponer las siguientes recomendaciones:

1. Se recomienda que se aplique un Sistema de Control Interno específicamente para el caso de Convenios firmados con los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en la ejecución de sus desembolsos; ya que contribuyen a la misión del MIES de Servicio de atención gerontológica; y, con un buen sistema de control interno será un mecanismo importante para el logro de sus objetivos.
2. Se recomienda elaborar estados financieros en los Programas de Servicio de Atención Gerontológica para obtener evidencia sobre sus resultados.
3. De acuerdo a la evaluación de la gestión institucional se recomienda aplicar indicadores de gestión que permitan evaluar la eficacia y eficiencia de la gestión en los Convenios y Programas de Servicio de Atención Gerontológica.
4. Los servidores del departamento financiero deben ser más exigentes al momento de realizar el control previo de la documentación existente en los informes técnicos financieros.
5. Practicar una Auditoría Integral a la entidad en su conjunto, con el fin de mejorar su desempeño e incrementar el grado de satisfacción de los usuarios.

## BIBLIOGRAFÍA

- Aguilar, M. (01 de 12 de 2013). *Curso Técnicas y Procedimientos de Auditoría*. . Obtenido de [http:// www.slideshare.net/MiguelAguilar32/curso-tnicas-y-procedimientos-de-...](http://www.slideshare.net/MiguelAguilar32/curso-tnicas-y-procedimientos-de-...)
- Blanco, Y. (2010). *Normas y Procedimientos de Auditoría Integral*. Bogotá, Colombia: Kimpres Ltda. .
- Erique, L. .. (2014). *Examen de auditoría integral a la jefatura de Salud No. 2 del cantón Gualaquiza* . LOJA, LOJA: UTPL.
- Estado, L. C. (2001). *La Contraloría General del Estado*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>
- Estado, L. C. (2001). *La Contraloría General del Estado*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>
- Estado, L. C. (2001). *La Contraloría General del Estado*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/.../MANUAL%20DE%20AUDITORIA%20DE%..//>
- Estado, L. C. (2009). *La Contraloría General del Estado*. Obtenido de <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/.../>
- Guerra, E. J. (s.f.). *El módulo IV de la Guía didáctica “Maestría en Auditoría Integral”*. LOJA: UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA.
- LOJA, U. T. (s.f.). El Módulo Uno de la Guía didáctica . *“Maestría en Auditoría Integral”* , 51.
- LOJA, U. T. (s.f.). *El Módulo Uno de la Guía didáctica “Maestría en Auditoría Integral”*.
- Mantilla, S. (2011). *Control Interno Informe Coso*. Bogotá, Colombia: Kimpres Ltda.
- MIES, E. E. (s.f.). *Acuerdo Ministerial No. 000154*. LOJA.
- Moncayo, M. P. (s.f.). *El módulo IV de la Guía didáctica “Maestría en Auditoría Integral”*. LOJA: UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA.
- Moncayo, P. G. (s.f.). *El módulo IV de la Guía didáctica “Maestría en Auditoría Integral”*. LOJA: UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA.

# **ANEXOS**