



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Auditoría de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de
la Función Ejecutiva al Ministerio de Inclusión Económica y Social,
Coordinación Zonal 7. Año 2013**

TRABAJO DE TITULACIÓN.

AUTOR: Silva Mendoza, Patricio Fernando

DIRECTOR: Castro Iñiguez, Graciela Esperanza, Mgtr.

LOJA - ECUADOR

2016



Esta versión digital, ha sido acreditada bajo la licencia Creative Commons 4.0, CC BY-NY-SA: Reconocimiento-No comercial-Compartir igual; la cual permite copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, mientras se reconozca la autoría original, no se utilice con fines comerciales y se permiten obras derivadas, siempre que mantenga la misma licencia al ser divulgada. <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>

Septiembre, 2016

APROBACIÓN DE LA DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Magister.

Graciela Esperanza Castro Iñiguez.

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de titulación: Auditoría de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva al Ministerio de Inclusión Económica y Social, Coordinación Zonal 7. Año 2013, realizado por Silva Mendoza Patricio Fernando, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, enero de 2016

f.....

Mgr. Graciela Esperanza Castro Iñiguez.

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo. Silva Mendoza Patricio Fernando, declaro ser autor del presente trabajo de titulación: Auditoría de cumplimiento del Código de ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, aplicación al Ministerio de Inclusión Económica y Social, Coordinación Zonal 7” Año 2013, de la Titulación de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, siendo Mgtr. Graciela Esperanza Castro Iñiguez directora del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, 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 o trabajos de titulación que se realicen con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

f.....

Silva Mendoza Patricio Fernando

CI. 1718444100

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo, primeramente a Dios por darme salud, sabiduría y sobre todo la vida. A mis padres por constituirse en el pilar fundamental, que con sus esfuerzos y sabias enseñanzas me han ayudado a superar todos los obstáculos, que se me presentan en la vida; y por brindarme todo su apoyo de manera incondicional, impulsándome siempre a luchar y perseverar para hacer realidad todos mis sueños y metas trazadas.

Patricio Fernando Silva Mendoza.

AGRADECIMIENTO

Al culminar el presente trabajo de titulación se deja constancia de gratitud a la Universidad Técnica Particular de Loja, Titulación de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, por haberme abierto sus puertas con el fin de formarme como un profesional competitivo.

A la Mgtr. Graciela Esperanza Castro, Directora del Trabajo de Titulación, quien con sus valiosos y vastos conocimientos orientó y brindó todo su apoyo para la culminación exitosa de este trabajo enmarcado en las disposiciones legales y reglamentarias.

De manera especial se deja constancia del agradecimiento al Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7, por haber brindado las facilidades en el desarrollo del presente trabajo de Titulación; a la Directora Zonal y a todas las personas que de una u otra manera brindaron su colaboración y ayuda incondicional hasta la culminación del mismo.

Patricio Fernando Silva Mendoza

ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| CARATULA..... | i |
| APROBACIÓN DE LA DIRECTORA DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN | ii |
| DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS..... | iii |
| DEDICATORIA..... | iv |
| AGRADECIMIENTO. | v |
| ÍNDICE DE CONTENIDOS..... | vi |
| RESUMEN..... | 1 |
| ABSTRACT..... | 2 |
| INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| | |
| CAPÍTULO I..... | 5 |
| | |
| 1. ANÁLISIS INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN | |
| ECONOMICA Y SOCIAL COORDINACIÓN ZONAL 7..... | 5 |
| 1.1. Análisis institucional..... | 6 |
| 1.1.1. Base legal. | 6 |
| 1.2. Plan estratégico..... | 7 |
| 1.2.1. Misión..... | 7 |
| 1.2.2. Visión..... | 7 |
| 1.2.3. Análisis FODA. | 8 |
| 1.2.4. Valores..... | 9 |
| 1.2.5. Objetivos estratégicos..... | 9 |
| 1.2.6. Estructura orgánica..... | 10 |
| 1.2.6.1. Estructura descriptiva del Nivel Zonal..... | 11 |
| | |
| CAPÍTULO II..... | 25 |
| | |
| 2. MARCO REFERENCIAL..... | 25 |
| 2.1. Auditoría. | 26 |
| 2.1.1. Cumplimiento. | 26 |
| 2.1.2. Auditoría de cumplimiento. | 26 |
| 2.1.3. Propósitos de la auditoría de cumplimiento. | 27 |
| 2.1.4. Alcance y naturaleza de la auditoría de cumplimiento. | 27 |
| 2.1.5. Objetivos de la auditoría de cumplimiento..... | 28 |

| | |
|---|-----------|
| 2.1.6. Herramientas para la auditoría de cumplimientos. | 28 |
| 2.1.6.1 Equipo auditor. | 28 |
| 2.1.6.2. Auditores. | 28 |
| 2.1.6.3. Equipo técnico. | 28 |
| 2.1.7. Consideraciones deontológicas. | 29 |
| 2.1.8. Normas ecuatorianas de Auditoría Gubernamental..... | 39 |
| 2.1.9. Elementos de la auditoría de cumplimiento. | 30 |
| 2.1.10. Criterios de auditoría. | 30 |
| 2.1.11. Materia en cuestión. | 31 |
| 2.1.12. Las tres partes de la auditoría de cumplimiento auditor, parte responsable y usuarios previstos | 31 |
| 2.1.13. La seguridad en la auditoría..... | 31 |
| 2.1.14. Riesgos de la auditoría de cumplimiento. | 32 |
| 2.1.15. Matriz de riesgo. | 34 |
| 2.1.16. Hallazgos de auditoría. | 34 |
| 2.1.17. Programa de auditoría. | 35 |
| 2.1.17.1. Características. | 35 |
| 2.1.17.2. Estructura. | 36 |
| 2.1.17.3. Objetivos de los programas de auditoría..... | 36 |
| 2.1.18. Control Interno. | 36 |
| 2.1.18.1. Objetivos del control interno. | 36 |
| 2.1.18.2. Componentes del control interno. | 37 |
| 2.1.19. Marcas de auditoría. | 38 |
| 2.1.20. Informe de auditoría. | 39 |
| 2.1.20.1. Características del informe. | 39 |
| 2.1.20.2. Lineamientos generales para la elaboración del informe..... | 39 |
| 2.1.20.3. Contenido del informe de auditoría. | 40 |
| 2.2. Código de ética para el Buen Vivir | 41 |
| 2.2.1. Introducción. | 41 |
| 2.2.2. Objetivo. | 42 |
| 2.2.3. Ámbito de aplicación. | 42 |
| 2.2.4. Principios y valores éticos generales. | 42 |
| CAPITULO III..... | 44 |

| | |
|--|------------|
| 3. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO..... | 45 |
| 3.1. Fase I: Planificación..... | 45 |
| 3.1.1. Orden de trabajo..... | 50 |
| 3.1.2. Notificación de inicio de auditoría | 52 |
| 3.1.3. Informe de visita previa | 53 |
| 3.1.4. Planificación específica..... | 56 |
| 3.2. Fase II: Ejecución..... | 63 |
| 3.2.1. Evaluación de control interno..... | 63 |
| 3.2.2. Aplicación de cuestionarios y programas de auditoría por componente | 64 |
| 3.2.3. Aplicación de check list al personal administrativo de los diferentes componentes..... | 79 |
| 3.2.4. Tabulación de check list..... | 96 |
| 3.2.5. Elaboración de ficha técnica..... | 97 |
| 3.3. Fase III: Comunicación de Resultados..... | 95 |
| 3.3.1. Elaboración del informe de auditoría | 97 |
| | |
| CONCLUSIONES..... | 112 |
| RECOMENDACIONES..... | 113 |
| BIBLIOGRAFÍA..... | 114 |
| ANEXOS..... | 115 |
| | |
| ÍNDICE DE TABLAS | |
| Tabla No 1..... | 6 |
| Tabla No 2..... | 8 |
| | |
| ÍNDICE DE CUADROS | |
| Cuadro No 1..... | 10 |
| Cuadro No 2..... | 11 |
| Cuadro No 3..... | 30 |
| Cuadro No 4..... | 33 |
| Cuadro No 5..... | 38 |

RESUMEN

La auditoría de cumplimiento es una técnica relativamente de asesoramiento que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones, con el fin de conseguir con éxito una estrategia; para ello el presente trabajo de tesis está direccionado en base al objetivo principal de la auditoría de determinar el grado de cumplimiento y el nivel de conocimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, en el Ministerio de Inclusión Económica y Social, Coordinación Zonal 7 del Cantón Loja , provincia de Loja, periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013,de cuyo análisis se estableció si el conjunto de principios, valores , responsabilidades y compromisos éticos dictaminados por este código son asumidos de manera óptima por parte de servidores públicos, permitiendo así que su gestión contribuya al cumplimiento de objetivos institucionales y transparentar lineamientos en el sector público.

PALABRAS CLAVE: auditoría de cumplimiento, código de ética, servidores públicos.

ABSTRACT

The compliance audit is a relatively technical advice to help analyze, diagnose and establishing recommendations in order to achieve a successful strategy; To do this thesis is addressed based on the principal objective of the audit to determine the extent of compliance and the level of awareness of the Code of Ethics for the good life of the executive branch, in the Department of Economic and Social Inclusion, Zonal Coordination 7 Loja Canton province of Loja, period January 1 to December 31, 2013, whose analysis is established if the set of principles, values, responsibilities and ethical commitments dictated by this code are made optimally by public servants, thus allowing its management contributes to the fulfillment of institutional objectives and transparent guidelines in the public sector.

KEYWORDS: compliance audit, code of ethics, public servants.

INTRODUCCIÓN

Siendo el control toda actividad dirigida a verificar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y procedimientos, con la finalidad de detectar desviaciones e identificar posibles acciones correctivas; la auditoría de cumplimiento asume el control y direcciona procesos, asegurando el cumplimiento de la misión, objetivos, programas, metas, disposiciones y normativas que regulan las organizaciones públicas, al evaluar resultados validados en eficiencia, eficacia y economía de sus procesos de operación y gestión.

El desarrollo del presente trabajo de titulación referente a la **Auditoría de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, al Ministerio de Inclusión Económica y Social, Coordinación Zonal 7” Año 2013**, tiene el propósito de contribuir al mejoramiento, reestructuración, fortalecimiento de sus procesos y actividades laborales, que giran en torno a principios, valores, responsabilidades y compromisos dictaminados por el Código de Ética para el Buen Vivir.

El presente trabajo de titulación se encuentra estructurado por tres capítulos detallados a continuación:

En el primer capítulo se expone de manera concreta el marco referencial y normativo del Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal No 07, definiendo la base filosófica y estructura organizacional.

El segundo capítulo trata sobre conceptos básicos del Código de Ética para el Buen Vivir y de la auditoría de cumplimiento, como son definiciones, propósitos, objetivos, alcances y sus respectivas fases.

El tercer capítulo trata sobre la ejecución de la auditoría de cumplimiento, con sus respectivos papeles de trabajo e informe final que da cuenta de lo investigado en este proceso.

El resultado de esta investigación es muy importante para el Ministerio de Inclusión Económica y Social y sus organismos desconcentrados; por cuanto se determinó las inconsistencias en la implantación del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, con el fin de que se gestionen las acciones que correspondan, para proceso de difusión de los contenido y la forma de aplicación.

Al determinar objetivos puntuales para el desarrollo de la auditoría, con base central en el conocimiento explícito e implícito sobre el compendio normativo ético se generó la posibilidad de aplicar acciones que mitiguen las incidencias detectadas.

Los servidores quienes conforman la Coordinación Zonal 7 con su ayuda desinteresada y calidad humana, brindaron información relevante y de gran importancia, con ciertos inconvenientes que limitaron en mínima cuantía el desarrollo de este trabajo, como fue la falta de disponibilidad de tiempo de ciertos servidores debido a sus funciones.

Las estrategias utilizadas para la evaluación de control interno, aplicadas en la fase de planificación de la auditoría fueron:

- Entrevistas aplicadas: a los servidores y trabajadores de la entidad en forma verbal, mediante una guía de preguntas, las cuales posterior a su ponderación determinaron el nivel de conocimiento y grado de cumplimiento que el personal de la entidad tiene del Código de Ética para el Buen Vivir.
- Constatación física: a través de la constatación ocular y física de documentación pertinente se pudo obtener evidencia suficiente sobre los sistemas y controles utilizados en la entidad para la implementación del Código de Ética para el Buen Vivir.

CAPÍTULO I

ANÁLISIS INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONOMICA Y SOCIAL COORDINACIÓN ZONAL 7

1.1. Análisis institucional

Al determinar el análisis institucional se detalla de manera concreta el marco referencial y normativo del Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7, definiendo base filosófica y estructura organizacional.

1.1.1. Base legal

El Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) con el fin de consolidar las políticas públicas de protección y movilidad social, se acoge a la siguiente normativa legal.

Normas de creación:

- Mediante Decreto Ejecutivo No 580 de 23 de agosto de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 158 del 29 de agosto de 2007, se cambia la denominación de Ministerio de Bienestar Social por la de Ministerio de Inclusión Económica y Social.
- Coordinación Zonal 7 del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Mediante el Acuerdo Ministerial No 165 del 10 de enero de 2013, se expide el Estatuto Orgánico por procesos del Ministerio de inclusión Económica y Social.

Artículo 1.- Se otorga a la Coordinación Zonal 7 la gestión administrativa, con competencias en las circunscripciones territoriales definidas por la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo, al igual que establecer su cede de acuerdo a la siguiente estructura. (MIES Acuerdo Ministerial 165, 201, pág. 4)

Tabla 1. Circunscripciones Territoriales Coordinación Zonal 7 MIES.

| Zona de planificación | Sede zonal | Provincias que la componen | Distrito administrativo | | |
|-----------------------|------------|----------------------------|-------------------------|------------------------------|---------|
| | | | Código | Descripción del distrito | Sede |
| Coordinación zonal 7 | Loja | El Oro | 07502 | Machala | Machala |
| | | | 07do4 | Balsas- Marcabelí - Piñas | Piñas |
| | | Loja | 11do1 | Loja | Loja |
| | | | 11d06 | Calvas- Gonzanamá - Quilanga | Calvas |
| | | Zamora Chinchipe | 19d01 | Yacuambi - Zamora | Zamora |

Fuente: Acuerdo Ministerial 165 emitido por el Ministerio de Inclusión Económica y Social

Artículo 2.- Reemplazar la denominación de “Coordinación Zona 7 del Ministerio de Inclusión Económica y Social por la de “Coordinación Zonal 7 del Ministerio de Inclusión Económica, agregándose además las direcciones distritales en calidad de Entidades Operativas Desconcentradas- EOD.(MIES Acuerdo Ministerial 165, 201, pág. 6)

Posteriormente mediante el Acuerdo ministerial No 166 del 11 de enero de 2013,

Artículo 1.- Se delega la representación y gestión de la entidad operativa desconcentrada de la Coordinadora Zonal 7 del ministerio de inclusión económica y social a la Lcda. Patricia Acaro Coordinadora Zonal. (MIES Acuerdo Ministerial 166, 2013, pág. 4)

La institución se establece con el fin de lograr una equidad sostenible mediante la inclusión económica y social de la población, de tal manera que se pueda asegurar un nivel adecuado de vida para todos los ciudadanos y ciudadanas.

En el MIES coordinación zonal 7 es una institución que se encuentra enmarcada dentro de una gama de principios y valores éticos, es por ello que este análisis de auditoría de cumplimiento permitirá a esta institución tomar decisiones acertadas que ayuden al cumplimiento de la misión, visión y logro de los objetivos que la entidad pretende alcanzar.

1.2. Plan estratégico

1.2.1. 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.(Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del MIES, 2013, pág. 3)

1.2.2. 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. (Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del MIES, 2013, pág. 4)

1.2.3. Análisis FODA.

A continuación, se presenta el análisis de la situación actual en cuanto a las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la Coordinación Zonal 7 del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Tabla 2. Análisis FODA de la Coordinación Zonal 7 del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

| | | F | FORTALEZAS | D | DEBILIDADES |
|--------------------------------|----------|----------|---|----------|--|
| INTERNAS | 1 | | Portafolio de servicios definidos y aplicados en el territorio | 1 | Descoordinación de trabajo a nivel nacional entre las unidades del MIES |
| | 2 | | Estructura organizacional adecuada a competencias | 2 | Alta rotación del personal directivo y operativo |
| | 3 | | Recuperación de saberes y pro actividad como servidor del nuevo MIES, en territorio | 3 | Sistemas de información e infraestructura tecnológica endeble |
| | 4 | | Institución que asume el rol asignado | 4 | Falta de procesos para implementación y ejecución de la gestión |
| | 5 | | Equipos que plantean modelo de gestión desconcentrada, presencia en el territorio, para la consolidación y gestión de la política pública | 5 | Escaso posicionamiento de los servicios que presta el MIES a la población |
| | 6 | | Población objetivo claramente identificada | 6 | Poca capacidad de respuesta, ante situaciones complejas |
| | 7 | | Construcción de una nueva política social | 7 | Escaso trabajo en equipo |
| | | O | OPORTUNIDADES | A | AMENAZAS |
| PROCEDENTES DEL ENTORNO | 1 | | Vigencia del marco legal y constitucional da espacio para construcción de política social | 1 | Incertidumbre en las directrices políticas |
| | 2 | | Estabilidad política | 2 | Falta de modelos de gestión para la coordinación y articulación intersectorial y con otros actores |
| | 3 | | Fortalecimiento del estado y su capacidad ejecutora | 3 | Escaso compromiso de los GAD's para impulsar políticas de inclusión económica y social |
| | 4 | | Definición de competencias entre entidades del estado | 4 | Desvinculación de la política de economía popular y solidaria del sector social |
| | 5 | | Impulso para la cooperación internacional, para intercambio de políticas sectoriales | 5 | Déficit fiscal |
| | | | | 6 | Presencia de intereses particulares en la política social |

Fuente: Plan estratégico del MIES

1.2.4. Valores

La gestión del MIES se sustentará en los siguientes valores:

- Ética
- Transparencia
- Responsabilidad
- Honestidad
- Respeto
- Calidad
- Calidez
- Lealtad
- Eficiencia
- Eficacia
- Compromiso
- Trabajo en equipo.

1.2.5. Objetivos estratégicos

De acuerdo al Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social, los objetivos que guían la gestión administrativa y operativa de la Coordinación Zonal 7 del MIES son los siguientes:

Art. 8.- Objetivos Estratégicos.- Los Objetivos estratégicos que guían la gestión del MIES son los siguientes:

1. Ampliar las capacidades de la población, mediante la generación de oportunidades para acceder a servicios de inclusión y Movilidad Social que amplíen las libertades fundamentales del individuo, hacia el Buen Vivir.
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. Aportar para la concreción del 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 mejoren las oportunidades para vivir con seguridad y satisfactoriamente.

4. 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 del ciclo de vida, mediante servicios de cuidado e inclusión social.
5. Prevenir la violación de derechos y garantizar la protección especial de la población que se encuentra en situación de vulnerabilidad dentro de los grupos de atención del MIES.
6. 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.
7. Fomentar el aseguramiento no contributivo para la movilidad social y la protección frente a riesgos y contingencias.
8. Promover en los ciudadanos y ciudadanas, actores de su propio desarrollo, la participación, organización y corresponsabilidad, a fin de garantizar la titularidad. (Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del MIES, 2013, pág. 4)

1.2.6. Estructura orgánica

Se define la siguiente estructura para la Coordinación Zonal 7 del MIES:

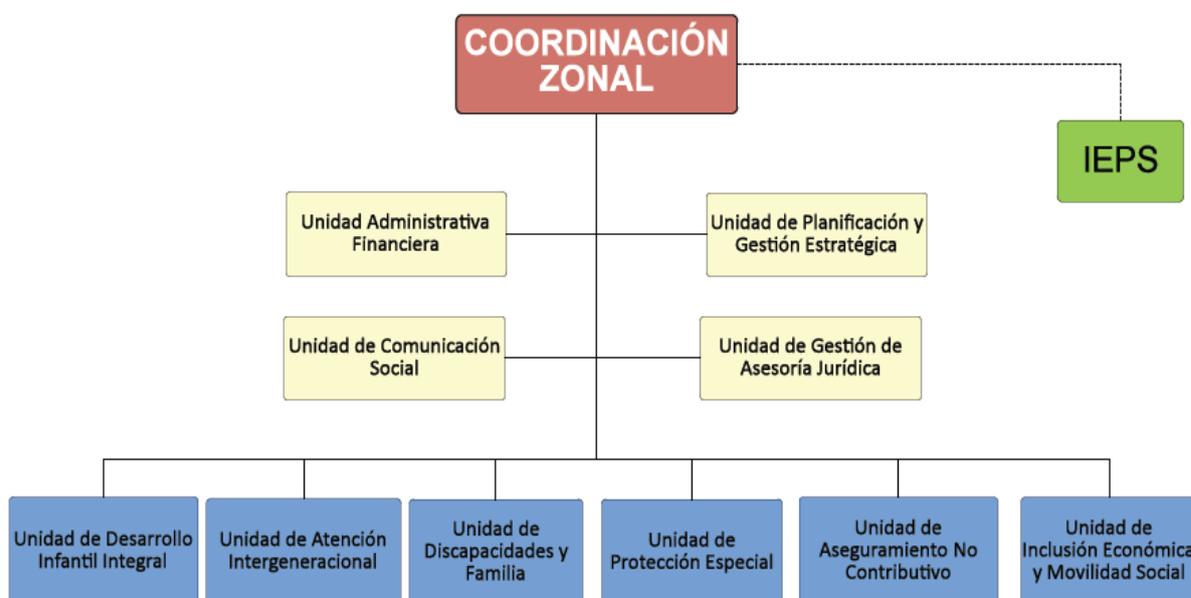


Figura 1. Estructura orgánica Coordinación Zonal 7

Fuente: Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del MIES

Adicionalmente acorde a la normativa emitida en el Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del MIES, los procesos del Ministerio de Inclusión Económica y

Social se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión y visión institucional. Estos son:

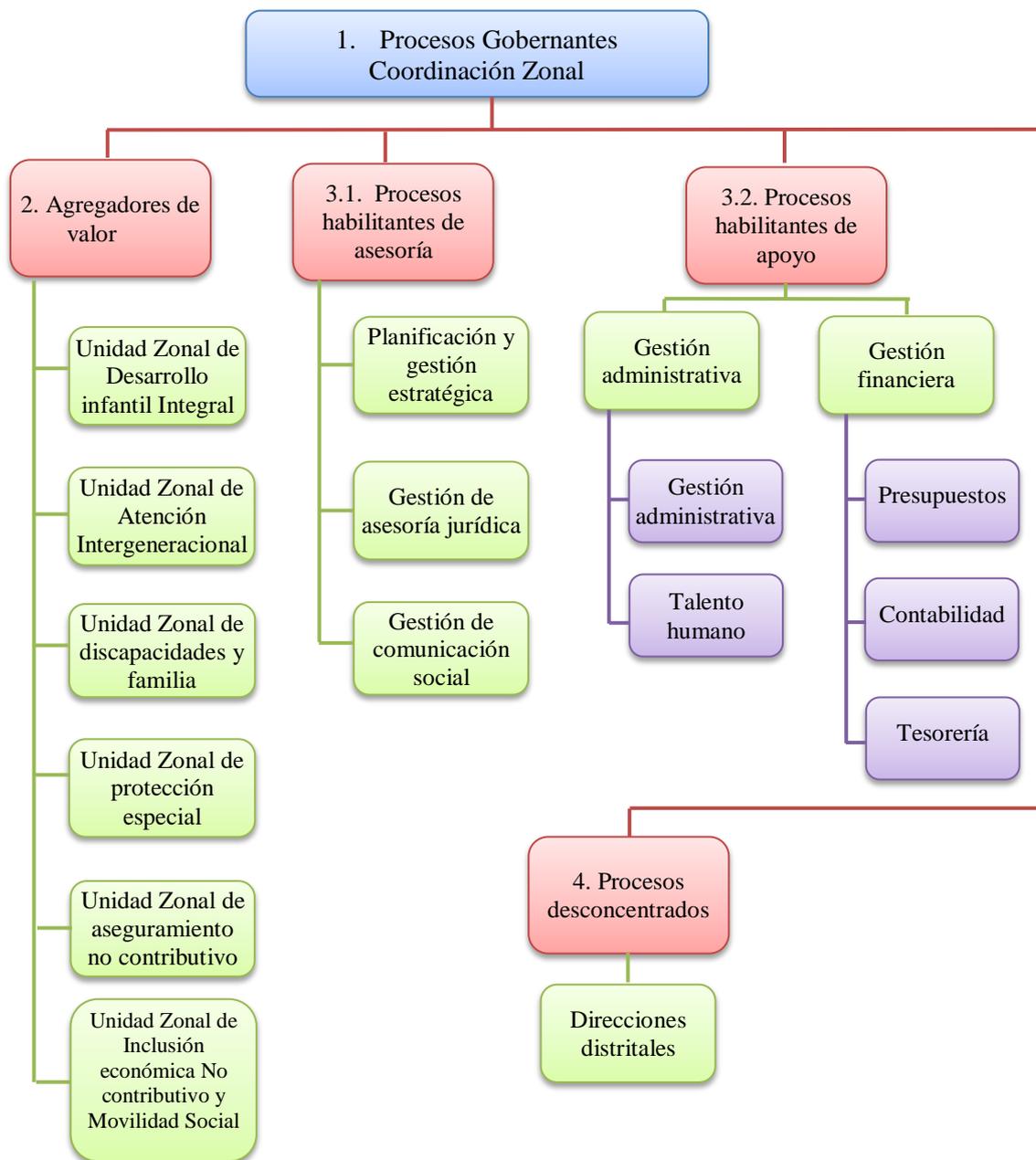


Figura No. 2 Organigrama estructural y funcional Coordinación zonal MIES.

Fuente: Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del MIES

1.2.6.1. Estructura descriptiva del Nivel Zonal

Para la descripción de la estructura definida para el Ministerio de Inclusión Económica y Social, se establece la misión, atribuciones, responsabilidades, los productos y servicios de sus distintos procesos internos.

1. Procesos Gobernantes.

1.1. Coordinación Zonal

Unidad responsable: Coordinación Zonal

Responsable: Coordinador/a Zonal

1.1.1. Misión:

Ejercer la política pública para asegurar la inclusión social, ciclo de la vida y familia; y, el aseguramiento para la no Contributivo y 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.

1.1.2. Atribuciones y responsabilidades:

- a. Planificar, coordinar, ejecutar y controlar estratégicamente la aplicación de planes, programas y proyectos sociales en el nivel zonal.
- b. Dar el seguimiento y la evaluación periódica de la gestión administrativa y operativa del sistema.
- c. Coordinar y articular a nivel interno y externo, para que los procesos, programas, proyectos y servicios referentes a la inclusión económica y social se ofrezcan, desarrollen y ejecuten con calidad y calidez en el territorio de su jurisdicción.

1.1.3. Productos y servicios:

- Plan Anual de Política Pública (PAPP) de la Coordinación Zonal.
- Informes periódicos de la ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos aprobados por las Subsecretarías y Coordinaciones Zonales.
- Informes parciales y finales de seguimiento y monitoreo (informe técnico de seguimiento de la incorporación de normas y políticas, informe periódico de seguimiento sobre la ejecución y resultados de planes, programas y proyectos implementados, informe técnico de las acciones correctivas implementadas, informe final de acciones de articulación interministerial e interinstitucional, informe de seguimiento y evaluación de

propuestas integrales, resultados y medición de impacto de campañas y productos comunicacionales, para implementar las políticas de la democracia y el Buen Vivir, memorias y sistematización de eventos realizados, etc.). (Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del MIES, 2013, pág. 110)

2. Procesos Agregadores de Valor

2.1. Unidad zonal de desarrollo infantil integral

Unidad responsable: Unidad Zonal de Desarrollo Infantil Integral

Responsable: Técnico/a de Desarrollo Infantil Integral.

2.1.1. Misión:

Implementación y ejecución de la política pública, programas, normas técnicas y servicios de desarrollo infantil integral.

2.1.2. 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).

2.1.3. Productos y servicios:

- Estrategias zonales para la socialización y el cumplimiento de la política de los servicios de desarrollo infantil integral por modalidad.
- 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.
- 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). (Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del MIES, 2013, pág. 114)

2.2. Unidad zonal de atención intergeneracional

Unidad responsable: Unidad Zonal de Atención Intergeneracional

Responsable: Técnico/a Atención Intergeneracional.

2.2.1. Misión:

Ejecutar políticas, programas y servicios que permitan la cohesión e Inclusión Social considerando el ciclo de vida y las relaciones intergeneracionales, a través de la promoción de derechos y del fomento del Buen Vivir.

2.2.2. Atribuciones y responsabilidades:

- a. Coordinar con la Subsecretaria de Atención Intergeneracional, la implementación de los sistemas, programas y proyectos, para asegurar una gestión integral y con acciones oportunas.
- b. Controlar la aplicación y articulación en el territorio de su jurisdicción de los sistemas de inclusión al ciclo de vida.
- c. Elaborar informes de seguimiento y control de los procesos, de acuerdo con las necesidades del sistema.

2.2.3. Productos y servicios:

- Diseño de programas zonales orientados a la juventud y población adulta mayor.
- Reporte sobre la aplicación y articulación zonal de los sistemas de inclusión al ciclo de vida.
- Informes de logística seguimiento y control de los distintos procesos relacionados a política intergeneracional.(Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del MIES, 2013, pág. 114)

2.3. Unidad zonal de discapacidades y familia

Unidad responsable: Unidad Zonal de Discapacidades y Familia

Responsable: Técnico/a de Discapacidades y Familia

2.3.1. Misión:

Proponer, ejecutar y evaluar la política pública de Inclusión Social de las personas con discapacidades y las familias.

2.3.2. Atribuciones y responsabilidades:

- a. Planificar y organizar la implementación de políticas públicas, a nivel zonal, deservicios de inclusión social integrales e integrados, en cumplimiento de derechos de las personas con discapacidad y las familias.
- b. 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 Dirección de Familia.
- c. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos y las demás que le deleguen las autoridades superiores.

2.3.3. Productos y servicios:

- 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 las familias.
- 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.
- 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 las familias, cumplidas, evaluadas y monitoreadas a nivel zonal.(Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del MIES, 2013, pág. 116)

2.4. Unidad zonal de protección especial

Unidad responsable: Unidad Zonal de Protección Especial

Responsable: Técnico/a de Protección Especial

2.4.1. 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.

2.4.2. 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.

2.4.3. Productos y servicios:

- Diseñar propuestas de programas zonales para la protección especial en coordinación y orientados con la política nacional.
- Informe de implementación de los programas zonales sobre prevención de la protección especial, servicios de protección especial, adopciones y emergencias y riesgos.(Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del MIES, 2013, pág. 117)

2.5. Unidad zonal de aseguramiento no contributivo

Unidad responsable: Unidad Zonal de Aseguramiento no Contributivo

Responsable: Técnico/a de Aseguramiento no Contributivo

2.5.1. 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.

2.5.2. 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.

2.5.3. Productos y servicios:

- Informes de ejecución y socialización de los programas y proyectos implementados por el Ministerio de Inclusión Económica y Social.
- Reporte sobre la aplicación y articulación zonal de los sistemas de Aseguramiento no contributivo.
- Informes de logística, seguimiento y control de los distintos procesos.(Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del MIES, 2013, pág. 118)

2.6. Unidad zonal de inclusión económica no contributivo y movilidad social

Unidad Responsable: Unidad Zonal de Inclusión Económica y Movilidad Social

Responsable: Técnico/a de Inclusión Económica y Movilidad Social

2.6.1. 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.

2.6.2. Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Implementar la política pública de inclusión social y movilidad social en el área de su jurisdicción.
- b. 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.
- c. Elaborar informes de seguimiento y control de los procesos, de acuerdo a las necesidades del sistema.

2.6.3. Productos y servicios:

- Informes periódicos de gestión y evaluación de cumplimiento de la corresponsabilidad, y de planes y programación de inclusión económica y movilidad social.
- Reporte sobre la aplicación y articulación zonal de los sistemas inclusión económica y movilidad social.
- Informes de socialización de los programas, implementación de proyectos, logística, seguimiento y control de los procesos.(Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del MIES, 2013, pág. 119)

3. Procesos Habilitantes

3.1. Procesos habilitantes de asesoría

3.1.1. 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.

3.1.1.1. 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.

3.1.1.2. Atribuciones y responsabilidades:

- a. Generar información estadística y efectuar el análisis para toma de decisiones;
- b. Coordinar la ejecución de políticas en los distritos.
- c. Ejecutar y Realizar el seguimiento a la implementación del sistema de gestión de calidad en la zona.

3.1.1.3. Productos y servicios:

1. 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.
2. Informes de ejecución de políticas y normativas de gestión de la administración de las tecnologías de la información.
3. Políticas, estrategias e insumos para la gestión de la calidad en la zona.
4. Informes de seguimiento a la implementación del sistema de gestión de calidad.(Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del MIES, 2013, pág. 118)

3.1.2. Gestión de asesoría jurídica.

Unidad responsable: Unidad Zonal de Asesoría Jurídica

Responsable: Técnico/a de Asesoría Jurídica

3.1.2.1. 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.

3.1.2.2. Atribuciones y responsabilidades:

- a. Asesorar sobre normativa jurídica, a nivel zonal.
- b. Realizar patrocinio constitucional, judicial, extrajudicial y administrativo de la zona, sus autoridades y funcionarios.
- c. Socializar la normativa jurídica social.
- d. Controlar la legalidad y validación de actos administrativos, del nivel zonal.

3.1.2.3. Productos y servicios:

- Informes de expedición, consultas absueltas y asesorías prestadas, a la Coordinación Zonal y distritos de su jurisdicción.
- Informes de registro de juicios y acciones constitucionales.
- Informes de gestión jurídica.(Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del MIES, 2013, pág. 122)

3.1.3. Gestión de comunicación social

Unidad Responsable: Unidad Zonal de Comunicación Social

Responsable: Técnico/a de Comunicación Social

3.1.4. 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.

3.1.5. Atribuciones y responsabilidades:

- a. Elaborar productos comunicacionales institucionales bajo los estándares dispuestos desde la Dirección de Comunicación Social.
- b. Desarrollar campañas internas de identificación institucional a fin de fortalecer la filosofía e imagen de la Coordinación Zonal.
- c. Elaborar diagnósticos y evaluaciones periódicos de las estrategias aplicadas en las campañas de comunicación.

3.1.6. Productos y servicios:

1. Plan Estratégico zonal de Comunicación.
2. Normas protocolarias custodiadas.
3. Material gráfico, audio visual, fotográfico y digital editado y elaborado.
4. Base de datos de instituciones, autoridades, representantes y actores estratégicos y medios de comunicación actualizada.(Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del MIES, 2013, pág. 123)

3.2. Procesos habilitantes de apoyo

3.2.1. Gestión administrativa financiera

Unidad Responsable: Unidad Zonal Administrativa Financiera

Responsable: Técnico/a Administrativo/a Financiero/a

3.2.1.1. 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.

3.2.1.2. 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. Controlar la ejecución presupuestaria del Ministerio de Inclusión Económica y Social en la Coordinación Zonal.

3.2.2. Proceso administrativo

3.2.2.1. Atribuciones y responsabilidades:

- a. Controlar e inventariar los bienes muebles, inmuebles y suministros en la Zona.
- b. Definir, ejecutar y supervisar la aplicación de los procedimientos de seguridad institucional en la Zona.
- c. Monitorear y evaluar la gestión administrativa en la Zona.

3.2.2.2. Productos y servicios:

- **Compras Públicas**

- Procesos de contratación publicados y monitoreados en el Portal de Compras Públicas de acuerdo a sus cronogramas.
- Informes de procesos de contratación en la Zona.
- Informes de seguimiento y monitoreo de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC) en la Zona.

- **Proveeduría**

- Órdenes de compra de bienes y servicios en la Zona.
- Actas de recepción de bienes y servicios en la Zona.
- Solicitudes de orden de pago previa aprobación de informe del área técnica requirente del servicio prestado en la Zona.

- **Control de bienes y bodega**

- Reporte de inventarios de bienes muebles, inmuebles y suministros en la Zona.
- Actas de entrega recepción de bienes en la Zona.
- Planes e informes de remates y dadas de baja en la Zona.

- **Servicios generales y transportes**

- Plan de utilización de vehículos en la Zona.
- Informes de trabajo de choferes en la Zona.
- Informes de trabajos de vehículos realizados en la Zona.

- **Seguridad institucional**

- Planes e informes de seguridad institucional en la Zona.
- Registro de acceso a la institución en la Zona.
- Reportes, videos de vigilancia y otros en la Zona.

- **Atención ciudadana zonal**

- Reporte de contestación de trámites.
- Guía general.
- Documentación archivada y certificada
- Reporte de preguntas atendidas, derivadas o no resueltas delos/as ciudadanos.

3.2.3. Proceso financiero

3.2.3.1. Atribuciones y responsabilidades:

- a. Ejecutar el presupuesto de la institución, conforme a la planificación institucional anual en la Zona.
- b. Proveer de información eficiente y oportuna a la Coordinación Administrativa Financiera para la toma de decisiones en materia financiera.
- c. Monitoreo y Seguimiento a la ejecución financiera a nivel Zonal.
- d. Elaborar la planificación operativa anual de la Coordinación Zonal.

3.2.3.2. Productos y servicios:

- **Control previo**
 - Revisión, análisis de la documentación habilitante (órdenes de pago) remitidos de todos los responsables de los procesos
 - Informes técnicos validados.

- **Presupuesto**
 - Reprogramaciones financieras.
 - Reformas presupuestarias.
 - Asesoramiento técnico ámbito presupuestario
 - Informes

- **Seguimiento, evaluación y normativa a las unidades ejecutoras del sector**
 - Informes de ejecución presupuestaria conforme a la Normativa del
 - Seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestarias
 - Aplicación de las normativas y políticas aprobadas a nivel nacional en el ámbito presupuestario.

- **Contabilidad**
 - Asientos, ajustes, depreciaciones, amortizaciones, aplicación, acumulación, liquidación de los gastos de gestión para el cierre contable.
 - Análisis, cuantificación y validación de la documentación habilitante.
 - Presentación de informes económicos a nivel de auxiliar contable.

- **Nómina**
 - Informes para las reprogramaciones de las contrataciones de servicios ocasionales.

- Registro de los movimientos de personal en el SIGEF institucional.
 - Registro control y validación de variables y formulas dentro del sistema SIGEF institucional.
- **Tesorería**
 - Registro, control, custodia de garantías contractuales, renovaciones ejecución e informes.
 - Revisión y validación de los trámites ingresados previo la generación de la solicitud de pago.
 - Declaraciones de las obligaciones tributarias.
 - Control y registro de ingresos realizados por depósitos y o transferencias en la cuenta rotativa de ingresos.

3.2.4. Proceso talento humano

3.2.4.1. Atribuciones y responsabilidades:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y su reglamento; Código de Trabajo; las resoluciones y normativas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales; y demás normativas conexas dentro de su jurisdicción administrativa.
- b. Realizar la planificación, coordinación y control del talento humano a nivel Zonal.
- e. Actualizar la información del sistema informático integrado del talento humano.

3.2.4.2. Productos y servicios:

- **Planificación del Talento Humano**
 - Informes de des enrolamiento de personal.
 - Registro acciones de personal.
 - Informes de requerimientos de personal.
- **Capacitación y desarrollo profesional**
 - Informe de necesidades de capacitación detectadas.
 - Plan de capacitación
 - Informe de eventos de capacitación ejecutados.
 - Informe de inducciones al personal.
- **Evaluación del desempeño**
 - Informe anual de la evaluación del desempeño.

- Reporte del análisis de evaluación del desempeño enfoque capacitaciones y clasificación de puestos.
- Informe de la evaluación del personal período de prueba.
- **Servicios y apoyo**
 - Archivo expedientes del personal actualizado zonal.
 - Copias simples y certificadas de archivo zonal.
 - Archivo expedientes del personal zonal.
- **Salud ocupacional**
 - Guías de buenas prácticas de medio ambiente zonal.
 - Registros de comités y brigadas zonales.
 - Servicios médicos zonales.(Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del MIES, 2013, pág. 125)

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1. Auditoría.

La auditoría es el de examen profesional, objetivo e independiente, de operaciones financieras, administrativas y operativas, cuya finalidad es determinar un margen razonable de aceptabilidad de la ejecución de procesos, expresado en un informe final con perspectiva de promover activamente la economía, eficiencia y eficacia en la gestión de procesos del ente evaluado, enmarcados dentro de la normativa legal vigente, este criterio es corroborado de acuerdo a Cook et al (2000) que menciona : *“La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen”* (pág. 5). También Whittington (2005) al respecto del concepto expresa: *“Auditoria es el proceso en donde un profesional se compromete a realizar un examen, una revisión o un informe convenido de procedimientos sobre un asunto o una afirmación de un asunto que es responsabilidad de terceros”* (pág. 2).

Como podemos analizar, los aspectos que fundamentan el concepto, se relacionan con que la auditoria es sistemática, que determina un examen posterior, objetivo, técnico para obtener evidencias y evaluar las actividades económicas financieras y/o administrativas de una organización.

2.1.1. Cumplimiento.

Vocablo que hace referencia a la ejecución de determinadas acciones dentro de los plazos establecidos desarrollado de manera personal o acorde a un marco referencial preestablecido.

2.1.2. Auditoría de cumplimiento.

Blanco (2012) menciona que la auditoria de cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables(pág. 158)

Por lo cual se determina a *la auditoria de cumplimiento como proceso sistemático y analítico* que evalúa la aplicabilidad del marco legal y jurídico dentro de una empresa o institución,

determinando así la legalidad de los procedimientos y procesos para así poder cumplir los objetivos y metas trazadas.

2.1.3. Propósitos de la auditoría de cumplimiento.

El propósito principal de la auditoría de cumplimiento radica en ejercer el control, a fin de salvaguardar la correcta administración de los recursos, partiendo del análisis de la gestión, impacto y relaciones con el entorno, promoviendo así la transparencia en la administración pública.

Promover acciones de mejoramiento continuo, apoyando a los miembros de la organización en el desempeño de sus actividades.

2.1.4. Alcance y naturaleza de la auditoría de cumplimiento.

El equipo de auditoría establecerá las atribuciones que competan en la realización de auditorías de cumplimiento, determinando normalmente el alcance y la naturaleza del trabajo que habrá de acometerse y el enfoque de auditoría apropiado.

Los elementos a ser controlados en las auditorías de cumplimiento pueden diferir sustancialmente de una auditoría a otra debido a la naturaleza de la información ya que siendo de carácter cualitativo se requiere de mayor subjetividad. Sin embargo los elementos a ser controlados deben ser identificables y medibles a partir de criterios adecuados, con el fin de recopilar la suficiente evidencia que sustenten la base del informe final.

Los organismos, programas y actividades de naturaleza pública surgen de determinadas leyes y reglamentos por lo cual se ve necesario un respectivo control que prevenga y evite incurrir en falencias de carácter legal.

En algunos casos, el objeto y el alcance de una auditoría de cumplimiento pueden estar determinados por manuales de auditoría, mientras que, en otros casos, pueden derivarse del juicio profesional del auditor, en el que pueden influir, entre otros, los factores siguientes:

- Las obligaciones contenidas en manuales de auditoría, las leyes y reglamentos pertinentes.
- Actos de incumplimiento detectadas en auditorías anteriores.
- Las conclusiones y recomendaciones resultantes de auditorías externas.

- Análisis en conjunto con auditorías a los estados financieros o de gestiones que indiquen posibles focos de incumplimiento.
- El interés público o social en torno a reclamos y denuncias.
- Peticiones formuladas por órganos legislativos, organismos de financiación u organizaciones donantes.

El alcance y la naturaleza de la auditoría de cumplimiento debe ser informado de manera escrita a la entidad auditada para clarificar la comprensión de las tareas y obligaciones de las partes intervinientes, incluyendo la materia controlada, cualquier limitación referente, la información que debe facilitarse y plazos determinados.

2.1.5. Objetivos de la auditoría de cumplimiento

Los objetivos particulares de una auditoría de cumplimiento es verificar e informar sobre el cumplimiento de las disposiciones legales.

Así tenemos:

- Recopilar la suficiente y adecuada evidencia de auditoría para sustentar si la información acerca de los elementos controlados resultan conforme, en los aspectos relevantes, al conjunto de criterios establecidos.
- Informa las desviaciones, conclusiones y recomendaciones a los funcionarios vinculados en los procesos gobernantes y a otros organismos en su caso. Cardoso (2006, pág. 55)

2.1.6. Herramientas para la auditoría de cumplimiento.

2.1.6.1. *Equipo auditor.*

En ciertas instancias en la auditoría de cumplimiento se ve necesario la creación de equipos multidisciplinarios por cuanto la naturaleza de la entidad o de las áreas de estudio a examinarse lo requieren, integrándose así a especialistas en otras disciplinas a más de los auditores profesionales mismos que se denominan equipo auditor , criterio corroborado con las Normas ISO 9000-2005 que mencionan como equipo auditor a uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos. (pág.19)

2.1.6.2. *Auditores.*

Normas ISO 9000-2005 determina al auditor como la persona con atributos personales demostrados y competencia para llevar a cabo una auditoría. (pág.19)

A su vez se puede determinar al auditor como la persona con conocimiento y pericia plena para ejercer el examen especial establecido por la auditoría generando un desarrollo óptimo.

2.1.6.3. Equipo técnico.

Normas ISO 9000-2005 menciona que el equipo técnico es la persona que aporta conocimientos o experiencia específica al equipo auditor NOTA 1 El conocimiento o la experiencia específica es relativa a la organización, el proceso o la actividad a auditar, el idioma o la orientación cultural. (pág. 20)

Por lo tanto los especialistas que se vinculan directamente en proceso de auditoría emitiendo criterios sobre su área de estudio y actuando entorno a la legalidad establecida se denomina como equipo técnico, además estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad.

2.1.7. Consideraciones deontológicas.

Fundamentalmente en las auditorías se consagran los principios de carácter ético que han de tomarse en consideración para la ejecución de la auditoría. Entre los principios más relevantes tenemos:

1. Formación técnica y capacidad profesional ya que los auditores deben poseer la competencia profesional exigida.
2. Independencia, posición de objetividad total e incluida la neutralidad política.
3. Diligencia profesional en la ejecución de los trabajos y la emisión de los informes con el debido cuidado profesional.
4. Responsabilidad en el trabajo y en los contenidos vertidos en los informes.
5. Confidencialidad salvaguardando la integridad sobre la información obtenida en el curso de sus actuaciones. (Issai 4000-4200, pág. 16)

2.1.8. Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental.

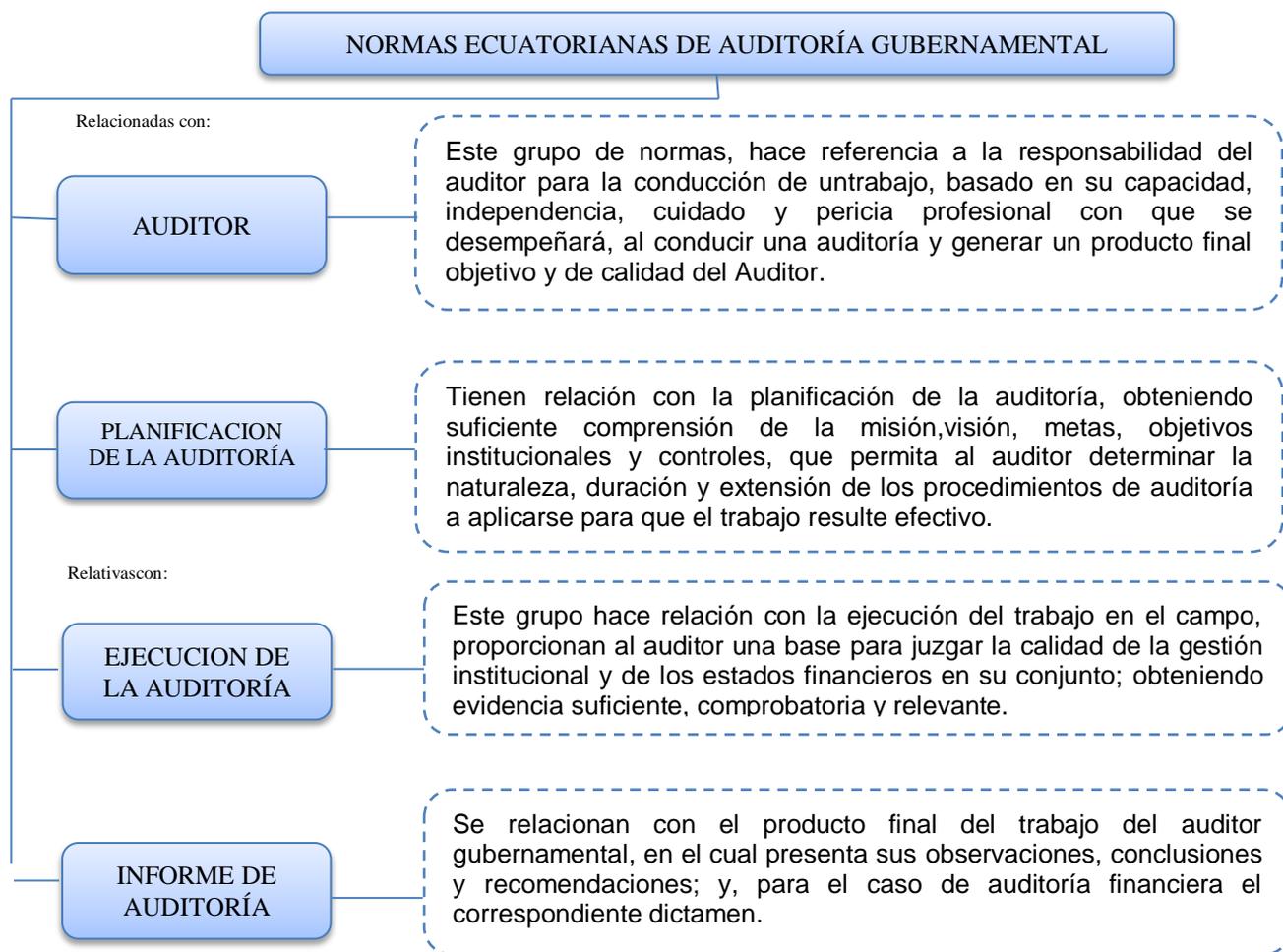


Figura Nro. 3 Normas Ecuatorianas de Auditoría

Fuente: Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental

2.1.9. Elementos de la auditoría de cumplimiento.

Los elementos relevantes, mismo que deben ser identificados anterior al proceso de la auditoría de cumplimiento.

2.1.10. Criterios de auditoría.

Los criterios son los puntos de referencia o parámetros que se utilizan para evaluar o medir el asunto en cuestión de manera consistente y razonable. El auditor identifica los criterios con base en las autoridades relevantes. Para que sean adecuados, los criterios de la auditoría de cumplimiento deben ser relevantes, confiables, completos, objetivos, comprensibles, comparables, aceptables y accesibles. (ISSAI 400, pág. 60)

Definido el o los objetivos, el auditor debe establecer las fuentes de los criterios y los criterios, bajo los cuales se analizarán las líneas de auditoría.

Las fuentes de criterio corresponden a las normas de contabilidad pública, las disposiciones presupuestales, contractuales, de gestión, las normas de auditoría gubernamental, y demás normas que apliquen a las actividades a evaluar por parte del Equipo Auditor; adicionalmente, también hacen parte de estas fuentes las políticas y procedimientos establecidos por el Sujeto de Control.

2.1.11. Materia en cuestión.

La materia en cuestión de una auditoría de cumplimiento se define en el alcance de la misma. Puede tomar la forma de actividades, operaciones financieras o información. En el caso de un trabajo de un compromiso de atestiguamiento sobre el cumplimiento es más importante identificar la información de la materia en cuestión, la cual puede ser una declaración de cumplimiento elaborada de conformidad con un marco de información establecido y estandarizado.

Por lo tanto, el contenido y alcance de la materia en cuestión de la auditoría de cumplimiento puede variar significativamente. La materia en cuestión de una auditoría puede ser general o específica. Algunos tipos de materia son cuantitativos y, con frecuencia pueden medirse fácilmente (por ejemplo, los pagos que no cumplen ciertas condiciones), mientras que otros son cualitativos y de naturaleza más subjetiva (por ejemplo, el comportamiento u observancia de los requerimientos procesales). (ISSAI 400, pág. 7.)

2.1.12. Las tres partes de la auditoría de cumplimiento auditor, parte responsable y usuarios previstos

La auditoría de cumplimiento se basa en una relación tripartita en la cual el objetivo del **auditor** es obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada a fin de poder expresar una conclusión que tenga como fin mejorar el grado de confianza **de los usuarios previstos**, diferentes de la **parte responsable**, sobre la medición o evaluación de la materia en cuestión ante a los criterios.

En la auditoría de cumplimiento la responsabilidad del *auditor* es identificar los elementos de la auditoría, evaluar si un asunto en específico cumple con los criterios establecidos y emitir un informe sobre la auditoría de cumplimiento.

La parte responsable es el poder ejecutivo del gobierno y/o la jerarquía subyacente de funcionarios públicos y entidades responsables de la administración de los fondos públicos y del ejercicio de la autoridad legal bajo control de la legislatura. La parte responsable en una auditoría de cumplimiento es responsable de la materia en cuestión de la auditoría.

Los usuarios previstos son las personas, organizaciones o clases de los mismos para quienes el auditor elabora el informe de auditoría. En las auditorías de cumplimiento, los usuarios generalmente incluyen la legislatura como representantes del pueblo, quienes son los usuarios finales de los informes de la auditoría de cumplimiento. La legislatura toma las decisiones y establece las prioridades referentes a la estimación y propósito del gasto y el ingreso del sector público. El usuario primario en una auditoría de cumplimiento es frecuentemente la entidad que expidió las autoridades identificadas como criterios de auditoría.

La relación entre las tres partes debe considerarse dentro del contexto de cada auditoría y puede ser diferente en un informe directo en contraposición con un trabajo de atestiguamiento. La definición de las tres partes puede también variar de acuerdo con las entidades públicas involucradas. (ISSAI 400, pág. 7.)

2.1.13. La seguridad en la auditoría

El auditor lleva a cabo procedimientos para reducir o manejar el riesgo de presentar conclusiones incorrectas, reconociendo que, debido a las limitaciones inherentes a todas las auditorías, ninguna auditoría puede proporcionar una seguridad absoluta sobre la condición de la materia examinada. Esto debe manifestarse en forma transparente. En la mayoría de los casos, una auditoría de cumplimiento no cubrirá todos los elementos de la materia en cuestión, pero se apoyará en muestreos cualitativos o cuantitativos.

La auditoría de cumplimiento que se lleva a cabo obteniendo seguridad incrementa la confianza de los usuarios previstos en la información proporcionada por el auditor u otra parte. En la auditoría de cumplimiento existen **dos niveles de aseguramiento**: la *seguridad razonable*, que indica que, en opinión del auditor, la materia en cuestión cumple o no, en todos los aspectos importantes, con los criterios establecidos; y la *seguridad limitada*, que indica que nada ha llamado la atención del auditor para que considere que el asunto no cumple con los criterios. Tanto la seguridad razonable como la seguridad limitada se pueden presentar en los informes directos y en los compromisos o trabajos de atestiguamiento al realizar la auditoría de cumplimiento. (ISSAI 400, pág. 7.)

2.1.14. Riesgos de la auditoría de cumplimiento.

El análisis de riesgos constituye una parte fundamental de una auditoría de fiabilidad razonable. Debido a sus limitaciones inherentes, la auditoría de cumplimiento no proporciona garantías o garantías absolutas de que servirá para detectar todos los casos incumplimiento. Las limitaciones inherentes son por ejemplo:

- a) Discrecionalidad de la dirección a la hora de interpretar leyes y reglamentos.
- b) Comisión de errores humanos.
- c) Concepción impropia o funcionamiento ineficaz de los sistemas.
- d) Elusión de controles.
- e) Ocultación o retención de pruebas.

En una auditoría de cumplimiento, los auditores analizarán los riesgos y aplicarán los procedimientos de auditoría en la medida de lo necesario a lo largo de todo el proceso, con el fin de reducir el riesgo de la auditoría a un nivel aceptablemente bajo dadas las circunstancias para así obtener garantías razonables que sirvan de base a la conclusión del auditor. (Cardoso, 2006, pág. 57)

Los riesgos y los factores que pueden dar lugar a los mismos variarán según la materia controlada y las circunstancias de la auditoría de que se trate. Por lo general, los auditores considerarán los tres elementos del riesgo de la auditoría en relación con la materia controlada y la situación específica.

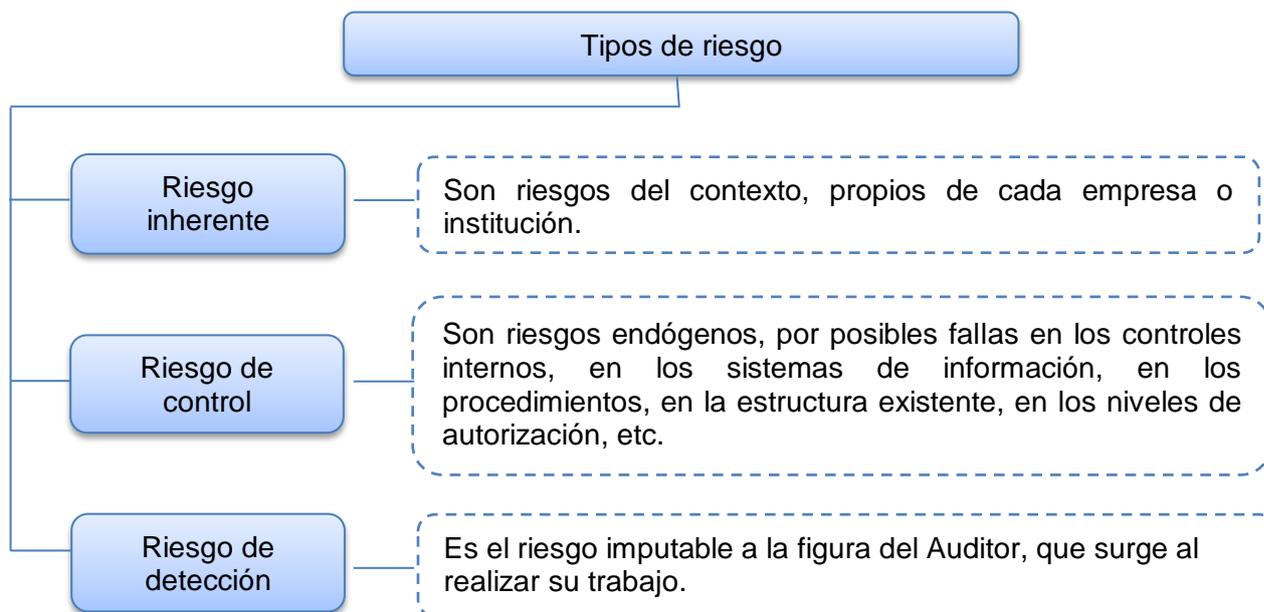


Figura Nro. 4. Tipos de riesgo

Fuente: ISSAI 4100

Elaborado por: Silva Mendoza Patricio Fernando

Además, la probabilidad de que se produzca incidencias y los efectos que se podrían dar también se tomara en cuenta a la hora de evaluar los riesgos. (ISSAI 400, pág. 10)

2.1.15. Matriz de riesgo.

Criterio que corroborado con Necksize Consultoría. (2011) que menciona que una matriz de riesgo constituye una herramienta de control y de gestión normalmente utilizada para identificar las actividades (procesos y productos) de una empresa, el tipo y nivel de riesgos inherentes a estas actividades y los factores exógenos y endógenos relacionados con estos riesgos (factores de riesgo). Igualmente, una matriz de riesgo permite evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración de los riesgos que pudieran impactar los resultados y por ende al logro de los objetivos de una organización.

Como podemos analizar la matriz de riesgo, es una herramienta de carácter flexible, que documenta los procesos y evalúa de manera integral el riesgo de una institución, a partir del cual se realiza un diagnóstico objetivo de la situación global de riesgo de una entidad. Aparte de lo ya mencionado la matriz de riesgos constituye una herramienta clave en el proceso de supervisión basada en riesgos, debido a que la misma nos permite efectuar una evaluación cualitativa o cuantitativa de los riesgos inherentes de cada actividad en estudio y la determinación del perfil de riesgo del proceso.

De esta manera la matriz de riesgo permite establecer de un modo uniforme y consistente el perfil de riesgo de cada una de los proceso y permite profundizar en el propósito de establecimiento de planes de supervisión a fin de que se ajusten a las características específicas de cada empresa o institución.

2.1.16. Hallazgos de auditoría.

Se denomina hallazgo de auditoría resultado de la comparación que se realiza entre un CRITERIO (leyes, normas, reglamentos y aplicables) y la SITUACIÓN actual encontrada durante el examen a un departamento, un área, actividad u operación.

Es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de recursos en la organización, programa o proyectos bajo examen que merecen ser comunicados en el informe. Sus elementos son:

- Condición: situaciones actuales encontradas. Lo que es, en términos del hecho irregular o deficiencia determinada por el auditor.

- Criterio: medidas o normas aplicables, es decir lo que debe ser, según la norma o estándar.
- Técnico-profesional, alcanzable en el contexto evaluado.
- Causa: razones de desviación, en cuanto a lo que se considerad e por qué sucedió. En este punto hay que tener capacidad de diferenciar, la causa del efecto. Para definir este aspecto se requiere de la habilidad y juicio profesional del auditor.
- Efecto: Importancia relativa del asunto, señalando el impacto entre lo que es y lo que debe ser, de ser posible en forma cuantitativa o cualitativa, con las eventuales consecuencias que se derivan del incumplimiento de los objetivos de control interno.

2.1.17. Programa de auditoría.

El Programa de Auditoría de cumplimientos es un esquema detallado del trabajo a realizar y los procedimientos a emplearse durante la fase de ejecución, en el cual se determina la extensión y oportunidad de su aplicación, así como los papeles de trabajo que han de ser elaborados.

Al preparar y aplicar los programas de auditoría, se deben tener en cuenta que estén alineados con los objetivos de la auditoría inicialmente establecidos, y si estos permiten garantizar la suficiencia y pertinencia de la evidencia.

Los programas de auditoría serán diseñados y preparados al finalizar la fase de planeación aprovechando la información, análisis y evaluación que se hace de la organización; sin embargo, estos podrán ser ajustados en la fase de ejecución en caso de ser necesario. Cabe indicar que cualquier cambio en los programas deberá ser discutido con el Supervisor.

2.1.17.1. Características.

Establecer objetivos, comprensibles y alcanzables.

- Debe ser flexible de tal manera que dé lugar a la iniciativa y criterio del auditor.
- Debe incluir información relevante que permita efectuar el trabajo en forma adecuada y hacer evaluaciones.
- Establecer tareas específicas por programa con criterios y fuentes de información.
- Formular las tareas en términos de instrucciones positivas, no deben estar redactados como pregunta, pues el fin no es obtener una respuesta, sino aplicar un procedimiento para hacer evaluación y análisis.

- Debe elaborarse con base en Normas Internacionales de Auditoría y Normas ecuatorianas de Auditoría Gubernamental.
- Conocimiento de los ciclos, procesos o procedimientos de la entidad relacionados con el tema a evaluar, las dependencias o áreas involucradas y los responsables.
- Conocer las fuentes de criterio y criterios a aplicar.

2.1.17.2. Estructura.

Un Programa de Auditoría de cumplimiento debe contener como mínimo:

- Objetivos general y/o específicos de los procedimientos a realizar
- Fuentes de criterios
- Criterios de auditoría
- Procedimientos
- Referencias a los papeles de trabajo
- De ser el caso, indicar (en el procedimiento) que corresponde a una muestra
- Periodo a evaluar
- Responsables de las pruebas y revisión de las mismas
- Duración de la prueba

2.1.17.3. Objetivos de los programas de auditoría.

El objetivo principal, radica en establecer lineamientos para el desarrollo de actividades, encaminadas a verificar la legalidad de los procesos ejecutados por los servidores y trabajadores.

2.1.18. Control interno.

Proceso que determina un margen razonable de seguridad, sobre la gestión laboral de los servidores y trabajadores de una institución, enfocado en lograr el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Concepto el cual se ratifica con el criterio de Coopers & Lybrand (2007) el cual establece que el control interno se define como un proceso, efectuado por el personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos. (pág. 15)

2.1.18.1. Objetivos del control interno.

El control interno se constituye como un medio para lograr el cumplimiento de la función administrativa y se basa en los siguientes objetivos:

- Seguridad de la información financiera.
- Efectividad y eficiencia en las operaciones.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.(Coopers &Lybrand, 2007, pág.19)

2.1.18.2 Componentes del control interno.

El control interno está compuesto de cinco componentes relacionados entre sí, que se derivan de la manera en que la dirección dirige la empresa y están integrados en el proceso de dirección.

- **Entorno de control.-** Los factores de entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la entidad, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna la autoridad y las responsabilidades, organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y por último la atención y orientación que proporciona el consejo de administración.
- **Evaluación de los riesgos.-** Consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuarán cambiando continuamente es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.
- **Actividades de control.-** Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las instrucciones de la dirección.
Ayudan a asegurar que se toman las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de objetivos. En estas actividades se incluyen las aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, revisiones de rentabilidad, operativa y salvaguarda de activos.
- **Información y comunicación.-** Esta actividad engloba la construcción de la información contable y tiene por objeto que los empleados comprendan cuál es su papel en el sistema de control interno y en qué manera las actividades individuales están relacionadas con el trabajo de los demás. Por ello han de tener medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores y en general debe existir una comunicación eficaz con terceros como clientes, proveedores, órganos de control y accionistas.
- **Supervisión.-** Se trata de un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas. El alcance que la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerá de una evaluación

de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias deben ser comunicadas a los niveles superiores y la alta dirección y el consejo de administración deben ser informados de aspectos significativos. (Coopers & Lybrand, 2007, pág. 20)

2.1.19. Marcas de auditoría.

Las marcas de auditoría son símbolos o signos que utiliza el auditor Interno en los papeles de trabajo para indicar un paso específico en el trabajo, tarea o prueba realizada, siempre que se utilicen marcas de auditoría estas deben estar acompañadas de una leyenda que explique su significado. Estas marcas permiten conocer además, cuáles partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no. Las marcas al igual que los índices y referencias deben ser escritas con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentra generalizado al igual que los papeles de trabajo elaborados por el auditor usualmente son hechos con lápiz de papel.

Las marcas estándar que pueden utilizarse y que se encuentran relacionadas con las técnicas y otras prácticas que contienen los procedimientos de auditoría son detalladas.

| Marcas de Auditoría | | | |
|---------------------|---------------|---|---------------------------------------|
| ✓ | Ligado | € | Sin Respuesta |
| ✗ | Comparado | ¢ | Confirmaciones Respuestas Afirmativas |
| * | Observado | # | Confirmaciones, Respuesta Negativa |
| ∨ | Rastreado | √ | Comprobado |
| ∧ | Indagado | Σ | Cálculos |
| ⊗ | Analizado | ∅ | Inspeccionado |
| ↔ | Conciliado | ⊙ | Notas Explicativas |
| C | Circularizado | | |

Figura Nro. 5 Marcas de Auditoría

Fuente: Contraloría General del Estado "Manual de Auditoría de Gestión"

2.1.20. Informe de auditoría.

La elaboración de los informes constituye una parte esencial de una fiscalización del sector público e implica la notificación de desviaciones e infracciones para que puedan adoptarse medidas correctivas y exigirse responsabilidades a quienes estén obligados a asumirlas por su actuación. En este sentido, los Principios fundamentales de auditoría establecen que al final de cada auditoría debe elaborarse un informe por escrito que ponga de manifiesto de forma adecuada los hechos descubiertos.

Los principios de exhaustividad, objetividad y respeto de plazos son importantes para la elaboración de los informes en una auditoría de cumplimiento. Los auditores del sector público se asegurarán de que los informes presentados responden a la realidad y que las constataciones se exponen de forma equilibrada y desde la perspectiva justa. Ello supone respetar el principio contradictorio que consiste en comprobar los hechos expuestos con la entidad auditada e incorporar, cuando corresponda, la respuesta de los funcionarios responsables.

2.1.20.1. Características del informe.

El informe de auditoría debe ser elaborado con un alto grado de profesionalismo para alcanzar eficazmente los objetivos de la comunicación de los resultados de la auditoría. Es importante que cada informe en lo posible sea un trabajo preciso y perfecto que merezca la lectura y acción por los altos funcionarios de la entidad, así como de los organismos e instituciones internacionales y del gobierno.

2.1.20.2. Lineamientos generales para la elaboración del informe.

Debido a la importancia que tienen los informes de auditoría es indispensable que sean bien redactados, completos, claros, y fáciles de entender.

Para lograrlo es necesario que los informes se elaboren empleando algunas reglas generales tales como:

- Redacte en lenguaje corriente y evitando el uso de terminología muy especializada
- Evite los párrafos largos y complicados.
- Incluya la información suficiente.
- Revise su contenido detenidamente antes de que se emita.
- Conserve la estructura preestablecida.

- Concluya su redacción durante el trabajo de campo.
- Redacte en forma sencilla, concisa y clara.
- Incluya solo aspectos significativos.
- Asegure una fácil comprensión al lector.
- Mantenga un tono constructivo.
- Asegure una emisión y entrega oportuna.
- Verifique que exista evidencia suficiente y adecuada detallada en los papeles de trabajo.
- Identifique asuntos que requieran acción correctiva y presente las recomendaciones correspondientes.
- Incluya la mención de logros sobresalientes.
- Considere en el contenido los atributos del hallazgo.

2.1.20.3. Contenido del informe de auditoría.

No se pretende encasillar a las auditorias con informes pro forma que no contribuyen a expresar el criterio y juicio profesional del equipo evaluador. Sin embargo, es útil contar con parámetros que permitan de alguna manera unificar criterios en torno de este aspecto, a fin de hacerlos un medio idóneo para determinar el estado de desarrollo del Sistema de Control Interno en las diferentes áreas. Sin embargo se sugiere el siguiente contenido para la presentación de los diferentes informes que se produzcan durante la vigencia:

- *Carátula*

Por tratarse de un informe oficial de auditoria se deberán utilizar las carátulas marcadas con el logotipo de la empresa y con el nombre de la oficina.

- *Portada*

Es una página informativa del documento. Contiene encabezado, título y fecha de emisión.

- *Índice o Tabla de contenido*

Enuncia los títulos y subtítulos de los capítulos, en el mismo orden en que aparecen, indicando el número de página para ubicarlos dentro del documento.

- *Introducción*

Primer elemento del cuerpo o texto del trabajo en el cual se presenta:

- Objetivo y origen de la evaluación del Sistema de Seguridad del área o de la empresa en general.

- Alcance: Espacio físico, temático y período durante el cual se realiza la evaluación.
- Metodología: Técnicas empleadas para efectuar la evaluación.

- *Resumen Gerencial*

Es un resumen de todo el proceso de evaluación efectuado. Se recomienda que la información allí incluida no exceda de tres páginas. Este capítulo contiene:

- Concepto del grupo de auditoría, resaltando, si es del caso, las fortalezas del sistema de seguridad y las acciones de mejoramiento emprendidas durante el período.
- Exposición clara y breve de los hallazgos más relevantes, así como las recomendaciones y/o acuerdos a las que se llegó con la administración de la entidad.

- *Cuerpo del Informe*

Corresponde a la descripción de las acciones llevadas a cabo dentro de la organización y que sirvieron de base para el concepto en relación con el Sistema, e incluye aspectos tales como:

- La información necesaria para comprender el nivel de desarrollo del Sistema de Control Interno.
- Las concertaciones o recomendaciones consignadas en el plan de mejoramiento de la Entidad.
- La información complementaria o de soporte podrá ser adjuntada al final del documento como un anexo.

2.2. Código de ética para el Buen Vivir

2.2.1. Introducción.

El Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva es una herramienta que contiene el conjunto de políticas respecto a la gestión de la entidad con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que los servidores públicos orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales y del Estado.

La implementación del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva contribuye a que el Ministerio desarrolle un clima interno de reglas de juego claras y precisas que transparentemente definen las expectativas de comportamiento de los servidores de la entidad, genera un estilo de dirección unificado de comportamientos transparentes, propicia la confianza interna entre los miembros de la entidad, incrementa la credibilidad y la confianza en los diferentes grupos de interés y fortalece la cultura organizacional orientada al cumplimiento de los fines del Estado.

2.2.2. Objetivo.

Establecer y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación a comportamientos y prácticas de los servidores y los trabajadores públicos de las entidades del ejecutivo para alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos.(Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva)

2.2.3. Ámbito de aplicación.

La aplicación de este Código de Ética es obligatoria para los servidores y trabajadores públicos que presten servicios o ejerzan cargo, función o dignidad dentro de la Función Ejecutiva, conforme se define en el art. 141 de la Constitución de la República del Ecuador. Todos los servidores y trabajadores, incluido las máximas autoridades, los pertenecientes al jerárquico superior, aquellos con nombramiento temporal o permanente, aquellos con contratos ocasionales, honorarios profesionales, consultores y, en general, todas las personas que inciden en la formulación o ejecución de la política pública en una institución deberán cumplir y hacer cumplir el Código de Ética.(Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva)

2.2.4. Principios y valores éticos generales.

Los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as desempeñarán sus competencias, funciones, atribuciones y actividades sobre la base de los siguientes principios y valores:

- **Integridad**

Proceder y actuar con coherencia entre lo que se piensa, se siente, se dice y se hace, cultivando la honestidad y el respeto a la verdad.

- **Transparencia**

Acción que permite que las personas y las organizaciones se comporten de forma clara, precisa y veraz, a fin de que la ciudadanía ejerza sus derechos y obligaciones, principalmente la contraloría social.

- **Calidez**

Formas de expresión y comportamiento de amabilidad, cordialidad, solidaridad y cortesía en la atención y el servicio hacia los demás, respetando sus diferencias y aceptando su diversidad.

- **Solidaridad**

Acto de interesarse y responder a las necesidades de los demás.

- **Colaboración**

Actitud de cooperación que permite juntar esfuerzos, conocimientos y experiencias para alcanzar los objetivos comunes.

- **Efectividad**

Lograr resultados con calidad a partir del cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos y metas propuestas en su ámbito laboral.

- **Respeto**

Reconocimiento y consideración a cada persona como ser único/a, con intereses y necesidades particulares.

- **Responsabilidad**

Cumplimiento de las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, con empeño y afán, mediante la toma de decisiones de manera consciente, garantizando el bien común y sujetas a los procesos institucionales.

- **Lealtad**

Confianza y defensa de los valores, principios y objetivos de la entidad, garantizando los derechos individuales y colectivos Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva 2013.

CAPITULO III
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

3.1. Ejecución de la Auditoría

La Auditoría de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva al Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7, provincia de Loja, periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013, se desarrollara en base a las siguientes fases:

Fase I: Planificación

- Hoja de marcas
- Hoja de índices
- Hoja de distribución del trabajo
- Orden de trabajo
- Notificación de inicio de auditoría
- Informe de visita previa

Fase II: Ejecución

- Evaluación de control interno
- Aplicación de cuestionarios y programas de auditoría por componente
- Elaboración de ficha técnica
- Resumen de hallazgos
- Elaboración de cedulas narrativas

Fase III: Comunicación de Resultados

- Elaboración del informe de auditoría

Ministerio de inclusión económica y social
Coordinación Zonal 7
Auditoría de cumplimiento
HOJA DE MARCAS

| |
|--------------|
| HM |
| 1 - 1 |

PERIODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013

| Marca | Denominación | Marca | Denominación |
|---|---------------|---|------------------------------------|
|  | Ligado |  | Sin Respuesta |
|  | Comparado |  | Confirmación, Respuesta Afirmativa |
|  | Observado |  | Confirmación, Respuesta Negativa |
|  | Rastreado |  | Comprobado |
|  | Indagado |  | Cálculos |
|  | Analizado |  | Inspeccionado |
|  | Conciliado |  | Notas Explicativas |
|  | Circularizado | _____ | |

Elaborado por: P.F.S.M.

Fecha: 02/01/2014

Revisado por: G.E.C.I.

Ministerio de inclusión económica y social
Coordinación Zonal 7
Auditoría de cumplimiento
HOJA DE INDICES

| |
|---|
| HI <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 1 - 2 |
|---|

PERIODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013

| INDICES | DENOMINACIÓN |
|---------|---|
| OT | Orden de Trabajo |
| NA | Notificación de la auditoría |
| HDT | Hoja de Distribución de Trabajo |
| HI | Hoja de Índices |
| HM | Hoja de Marcas |
| CP | CONOCIMIENTO PRELIMINAR |
| | Guía de Visita Previa |
| | PLANIFICACIÓN (ESPECIAL) |
| PE/1 | Memorándum de Planificación |
| | EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA |
| | <i>Proceso gobernante</i> |
| PA/1 | Programa de auditoría |
| CI/1 | Cuestionario de control interno |
| ECCCI/1 | Evaluación y calificación del cuestionario de control interno |
| HH/1 | Hoja de hallazgos |
| CN/1 | Cedula narrativa |
| | <i>Proceso habilitante de asesoría - Unidad de planificación y gestión estratégica</i> |
| PA/2 | Programa de auditoría |
| CI/2 | Cuestionario de control interno |
| ECCCI/2 | Evaluación y calificación del cuestionario de control interno |
| HH/2 | Hoja de hallazgos |
| CN/2 | Cedula narrativa |

Elaborado por:

P.F.S.M.

Revisado por:

G.E.C.I.

Fecha: 02/01/2014

Ministerio de inclusión económica y social
Coordinación Zonal 7
Auditoría de cumplimiento
HOJA DE INDICES

| |
|---|
| HI <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> 2 - 2 |
|---|

PERIODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013

| INDICES | DENOMINACIÓN |
|----------------|--|
| | <i>Proceso habilitante de asesoría - Unidad de asesoría jurídica</i> |
| PA/3 | Programa de auditoría |
| CI/3 | Cuestionario de control interno |
| ECCCI/3 | Evaluación y calificación del cuestionario de control interno |
| HH/3 | Hoja de hallazgos |
| CN/3 | Cedula narrativa |
| | <i>Proceso habilitante de asesoría – Unidad administrativa financiera</i> |
| PA/4 | Programa de auditoría |
| CI/4 | Cuestionario de control interno |
| ECCCI/4 | Evaluación y calificación del cuestionario de control interno |
| HH/4 | Hoja de hallazgos |
| CN/4 | Cedula narrativa |

| | | | | |
|-----------------------|----------|----------------------|----------|-------------------|
| Elaborado por: | P.F.S.M. | Revisado por: | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |
|-----------------------|----------|----------------------|----------|-------------------|

**Ministerio de Inclusión Económica y Social
Coordinación Zonal 7
Auditoría de cumplimiento**

| |
|----------------------------|
| HDT 1 - 1 |
|----------------------------|

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

| NOMBRE Y APELLIDO | CARGO | SIGLAS | FIRMA | ACTIVIDADES | TIEMPO |
|--|--|-----------------|--------------|---|---------------|
| Mgs. Castro Iñiguez, Graciela Esperanza | Supervisora | G.E.C.I. | | <ul style="list-style-type: none"> • Preparar, aplicar y supervisar programa de actividades de la auditoría • Revisar la planificación del informe. | 10 días |
| Sr. Silva Mendoza, Patricio Fernando. | Jefe de equipo y Auditor operativo. | S.M.P.F. | | <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar funciones de responsabilidad con el supervisor. • Preparar, suscribir y tramitar la comunicación con el visto bueno del supervisor. • Entregar al supervisor el borrador del informe | 15 días |
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los programas de auditoría preparados para el desarrollo del trabajo conforme a las instrucciones establecidas. | 10 días |

Elaborado por: P.F.S.M.

Fecha: 02/01/2014

Revisado por: G.E.C.I.

| |
|------------------|
| $\frac{OT}{1-1}$ |
|------------------|

ORDEN DE TRABAJO

Loja, 02 de enero de 2014

Of. N° 001

Señor

Patricio Fernando Silva Mendoza

AUDITOR

Ciudad.-

De mi consideración:

De conformidad con las disposiciones legales de la Universidad Técnica Particular de Loja, Área Administrativa, Titulación de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, en calidad de Directora de Tesis dispongo y autorizo a usted para que proceda a realizar la Auditoría de Cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva al Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7, provincia de Loja, periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013, para lo cual designo a usted como JEFE DE EQUIPO y AUDITOR OPERATIVO, la SUPERVISIÓN estará a mi cargo en calidad de Directora de Tesis.

Los objetivos de la auditoría de cumplimiento son los siguientes:

Objetivo general

- Aplicar técnicamente el proceso de auditoría de cumplimiento al MIES ZONA 7, como aporte para la inducción, difusión y evaluación del código de ética del Buen Vivir.

Objetivos específicos

- Obtener un conocimiento general de esta entidad y un conocimiento amplio del Recursos Humano.
- Evaluar el sistema de control interno, el grado de conocimiento y aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

- Aportar mediante el proceso de auditoría de cumplimiento, la detección de posibles áreas de riesgo, que no se acojan a los componentes del Código de ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Generar conclusiones y recomendaciones oportunas tendientes a optimizar la gestión institucional.

El tiempo de duración para el presente trabajo es de 30 días calendario y concluido el mismo se procederá a presentar el respectivo informe.

Los resultados se darán a conocer al finalizar la auditoría mediante un informe el mismo que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones y de existir algún hallazgo importante se dará a conocer a los funcionarios responsables.

Atentamente.

.....
Mgtr. Castro Iñiguez, Graciela Esperanza.
DIRECTORA DE T.F.T

| |
|------------------|
| $\frac{NA}{1-1}$ |
|------------------|

NOTIFICACIÓN

Loja, 02 de enero de 2014

Of. N° 002

Licenciada

Patricia Acaro

Coordinadora Zonal 7

Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a usted para darle a conocer que a partir del día 02 de enero de 2014, se dará inicio a la Auditoría de Cumplimiento en el Ministerio de inclusión económica y social Coordinación zonal 7, periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, según las actividades detalladas en la Orden de Trabajo.

Particular que pongo en su conocimiento para que autorice al personal de las diferentes áreas con el fin de que brinden la colaboración necesaria a efectos de cumplir la Auditoría de Gestión.

Atentamente,

Sr. Silva Mendoza, Patricio Fernando

JEFE DE EQUIPO

Mgs. Castro Iñiguez, Graciela Esperanza.

DIRECTORA DE T.F.T

Adjunto: Orden de trabajo

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
COORDINACIÓN ZONAL 7
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

CP
1 – 3

PERIODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013

INFORME DE LA VISITA PREVIA A LA ENTIDAD

Información general de la empresa

Nombre de la Entidad: Coordinación Zonal 7
RUC: 1760001200001
Dirección: Barrio Perpetuo Socorro, Calle Lauro guerrero y Venezuela.
Horario de Atención: lunes a viernes 08:00 a 16:30
Teléfono: (07) 2588601

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.

Base legal de creación y funcionamiento:

El Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) con el fin de consolidar las políticas públicas de protección y movilidad social, determina mediante el Acuerdo Ministerial No 165 del 10 de enero de 2013, en su artículo primero Se otorga a la Coordinación Zonal 7 la gestión administrativa, con competencias en las circunscripciones territoriales definidas por la Secretaria Nacional De Planificación y Desarrollo.

Remplazar la denominación de “Coordinación Zona 7 del Ministerio de Inclusión Económica y Social por la de “Coordinación Zonal 7 del Ministerio de Inclusión Económica, agregándose además las direcciones distritales en calidad de Entidades Operativas Desconcentradas-EOD.

Posteriormente mediante el Acuerdo ministerial No 166 del 11 de enero de 2013, en su artículo 1.- Se delega la representación y gestión de la entidad operativa desconcentrada de la Coordinadora Zonal 7 del ministerio de inclusión económica y social a la Lcda. Patricia Acaro Coordinadora Zonal.

Valores:

La gestión del MIES se sustentará en los siguientes valores:

- Ética
- Transparencia
- Responsabilidad
- Honestidad
- Respeto
- Calidad
- Calidez
- Lealtad
- Eficiencia
- Eficacia
- Compromiso
- Trabajo en equipo.

Objetivos estratégicos:

1. Ampliar las capacidades de la población, mediante la generación de oportunidades para acceder a servicios de inclusión y Movilidad Social que amplíen las libertades fundamentales del individuo, hacia el Buen Vivir;
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. Aportar para la concreción del 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 mejoren las oportunidades para vivir con seguridad y satisfactoriamente;

4. 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 del ciclo de vida, mediante servicios de cuidado e inclusión social.
5. Prevenir la violación de derechos y garantizar la protección especial de la población que se encuentra en situación de vulnerabilidad dentro de los grupos de atención del MIES.
6. 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.
7. Fomentar el aseguramiento no contributivo para la movilidad social y la protección frente a riesgos y contingencias.
8. Promover en los ciudadanos y ciudadanas, actores de su propio desarrollo, la participación, organización y corresponsabilidad, a fin de garantizar la titularidad.
9. Se define la siguiente estructura para la Coordinación Zonal 7 del MIES:

Estructura orgánica:

Se define la siguiente estructura para la Coordinación Zonal 7 del MIES

Coordinadora Zonal: Coordinadora Zonal.

Unidad Administrativa Financiera: Técnico Administrativo Financiero

Unidad de Asesoría Jurídica: Técnico de Asesoría Jurídica

Unidad de Planificación y Gestión Estratégica: Técnico de Planificación, de Tecnologías de la Información y de Gestión de la Calidad.

Financiamiento:

La Coordinación Zonal 7 del Ministerio de Inclusión Económica y Social es una entidad la cual mantiene como fuente de financiamiento las asignaciones establecidas en el presupuesto General del Estado, misma que se efectuó a través de transferencia del Gobierno Central en 17'392.282,04 USD.

3.1.1. Planificación específica

| MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN | | <i>PE</i> 1 – 7 | |
|--|----------------------------|---|--------------------------|
| <p>Entidad: Ministerio De Inclusión Económica Y Social Coordinación Zonal 7 Auditoría de cumplimiento: Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva. Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.</p> | | | |
| <p>Preparado por: Silva M. Patricio. – Jefe de Equipo Revisado por: Mgtr. Castro I. Graciela.– Supervisora</p> | | <p>Fecha: 02 de enero de 2014 Fecha: 07 de febrero de 2014</p> | |
| 1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA | | | |
| Al término de la Auditoría de Cumplimiento se emitirá el Informe de auditoría | | | |
| 2. FECHA DE INTERVENCIÓN | | | |
| ACTIVIDAD | | FECHA ESTIMADA | |
| Orden de trabajo: | | 02/01/2014 | |
| Inicio del trabajo en el campo: | | 02/01/2014 | |
| Finalización del trabajo de Campo: | | 02/02/2014 | |
| Discusión de borrador del informe con funcionarios | | 03/02/2014 | |
| Presentación del informe a la dirección: | | 03/02/2014 | |
| Emisión del informe final de auditoría: | | 07/02/2014 | |
| 3. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO | | | |
| NOMBRES Y APELLIDOS | | CARGO | |
| Mgtr. Castro Iñiguez, Graciela Esperanza | | Directora de T.F.T | |
| Sr. Silva Mendoza, Patricio Fernando | | Jefe de E. – Auditor Operativo | |
| 4. DÍAS PRESUPUESTADOS | | | |
| El tiempo presupuestado para la duración de la Auditoría de Gestión son 30 días laborables, distribuidos en las siguientes fases: | | | |
| FASE | ACTIVIDAD | TIEMPO | AVANCE PROCENTUAL |
| FASE I | Conocimiento Preliminar | 07 días | 25% |
| FASE II | Planificación | 17 días | 55% |
| FASE III | Ejecución | | |
| FASE IV | Comunicación de Resultados | 06 días | 20% |

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

PE
2 – 7

Entidad: Ministerio De Inclusión Económica Y Social Coordinación Zonal 7

Auditoría de cumplimiento: Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.

Preparado por: Silva M. Patricio. – Jefe de Equipo

Fecha: 02 de enero de 2014

Revisado por: Mgtr. Castro I. Graciela.– Supervisora

Fecha: 07 de febrero de 2014

5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

Financieros

Los recursos financieros empleados para el desarrollo de la ejecución de la Auditoría de cumplimiento en el Mies Coordinación Zonal están valorados aproximadamente en 500.00 USD.

Materiales

- Hojas
- Lápiz
- Borrador
- Resaltador
- Computadora
- Internet
- Impresiones
- Marcadores
- Esferos
- Minas
- Copias

6. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

6.1. Información General de la Entidad

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.

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

PE
3 – 7

Entidad: Ministerio De Inclusión Económica Y Social Coordinación Zonal 7

Auditoría de cumplimiento a: Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.

Preparado por: Silva M. Patricio. – Jefe de Equipo

Fecha: 02 de enero de 2014

Revisado por: Mgtr. Castro I. Graciela.– Supervisora

Fecha: 07 de febrero de 2014

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 estratégicos

Los objetivos estratégicos que guían la gestión del MIES son los siguientes:

- Ampliar las capacidades de la población, mediante la generación de oportunidades para acceder a servicios de inclusión y Movilidad Social que amplíen las libertades fundamentales del individuo, hacia el Buen Vivir.
- 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.
- Aportar para la concreción del 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 mejoren las oportunidades para vivir con seguridad y satisfactoriamente.
- 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 del ciclo de vida, mediante servicios de cuidado e inclusión social.

Entidad: Ministerio De Inclusión Económica Y Social Coordinación Zonal 7

Auditoría de cumplimiento: Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva..

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.

Preparado por: Silva M. Patricio. – Jefe de Equipo

Fecha: 02 de enero de 2014

Revisado por: Mgtr. Castro I. Graciela.– Supervisora

Fecha: 07 de febrero de 2014

- Prevenir la violación de derechos y garantizar la protección especial de la población que se encuentra en situación de vulnerabilidad dentro de los grupos de atención del MIES.
- 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.
- Fomentar el aseguramiento no contributivo para la movilidad social y la protección frente a riesgos y contingencias.
- Promover en los ciudadanos y ciudadanas, actores de su propio desarrollo, la participación, organización y corresponsabilidad, a fin de garantizar la titularidad.

Estructura orgánica

Se define la siguiente estructura para la Coordinación Zonal 7 del MIES

Coordinadora Zonal: Coordinadora Zonal.

Unidad Administrativa Financiera: Técnico a Administrativo Financiero

Unidad de Asesoría Jurídica: Técnico de Asesoría Jurídica

Unidad de Planificación y Gestión Estratégica: Técnico de Planificación, de Tecnologías de la Información, y de Gestión de la Calidad.

Financiamiento:

La Coordinación Zonal 7 del Ministerio de Inclusión Económica y Social es una entidad la cual mantiene como fuente de financiamiento las asignaciones establecidas en el presupuesto General del Estado, misma que se efectuó a través de transferencia del Gobierno Central en 17'392.282,04 USD.

FODA institucional

Fortalezas

- Portafolio de servicios definidos y aplicados en el territorio.
- Estructura organizacional adecuada a competencias.
- Recuperación de saberes y pro actividad como servidor del nuevo MIES, en territorio.

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

PE
5 – 7

Entidad: Ministerio De Inclusión Económica Y Social Coordinación Zonal 7

Auditoría de cumplimiento: Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.

Preparado por: Silva M. Patricio. – Jefe de Equipo

Fecha: 02 de enero de 2014

Revisado por: Mgtr. Castro I. Graciela.– Supervisora

Fecha: 07 de febrero de 2014

- Institución que asume el rol asignado.
- Equipos que plantean modelo de gestión desconcentrada, presencia en el territorio, para la consolidación y gestión de la política pública.
- Población objetivo claramente identificada.
- Construcción de una nueva política social.

Oportunidades

- Vigencia del marco legal y constitucional da espacio para construcción de política social.
- Estabilidad política.
- Fortalecimiento del estado y su capacidad ejecutora.
- Definición de competencias entre entidades del estado.
- Impulso para la cooperación internacional, para intercambio de políticas sectoriales.

Debilidades

- Descoordinación de trabajo a nivel nacional entre las unidades del MIES
- Alta rotación del personal directivo y operativo
- Sistemas de información e infraestructura tecnológica endeble
- Falta de procesos para implementación y ejecución de la gestión
- Escaso posicionamiento de los servicios que presta el MIES a la población

Amenazas

- Incertidumbre en las directrices políticas
- Falta de modelos de gestión para la coordinación y articulación intersectorial y con otros actores
- Escaso compromiso de los GAD's para impulsar políticas de inclusión económica y social
- Desvinculación de la política de economía popular y solidaria del sector social
- Déficit fiscal

Entidad: Ministerio De Inclusión Económica Y Social Coordinación Zonal 7

Auditoría de cumplimiento: Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.

Preparado por: Silva M. Patricio. – Jefe de Equipo

Fecha: 02 de enero de 2014

Revisado por: Mgtr. Castro I. Graciela.– Supervisora

Fecha: 07 de febrero de 2014

6.2. Componentes a Auditar.

Los Componentes a auditar son: Procesos gobernantes, habilitantes de asesoría y apoyo , teniendo como subcomponentes:

- **Coordinación Zonal**
- **Unidad Administrativa Financiera**
- **Unidad de Asesoría Jurídica**
- **Unidad de Planificación y Gestión Estratégica**

6.3. Enfoque de Auditoría:

- Hacia la eficacia , sobre la aplicabilidad de los preceptos contenidos en el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva
- Hacia el grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios, con calidad y calidez.

6.4. Objetivo

Aplicar técnicamente el Proceso de Auditoría de cumplimiento al MIES ZONA 7, como aporte para la inducción, difusión y evaluación del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

6.5. Objetivos específicos.

- Obtener un conocimiento general de esta entidad y un conocimiento amplio del Recursos Humano.
- Evaluar el sistema de control interno, el grado de conocimiento y aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Aportar mediante el proceso de auditoría de cumplimiento, la detección de posibles áreas de riesgo, que no se acojan a los componentes del Código de ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

PE
7 - 7

Entidad: Ministerio De Inclusión Económica Y Social Coordinación Zonal 7

Auditoría de cumplimiento: Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.

Preparado por: Silva M. Patricio. – Jefe de Equipo

Fecha: 02 de enero de 2014

Revisado por: Mgtr. Castro I. Graciela.– Supervisora

Fecha: 07 de febrero de 2014

- Generar conclusiones y recomendaciones oportunas tendientes a optimizar la gestión institucional.

6.6. Alcance

| COMPONENTES | PERIODO A EXAMINARSE |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| a. Procesos gobernantes. | Enero 01 al 31 de Diciembre del 2013 |
| b. Procesos agregadores de valor. | Enero 01 al 31 de Diciembre del 2013 |
| c. Procesos habilitantes. | Enero 01 al 31 de Diciembre del 2013 |

Firmas de responsabilidad de la planificación

Sr Silva Mendoza, Patricio Fernando
Jefe de Equipo – Auditor Operativo
Loja, 07 de febrero 2014

Firmas de aprobación de la planificación

Mgtr. Castro Iñiguez, Graciela Esperanza
Supervisora- (Directora T.F.T
Loja, 07 de febrero 2014

3.2. Fase II: Ejecución.

| <i>PROGRAMA DE TRABAJO</i> | | | <i>PT/1</i> <i>1 – 1</i> |
|--|---|---|---|
| <p>Entidad: Ministerio De Inclusión Económica Y Social Coordinación Zonal 7</p> <p>Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento</p> <p>Componente: Proceso gobernante</p> <p>Servidor: Coordinador Zonal</p> | | | |
| OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS | REF | ELAB. POR | FECHA |
| Objetivos : | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar si se gestiona adecuadamente las distintas fases de la inserción de un compendio normativo • Determinar el grado de cumplimiento de los preceptos contenidos en el CEBV. • Establecer la existencia de parámetros para la segregación de funciones. | | | |
| <p>Procedimientos generales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el sistema de control Interno • Gestionar adecuadamente la recopilación de información útil, para determinar el nivel de conocimiento y grado de cumplimiento de Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva. • Desarrollar los papeles de trabajo, cedulas narrativas y hojas de hallazgos. | <p>C.C.I.</p> <p>C.C.I</p> <p>E.C.C.I.</p> <p>H.H.</p> <p>C.N</p> | <p>P.F.S.M.</p> <p>P.F.S.M</p> <p>P.F.S.M</p> | <p>10-01-2014</p> <p>13-01-2014</p> <p>27-01-2014</p> |
| Elaborado por: | P.F.S.M. | | Fecha: 02/01/2014 |
| Revisado por: | G.E.C.I. | | |

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI/1
1 – 2

Entidad: Ministerio De Inclusión Económica Y Social Coordinación Zonal 7
Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento

Componente: Proceso gobernante
Servidor: Coordinador Zonal

| N° | PREGUNTAS | RESPUESTA | | POND. | CALIF. | OBSERVACION | |
|-----------------------|---|-----------|----|----------------------|--------|--|-------------------|
| | | SI | NO | | | | |
| 1 | ¿Conoce la existencia del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva? | x | | 10 | 10 | Se mantiene una conceptualización del código en torno a comunicados difundidos a nivel nacional. | |
| 2 | ¿El Código de Ética para el Buen Vivir mantiene un lenguaje claro y sencillo? | x | | 10 | 10 | Este código mantiene la estructura básica de la oración en el orden acostumbrado sin adornar con verbos, adjetivos o descripciones innecesarias. | |
| 3 | ¿El Código de Ética para el Buen Vivir le permite recordar con facilidad los principios y valores contenidos en el mismo? | x | | 10 | 10 | La estructura semántica se define como de asimilación simple. | |
| 4 | ¿En el MIES C.Z.7 se aplican los preceptos contenidos en el Código de ética para el Buen Vivir? | x | | 10 | 10 | Se adjudica variedad de valores y preceptos morales al desarrollo de las actividades de la totalidad de los colaboradores. | |
| 5 | ¿En su desempeño laboral aplica los preceptos contenidos en el Código de ética? | x | | 10 | 10 | Se comunica que la gestión laboral se determina como ética transparente y eficiente. | |
| Elaborado por: | | P.F.S.M. | | Revisado por: | | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI/1
2 - 2

Entidad: Ministerio De Inclusión Económica Y Social Coordinación Zonal 7

Componente: Proceso gobernante

Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento

Servidor: Coordinador Zonal

| N° | PREGUNTAS | RESPUESTA | | POND. | CALIF. | OBSERVACION |
|-----------------------|---|-----------|----|----------------------|--------|--|
| | | SI | NO | | | |
| 6 | ¿Existen planes o programas para fomentar los principios y valores contenidos en el Código de Ética para el Buen Vivir? | | X | 10 | 0 | Se comunica que todos los aspectos legales de inserción de normativas se encuentra establecidos a nivel central, por tanto en al encontrarse en un nivel segregado no se puede fomentar los principios y valores de manera desligada, pero en su debido caso, se gestiona las labores en torno al código de ética institucional. |
| 7 | ¿Se aplican Indicadores de cumplimientos para medir el desarrollo ético de actividades? | | X | 10 | 0 | Se reitera que se ha omitido la obligatoriedad de la normativa del CEBV por cuanto el desarrollo de la actividades se manejan en base a indicadores de gestión los cuales son el referente principal del accionar institucional. |
| 8 | ¿Los servidores del MIES C. Z. 7 han sido evaluado en torno a ética? | | X | 10 | 0 | La coordinación Zonal no cuenta con comité de ética que evalué los servidores. |
| TOTAL | | | | 80 | 50 | |
| Elaborado por: | | P.F.S.M. | | Revisado por: | | G.E.C.I. |
| | | | | | | Fecha: 02/01/2014 |

Entidad: Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7

Componente: Proceso gobernante

Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento

Servidor: Coordinador Zonal

1. Valoración

| | |
|-------------------------|---------|
| Ponderación total | 80 |
| Calificación total | 50 |
| Calificación porcentual | 60.50 % |

$$CP = \frac{CT}{TP} * 100$$

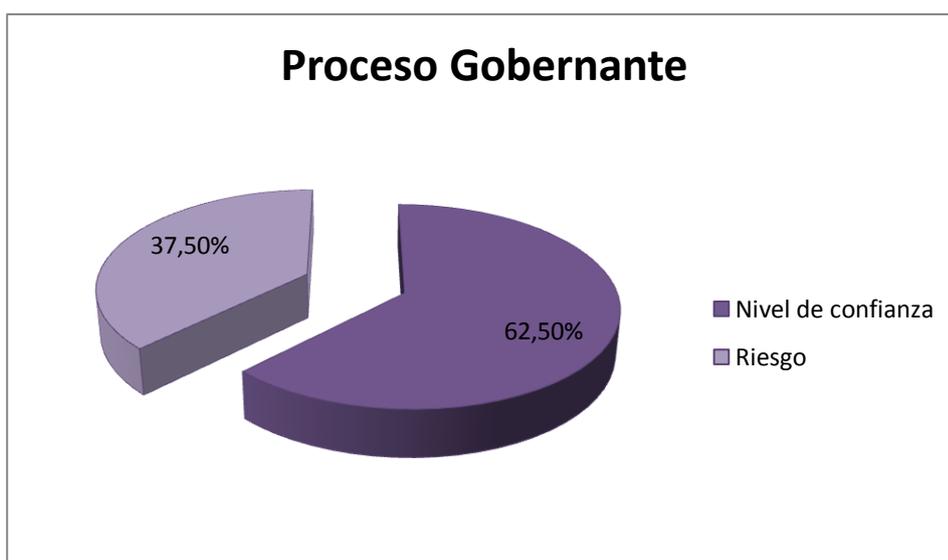
$$CP = \frac{50}{80} * 100$$

$$CP = 60.50\%$$

2. Determinación de los niveles de riesgo

| CALIFICACION PORCENTUAL | GRADO DE CONFIANZA | NIVEL DE RIESGO | RESULTADO |
|-------------------------|--------------------|-----------------|-----------|
| 15% – 50% | Bajo | Alto | |
| 51% – 75% | Moderado | Moderado | 62.50% |
| 75% – 95% | alto | Bajo | |

3. Grafico



Elaborado por:

P.F.S.M.

Revisado por:

G.E.C.I.

Fecha: 02/01/2014

| <i>EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</i> | | | <i>ECCCI/1</i> <i>2 – 2</i> | |
|---|----------|---------------------------------------|--------------------------------|-------------------|
| Entidad: Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7 | | Componente: Proceso gobernante | | |
| Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento | | Servidor: Coordinador Zonal | | |
| 4. Conclusión | | | | |
| <p>Al aplicar el Cuestionario de Control Interno, se establece un nivel de confianza moderado es decir un porcentaje del 62.50% por consiguiente nivel de riesgo moderado de con un porcentaje de 37.50%.</p> <p>Esto se debe a los siguientes hallazgos encontrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No difundir el contenido y la forma de aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva • No se realizan procedimientos para detección de riesgos • No se evalúa al personal en cuestiones éticas | | | | |
| Elaborado por: | P.F.S.M. | Revisado por: | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

| <i>HOJA DE HALLAZGOS</i> | | | <i>HH/1</i> <i>1 – 3</i> | |
|--|----------|---|-----------------------------|-------------------|
| Entidad: Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7 Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento | | Componente: Proceso gobernante Servidor: Coordinador Zonal | | |
| 1. HALLAZGO | | | | |
| <p>No se difunde el contenido y la forma de aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.</p> <p>Condición</p> <p>Durante la indagación en el proceso de auditoría en la Coordinación Zonal 7 del MIES. Se identificó que no se difunde el contenido y la forma de aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.</p> <p>Criterio</p> <p>Esta omisión incumple con lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 996 norma técnica de la reestructuración de la gestión pública institucional, artículo 27.1, literal a, donde señala que “Las instituciones públicas de la Función Ejecutiva, obligatoriamente, socializarán y aplicarán el Código de Ética para el Buen Vivir”.</p> <p>Causa</p> <p>Debido a que las actividades relacionadas al CEBV se encuentran centralizadas en el comité de ética del MIES Nacional.</p> <p>Efecto</p> <p>La coordinación Zonal 7 no puede gestionar la totalidad de normas contenidas en el código de ética incidiendo en falta de incentivos, sanciones, capacitaciones y evaluaciones del desarrollo ético de los servidores públicos.</p> <p>Conclusión</p> <p>El MIES coordinación Zonal 7 no adopta el de manera directa el código de ética para el Buen Vivir en vista que su dirección se encuentra centralizada en el MIES Nacional, ocasionando que su ejecución sea ineficiente.</p> <p>Recomendación</p> <p>Al Ministro de Inclusión Económica y Social.</p> <p>Ejercer las acciones que correspondan, a fin de que se difunda el Código de ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, para que así todo ente segregado ejerza de manera activa la totalidad de preceptos dispuestos.</p> | | | | |
| Elaborado por: | P.F.S.M. | Revisado por: | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

| <i>HOJA DE HALLAZGOS</i> | | | <i>HH/1</i> <i>2 - 3</i> | |
|--|----------|---------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| Entidad: Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7 | | Componente: Proceso gobernante | | |
| Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento | | Servidor: Coordinador Zonal | | |
| 1. HALLAZGO | | | | |
| No se realizan procedimientos para detección de riesgos. | | | | |
| Condición | | | | |
| Durante el desarrollo de auditoría se verifica que no se aplican indicadores de cumplimiento por lo cual no se ha gestionado la detección de riesgo. | | | | |
| Criterio | | | | |
| Omisión la cual incumple con lo dispuesto en las Normas de Control Interno N° 300-01 IDENTIFICACION DE RIEGOS donde señala “Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos”. | | | | |
| Causa | | | | |
| Debido a la falta de personal especializado en el control de riesgos, se establece a los indicadores de gestión, como el referente principal del accionar institucional en detección y mitigación de riesgos, aduciendo de manera intrínseca el desarrollo ético de los servidores públicos. | | | | |
| Efecto | | | | |
| Al no definir de manera puntual los riesgos que enfrenta la coordinación Zonal 7, no se puede mitigar inconsistencias éticas, en la cuales se ve inmerso el servidor público. | | | | |
| Conclusión | | | | |
| El MIES coordinación zonal 7 no se gestiona el proceso de inserción de indicadores de cumplimiento para evaluar los riesgos en cuestiones éticas, en vista que se mantiene como base de evaluación a los indicadores de gestión, los cuales determinan de manera intrínseca el desarrollo ético, causando que se omita faltas, a las cuales incurre el servidor público. | | | | |
| Recomendación | | | | |
| Al Coordinador zonal | | | | |
| Coordinar la gestión pertinente, para que se lleve a cabo el proceso de inclusión de indicadores de cumplimiento, con el fin de detectar oportunamente riesgos y controles relacionados para asegurar el logro de los objetivos planteados. | | | | |
| Elaborado por: | P.F.S.M. | Revisado por: | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

| <i>HOJA DE HALLAZGOS</i> | | <i>HH/1</i> <i>3 - 3</i> | | |
|--|----------|---|----------|-------------------|
| Entidad: Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7 Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento | | Componente: Proceso gobernante Servidor: Coordinador Zonal | | |
| 1. HALLAZGO | | | | |
| <p>No se evalúa al personal en cuestiones éticas</p> <p>Condición</p> <p>En proceso evaluación de control interno determinó que no se realiza evaluaciones del personal del coordinación zonal 7 en torno a cuestiones éticas expuestas en el CEVB.</p> <p>Criterio</p> <p>Incumpliendo con lo establecido en la Norma de Control Interno 407-04 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución.</p> <p>Causa</p> <p>Esta situación se presenta debido a que la totalidad de aspectos normativos y de control del CEVB se manejan a nivel central.</p> <p>Efecto</p> <p>Al no existir proceso evaluativo, no se puede determinar de manera eficiente la gestión ética del servidor, lo cual provoca que no se mejore las actitudes del servidor público, tomando como base los puntos de inflexión denotados.</p> <p>Conclusión</p> <p>La coordinación zonal 7 no genera mecanismos para evaluar al personal se incurre de manera directa en faltas al CEVB, con afectación a la política remunerativa o punitiva que generan las actitudes con la cuales se desarrolla el servidor.</p> <p>Recomendación</p> <p>Al coordinador</p> <p>Se recomienda al coordinador tomar medidas pertinentes para incluir el proceso evaluativo de cuestiones éticas en la institución, con el fin de establecer una medición sistemática, objetiva e integral de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados; contribuyendo al desarrollo sostenible, al fortalecimiento de la transparencia y al mejoramiento de la calidad de vida en la sociedad.</p> | | | | |
| Elaborado por: | P.F.S.M. | Revisado por: | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

| | | | | |
|--|----------|---------------------------------------|---|-------------------|
| <i>CEDULA NARRATIVA</i> | | | <i>CN/1</i> <i>1 -</i> | |
| Entidad: Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7 | | Componente: Proceso gobernante | | |
| Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento | | Servidor: Coordinador Zonal | | |
| 1. NARRATIVA | | | | |
| <p>De la información recopilada del coordinador de la zona 7 del Mies sobre el cumplimiento de los preceptos contenidos en el Código de ética del Buen Vivir se determinan los siguientes aspectos.</p> <p>El Código de ética del Buen Vivir dentro de la institución se ha conformado a nivel central, y los lineamientos son comunicados en forma generalizada a niveles desconcentrados.</p> <p>La coordinadora no realiza la gestión de inserción de los contenidos del Código de Ética del Buen Vivir en la Coordinación Zonal 7, por cuanto la estructura funcional la determina como ente de nivel desconcentrado, cuyas actividades no pueden realizarse de manera desligada al MIES central.</p> <p>Dentro de la institución se incumplen procedimientos de control como es la elaboración de indicadores de cumplimiento que sirven de base para la detección de riesgos y su mitigación respectiva.</p> <p>Se ha omitido el proceso de inducción capacitación, evaluación y monitoreo sobre cuestiones éticas, por cuanto uno de los aspectos del Código de ética del Buen Vivir es la inclusión del comité de ética que gestiona estos procesos.</p> | | | | |
| Elaborado por: | P.F.S.M. | Revisado por: | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

| <i>PROGRAMA DE TRABAJO</i> | | <i>PT/2</i> <i>1 – 1</i> | |
|--|---|---|---|
| <p>Entidad: Ministerio De Inclusión Económica Y Social Coordinación Zonal 7</p> <p>Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento</p> <p>Componente: Proceso habilitante de asesoría</p> <p>Subcomponente : Unidad de Planificación y Gestión Estratégica</p> | | | |
| OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS | REF | ELAB. POR | FECHA |
| <p>Objetivos :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar si se ejecuta los compendios normativos dispuestos. • Valorar si la gestión laboral se enmarca en torno a nociones éticas preestablecidas. • Determinar si se contribuye de manera activa al logro de los objetivos de CEBV. • Establecer el grado de compromiso que se tiene con la institución y colaboradores. <p>Procedimientos generales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el sistema de control Interno. • Gestionar adecuadamente la recopilación de información útil, para determinar el nivel de conocimiento y grado de cumplimiento de Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva. • Desarrollar los papeles de trabajo, cedulas narrativas y hojas de hallazgos. | <p>C.C.I.</p> <p>C.C.I E.C.C.I. H.H. C.N.</p> | <p>P.F.S.M.</p> <p>P.F.S.M</p> <p>P.F.S.M</p> | <p>10-01-2014</p> <p>13-01-2014</p> <p>27-01-2014</p> |
| Elaborado por: | P.F.S.M. | Fecha: 02/01/2014 | |
| Revisado por: | G.E.C.I. | | |

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI/2
1 - 2

Entidad: Ministerio De Inclusión Económica Y Social Coordinación Zonal 7
Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento

Componente: Proceso habilitante de asesoría
Subcomponente : Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

| N° | PREGUNTAS | RESPUESTA | | POND. | CALIF. | OBSERVACION | |
|-----------------------|---|-----------|----|----------------------|--------|---|-------------------|
| | | SI | NO | | | | |
| 1 | ¿Conoce la existencia del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva? | x | | 10 | 10 | Se mantiene una conceptualización del código en torno a comunicados difundidos a nivel nacional. | |
| 2 | ¿El Código de Ética para el Buen Vivir mantiene un lenguaje claro y sencillo? | x | | 10 | 10 | Simplicidad en la estructura literaria del código. | |
| 3 | ¿El Código de Ética para el Buen Vivir le permite recordar con facilidad los principios y valores contenidos en el mismo? | x | | 10 | 6 | Se solicita menciones algunos valores de los cuales 5 de 11 corresponden al CEBV y 6 son valores ajenos al código. | |
| 4 | ¿En el MIES C.Z.7 se aplican los preceptos contenidos en el Código de ética para el Buen Vivir? | x | | 10 | 8 | Se comunica que los colegas trabajan de manera consciente y con resultados transparentes salvo el caso de ciertas instancias en general que implican retrasos al generar información real y oportuna. | |
| Elaborado por: | | P.F.S.M. | | Revisado por: | | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI/2
1 – 2

Entidad: Ministerio De Inclusión Económica Y Social Coordinación Zonal 7
Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento

Componente: Proceso habilitante de asesoría
Subcomponente : Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

| N° | PREGUNTAS | RESPUESTA | | POND. | CALIF. | OBSERVACION | |
|-----------------------|---|-----------|----|----------------------|--------|---|-------------------|
| | | SI | NO | | | | |
| 5 | ¿En su desempeño laboral aplica los preceptos contenidos en el Código de ética? | x | | 10 | 10 | Se comunica que se desarrolla actividades de manera adecuada cargo con los aspectos éticos que implican. | |
| 6 | ¿Existen planes o programas para fomentar los principios y valores contenidos en el Código de Ética para el Buen Vivir? | | X | 10 | 0 | Se comunica que este proceso no ha sido implantado durante el periodo de gestión de este servidor. | |
| 7 | ¿Se aplican Indicadores de cumplimientos para medir el desarrollo ético de actividades? | | X | 10 | 0 | Se confirma que al no ser implantado de manera directa este código no se ha comunicado ningún proceso de evaluación del desarrollo ético. | |
| 8 | ¿Los servidores del MIES C. Z. 7 han sido evaluado en torno a ética? | | X | 10 | 0 | La coordinación Zonal no cuenta con comité de ética que evalué los servidores. | |
| TOTAL | | | | 80 | 44 | | |
| Elaborado por: | | P.F.S.M. | | Revisado por: | | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

Entidad: Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7

Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento

Componente: Proceso habilitante de asesoría

Subcomponente : Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

2. Valoración

| | |
|-------------------------|------|
| Ponderación total | 80 |
| Calificación total | 44 |
| Calificación porcentual | 55 % |

$$CP = \frac{CT}{TP} * 100$$

$$CP = \frac{44}{80} * 100$$

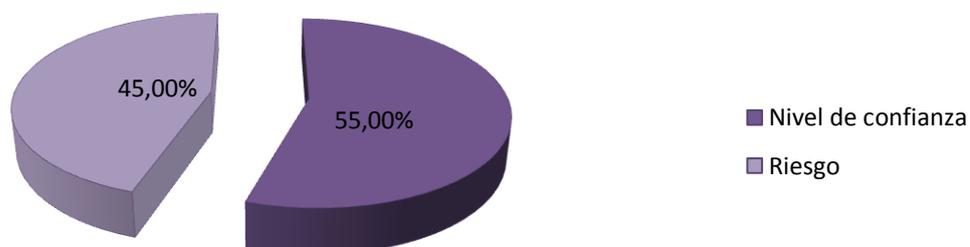
$$CP = 55\%$$

3. Determinación de los niveles de riesgo

| CALIFICACION PORCENTUAL | GRADO DE CONFIANZA | NIVEL DE RIESGO | RESULTADO |
|-------------------------|--------------------|-----------------|-----------|
| 15% – 50% | Bajo | Alto | |
| 51% – 75% | Moderado | Moderado | 55% |
| 75% – 95% | alto | Bajo | |

4. Grafico

Componente: Proceso habilitante de asesoría
Subcomponente : Unidad de Planificación y Gestión Estratégica



Elaborado por:

P.F.S.M.

Revisado por:

G.E.C.I.

Fecha: 02/01/2014

| <i>EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</i> | | | <i>ECCCI/2</i> <i>2 – 2</i> | |
|---|----------|--|--------------------------------|-------------------|
| Entidad: Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7 Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento | | Componente: Proceso habilitante de asesoría Subcomponente : Unidad de Planificación y Gestión Estratégica | | |
| 5. Conclusión | | | | |
| <p>Al aplicar el Cuestionario de Control Interno, se establece un nivel de confianza moderado es decir un porcentaje del 55% por consiguiente nivel de riesgo de control moderado con un porcentaje de 45%.</p> <p>Esto se debe a los siguientes hallazgos encontrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No existe conocimiento de la totalidad de principios y valores del CEBV • No se cumple con la totalidad de principios y valores éticos | | | | |
| Elaborado por: | P.F.S.M. | Revisado por: | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

| <i>HOJA DE HALLAZGOS</i> | | | <i>HH/2</i> <i>1 – 2</i> | |
|---|----------|--|-----------------------------|-------------------|
| Entidad: Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7 Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento | | Componente: Proceso habilitante Subcomponente : Unidad de Planificación y Gestión Estratégica | | |
| 2. HALLAZGO | | | | |
| <p>No existe conocimiento de la totalidad de principios y valores del CEBV</p> <p>Condición</p> <p>Del proceso de auditoria se determina que en la unidad de planificación y gestión estratégica no se conoce la totalidad de principios y valores contenidos en el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.</p> <p>Criterio</p> <p>Incumpliendo con lo establecido en las Normas de Control Interno No 200-01 INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS donde señala que “La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.”</p> <p>Causa</p> <p>Esta situación de desconocimiento parcial, se presenta por cuanto no se realiza el proceso de retroalimentación de contenidos del CEVB ya que todo proceso de inducción se maneja a nivel central.</p> <p>Efecto</p> <p>Al no delimitar los parámetros para la gestión ética , da lugar a la posibilidad de acciones inadecuadas determinadas por el carácter o temperamento del servidor</p> <p>Conclusión</p> <p>La entidad no realiza el proceso de retroalimentación de contenidos del CEVB debido a que la inducción y retroalimentación forman parte de comité de ética , el cual no se ha conformado dentro de la coordinación zonal, afectando a que se incurra en la omisión técnica de normativas preestablecidas</p> <p>Recomendación : Área de Talento Humano</p> <p>Se recomienda al departamento de talento humano, que en proceso de contratación de personal, se enfatice la evaluación al conocimiento de preceptos éticos que norman al sector público o en su debido caso informar de manera puntual el cuerpo jurídico que normara las acciones del servidor; por cuanto el proceso de inducción y evaluación del CEVB le corresponde al comité de ética el cual no se ha conformado en la Coordinación Zonal 7.</p> | | | | |
| Elaborado por: | P.F.S.M. | Revisado por: | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

| <i>HOJA DE HALLAZGOS</i> | | | <i>HH/2</i> <i>2 – 2</i> | |
|---|---|----------------------|-----------------------------|-------------------|
| <p>Entidad: Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7</p> <p>Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento</p> | <p>Componente: Proceso habilitante de asesoría</p> <p>Subcomponente : Unidad de Planificación y Gestión Estratégica</p> | | | |
| 2. HALLAZGO | | | | |
| <p>No se cumple con la totalidad de principios y valores éticos</p> <p>Condición</p> <p>Del análisis de la información proporcionada por la unidad de planificación y gestión estratégica se determina que no se cumple con los principios y valores que conllevan el no generar información oportuna precisa y veraz.</p> <p>Criterio</p> <p>Con lo cual se incumple con lo establecido en la norma de control interno 407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores donde señala que “La máxima autoridad, los directivos y demás personal de la entidad, cumplirán y harán cumplir las disposiciones legales que rijan las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo.”</p> <p>Causa</p> <p>Esta situación se presenta por cuanto de manera esporádica no se genera información de manera oportuna precisa y veraz.</p> <p>Efecto</p> <p>Lo que afecta a la cadena de valor durante el proceso de gestión de bienes o servicios.</p> <p>Conclusión</p> <p>La unidad de planificación y gestión estratégica de manera esporádica no genera información de manera oportuna precisa y veraz, que afecta a la cadena de valor institucional.</p> <p>Recomendación</p> <p>A la unidad de planificación y gestión estratégica.</p> <p>Validar los preceptos y valores del CEVB de conocimiento público los cuales establecen a la responsabilidad eficiencia efectividad como parte del proceso de cumplimiento de actividades, lo cual conlleva, adoptar mejores mecanismos para la planificación y gestión de información.</p> | | | | |
| Elaborado por: | P.F.S.M. | Revisado por: | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

| <i>CEDULA NARRATIVA</i> | | <i>CN/1</i> <i>1 –</i> | | |
|---|---|---|----------|-------------------|
| <p>Entidad: Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7</p> <p>Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento</p> | <p>Componente: Proceso habilitante de asesoría</p> <p>Subcomponente : Unidad de Planificación y Gestión Estratégica</p> | | | |
| 5. NARRATIVA | | | | |
| <p>De la información recopilada de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica de la coordinación zonal 7 se sobre los preceptos contenidos en el código de ética del Buen Vivir se determinan los siguientes aspectos.</p> <p>La Unidad de Planificación y Gestión Estratégica al ser el área que coordina la ejecución de políticas en los distritos y a su vez ejecuta y realiza el seguimiento a la implementación del sistema de gestión de la calidad de la zona, mantiene un conocimiento parcial de los valores y principios que dispone el CEBV por cuanto la difusión y modo de empleo no se ha gestionado de manera efectiva.</p> <p>Lo cual incide en realizar acciones que no se adaptan a los requerimientos éticos preestablecidos.</p> | | | | |
| Elaborado por: | P.F.S.M. | Revisado por: | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

PROGRAMA DE TRABAJO

PT/3
1 – 1

Entidad: Ministerio De Inclusión Económica Y Social Coordinación Zonal 7

Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento

Componente: Proceso habilitante de asesoría

Subcomponente : Unidad de Asesoría Jurídica

| OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS | | REF | ELAB. POR | FECHA |
|--|----------|-----------------------------------|--------------|------------|
| <p>Objetivos :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valorar si la gestión laboral se enmarca en torno a nociones éticas preestablecidas. • Determinar si promueve la socialización de compendios normativos instaurados. • Establecer el grado de compromiso que se tiene con la institución y colaboradores. • Validar la legalidad de los procesos instaurados. <p>Procedimientos generales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el sistema de control Interno. • Gestionar adecuadamente la recopilación de información útil, para determinar el nivel de conocimiento y grado de cumplimiento de Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva. • Desarrollar los papeles de trabajo, cédulas narrativas y hojas de hallazgos. | | | | |
| | | C.C.I. | P.F.S.M. | 10-01-2014 |
| | | C.C.I. E.C.C.I. H.H. C.N | P.F.S.M | 13-01-2014 |
| | | | P.F.S.M | 27-01-2014 |
| Elaborado por: | P.F.S.M. | Fecha: 02/01/2014 | | |
| Revisado por: | G.E.C.I. | | | |

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI/3
1 – 2

Entidad: Ministerio De Inclusión Económica Y Social Coordinación Zonal
7
Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento

Componente: Proceso habilitante de asesoría
Subcomponente : Unidad de Asesoría Jurídica

| N° | PREGUNTAS | RESPUESTA | | PON D. | CALIF. | OBSERVACIÓN | |
|-----------------------|---|-----------|----|----------------------|--------|---|-------------------|
| | | SI | NO | | | | |
| 1 | ¿Conoce la existencia del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva? | x | | 10 | 10 | Conocimiento pleno de este código. | |
| 2 | ¿El Código de Ética para el Buen Vivir mantiene un lenguaje claro y sencillo? | x | | 10 | 10 | código con conceptos que se adaptan al sentido común, y al pensamiento corriente de los individuos. | |
| 3 | ¿El Código de Ética para el Buen Vivir le permite recordar con facilidad los principios y valores contenidos en el mismo? | x | | 10 | 10 | Se reitera el contenido claro de fácil asimilación. | |
| 4 | ¿En el MIES C.Z.7 se aplican los preceptos contenidos en el Código de ética para el Buen Vivir? | x | | 10 | 10 | Se comunica que los servidores se mantienen dentro del margen legal establecido sin complicaciones éticas que incidan en actos fraudulentos o ilegítimos. | |
| 5 | ¿En su desempeño laboral aplica los preceptos contenidos en el Código de ética? | x | | 10 | 10 | Desarrollo pleno del cuerpo jurídico establecido dentro de la institución. | |
| Elaborado por: | | P.F.S.M. | | Revisado por: | | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI/3
2 - 2

Entidad: Ministerio De Inclusión Económica Y Social Coordinación Zonal 7
Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento

Componente: Proceso habilitante de asesoría
Subcomponente : Unidad de Asesoría Jurídica

| N° | PREGUNTAS | RESPUESTA | | POND. | CALIF. | OBSERVACION | |
|-----------------------|---|-----------|----|----------------------|--------|--|-------------------|
| | | SI | NO | | | | |
| 6 | ¿Existen planes o programas para fomentar los principios y valores contenidos en el Código de Ética para el Buen Vivir? | | X | 10 | 0 | No se ha intalado un proceso definido para promover el CEBV como instancia unica, en vista que al laborar como ente de asesoramiento se encarga de solventar inconvenientes puntuales. | |
| 7 | ¿Se aplican Indicadores de cumplimientos para medir el desarrollo ético de actividades? | | X | 10 | 0 | Dentro de la institución no ha establecido un mecanismo para medir el desarrollo ético. | |
| 8 | ¿Los servidores del MIES C. Z. 7 han sido evaluado en torno a ética? | | X | 10 | 0 | La coordinación Zonal no cuenta con comité de ética que evalué aspectos éticos, pero al ser servidores jurídicos su acreditaciones son supervisadas de forma permanente por medio de la Dirección Nacional de Acreditación de Servicios. | |
| TOTAL | | | | 80 | 50 | | |
| Elaborado por: | | P.F.S.M. | | Revisado por: | | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

Entidad: Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7
Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento

Componente: Proceso habilitante de asesoría

Subcomponente : Unidad de Asesoría Jurídica

6. Valoración

| | |
|-------------------------|--------|
| Ponderación total | 80 |
| Calificación total | 50 |
| Calificación porcentual | 62.50% |

$$CP = \frac{CT}{TP} * 100$$

$$CP = \frac{50}{80} * 100$$

$$CP = 62.50\%$$

7. Determinación de los niveles de riesgo

| CALIFICACIÓN PORCENTUAL | GRADO DE CONFIANZA | NIVEL DE RIESGO | RESULTADO |
|-------------------------|--------------------|-----------------|-----------|
| 15% – 50% | Bajo | Alto | |
| 51% – 75% | Moderado | Moderado | 62.50% |
| 75% – 95% | alto | Bajo | |

8. Grafico

Componente: Proceso habilitante de asesoría
Subcomponente : Unidad de Asesoría Jurídica



Elaborado por:

P.F.S.M.

Revisado por:

G.E.C.I.

Fecha: 02/01/2014

| <i>EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</i> | | | <i>ECCI/3</i> <i>2 – 2</i> | |
|---|----------|--|-------------------------------|-------------------|
| Entidad: Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7 Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento | | Componente: Proceso habilitante de asesoría Subcomponente : Unidad de Asesoría Jurídica | | |
| 9. Conclusión | | | | |
| <p>Al aplicar el Cuestionario de Control Interno, se establece un nivel de confianza moderado es decir un porcentaje del 62.50% por consiguiente nivel de riesgo de control moderado con un porcentaje de 37.50%.</p> <p>Esto se debe a los siguientes hallazgos encontrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se asesora a la institución sobre la obligatoriedad de la aplicación del CEBV. | | | | |
| Elaborado por: | P.F.S.M. | Revisado por: | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

| <i>HOJA DE HALLAZGOS</i> | | | <i>HH/3</i> <i>1 – 1</i> | |
|---|---|----------------------|-----------------------------|-------------------|
| <p>Entidad: Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7</p> <p>Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento</p> | <p>Componente: Proceso habilitante de asesoría</p> <p>Subcomponente : Unidad de Asesoría Jurídica</p> | | | |
| 3. HALLAZGO | | | | |
| <p>No se asesora a la institución sobre la obligatoriedad de la aplicación del CEBV</p> <p>Condición</p> <p>De la información recopilada de la unidad de asesoría jurídica se determina que no se asesora adecuadamente sobre la obligatoriedad de adoptar al CEVB dentro de la institución</p> <p>Criterio</p> <p>Incumpliendo con lo establecido en la Norma De Control Interno 200-07 Coordinación de acciones organizacionales la cual dispone que “La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno.”</p> <p>Causa</p> <p>Esta situación se presenta debido a que la unidad de asesoría jurídica no socializa con los entes gobernantes zonales la obligatoriedad de la inclusión del CEVB, ya que todas las instancias de asesoría sobre una normativa aplicable se controlan a nivel central.</p> <p>Efecto</p> <p>Se limita la gestión de asesoría, ya que se valida los actos punitivos al que incurre el servidor mas no el proceso de asesoramiento preventivo.</p> <p>Conclusión</p> <p>Personal de la unidad de asesoría no socializa los contenidos del CEBV por cuanto al ser un ente segregado se limita al desarrollo de los lineamientos preestablecidos pero sin dejar de lado las acciones punitivas que se suscitan por incumplimiento.</p> <p>Recomendación :</p> <p>Unidad de asesoría</p> <p>Realizar la socialización sobre la obligatoriedad de la inclusión del CEBV con el responsable de proceso gobernante, por cuanto es el vocero de la coordinación zonal sobre el ministerio, detallando de manera puntual que el manejo y establecimiento del CEBV no puedes ser desligada a los lineamientos del ministerio y a su vez no puede ir en contra de la norma.</p> | | | | |
| Elaborado por: | P.F.S.M. | Revisado por: | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

| <i>CEDULA NARRATIVA</i> | | | <i>CN/3</i> <i>1 - 1</i> | |
|--|--|----------------------|-----------------------------|-------------------|
| Entidad: Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7 Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento | Componente: Proceso habilitante de asesoría Subcomponente : Unidad de Asesoría Jurídica | | | |
| 10. NARRATIVA | | | | |
| <p>De la información recopilada del Unidad de Asesoría Jurídica de la coordinación zonal 7 se sobre los preceptos contenidos en el código de ética del buen vivir se determinan los siguientes aspectos:</p> <p>Unidad de Asesoría Jurídica es encargada de asesorar sobre la normativa jurídica; realizar patrocinio constitucional, judicial, extrajudicial y administrativo; controlar la legalidad y validación de los actos administrativos del nivel zonal, con un circunstancial de omisión de la comunicación sobre la obligatoriedad de la inclusión del CEBV, por cuanto se centraliza toda acción de inserción de un compendio normativo dentro MIES central.</p> | | | | |
| Elaborado por: | P.F.S.M. | Revisado por: | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

| <i>PROGRAMA DE TRABAJO</i> | | <i>PT/4</i> <i>1 – 1</i> | |
|---|---|---|---|
| <p>Entidad: Ministerio De Inclusión Económica Y Social Coordinación Zonal 7</p> <p>Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento</p> <p>Componente: Proceso habilitante de apoyo</p> <p>Subcomponente : Unidad Administrativa Financiera</p> | | | |
| OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS | REF | ELAB. POR | FECHA |
| <p>Objetivos :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar si se desarrolla los compendios normativos dispuestos. • Valorar si la gestión laboral se enmarca en torno a nociones éticas preestablecidas. • Determinar si capacitación al recurso humano en torno al CEBV. • Determinar si se actualiza conocimientos del recurso humano en torno al CEBV. • Validar las evaluaciones al recurso humano en cuestiones éticas del CEBV. • Establecer el grado de compromiso que se tiene con la institución y demás servidores. <p>Procedimientos generales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el sistema de control Interno. • Gestionar adecuadamente la recopilación de información útil, para determinar el nivel de conocimiento y grado de cumplimiento de Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva. • Desarrollar los papeles de trabajo, cédulas narrativas y hojas de hallazgos. | <p>C.C.I.</p> <p>C.C.I</p> <p>E.C.C.I.</p> <p>H.H.</p> <p>C.N</p> | <p>P.F.S.M.</p> <p>P.F.S.M</p> <p>P.F.S.M</p> | <p>10-01-2014</p> <p>13-01-2014</p> <p>27-01-2014</p> |
| Elaborado por: | P.F.S.M. | Fecha: 02/01/2014 | |

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI/4
1 - 2

Entidad: Ministerio De Inclusión Económica Y Social Coordinación Zonal 7

Componente: Proceso habilitante de apoyo

Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento

Subcomponente : Unidad Administrativa Financiera

| N° | PREGUNTAS | RESPUESTA | | POND. | CALIF. | OBSERVACION |
|-----------------------|---|-----------|----------------------|-------|----------|--|
| | | SI | NO | | | |
| 1 | ¿Conoce la existencia del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva? | x | | 10 | 10 | Se mantiene una conceptualización del código en torno a comunicados difundidos a nivel nacional. |
| 2 | ¿El Código de Ética para el Buen Vivir mantiene un lenguaje claro y sencillo? | x | | 10 | 10 | Código detallado de manera clara. |
| 3 | ¿El Código de Ética para el Buen Vivir le permite recordar con facilidad los principios y valores contenidos en el mismo? | x | | 10 | 5 | Se detalla 7 valores del CEBV y 6 valores ajenos al CEBV. |
| 4 | ¿En el MIES C.Z.7 se aplican los preceptos contenidos en el Código de ética para el Buen Vivir? | x | | 10 | 10 | |
| 5 | ¿En su desempeño laboral aplica los preceptos contenidos en el Código de ética? | x | | 10 | 10 | |
| Elaborado por: | | P.F.S.M. | Revisado por: | | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI/4
2 - 2

Entidad: Ministerio De Inclusión Económica Y Social Coordinación Zonal 7

Componente: Proceso habilitante de apoyo

Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento

Subcomponente : Unidad Administrativa Financiera

| N° | PREGUNTAS | RESPUESTA | | POND. | CALIF. | OBSERVACION | |
|-----------------------|---|-----------|----|----------------------|--------|--|-------------------|
| | | SI | NO | | | | |
| 6 | ¿Existen planes o programas para fomentar los principios y valores contenidos en el Código de Ética para el Buen Vivir? | | X | 10 | 0 | No existen mecanismos tales pero todo servidor de manera intrínseca, se acoge a la totalidad de valores éticos y legales de la institución; por cuanto en el proceso de reclutamiento se mantiene como requisito, tener actitud y aptitud para servir de manera óptima tanto a usuarios internos y externos. | |
| 7 | ¿Se aplican Indicadores de cumplimientos para medir el desarrollo ético de actividades? | | X | 10 | 0 | Proceso no establecido este proceso. ⊘ | |
| 8 | ¿Los servidores del MIES C. Z. 7 han sido evaluado en torno a ética? | | X | 10 | 0 | La coordinación zonal no evalúa mecanismos éticos como tal en vista que al evaluar la gestión de los servidores están denotando la aplicación de los aspectos éticos en general. | |
| TOTAL | | | | 80 | 45 | ⊘ | |
| Elaborado por: | | P.F.S.M. | | Revisado por: | | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

Entidad: Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7
Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento

Componente: Proceso habilitante de apoyo
Subcomponente : Unidad Administrativa Financiera

11. Valoración

| | |
|-------------------------|---------|
| Ponderación total | 80 |
| Calificación total | 45 |
| Calificación porcentual | 56.25 % |

$$CP = \frac{CT}{TP} * 100$$

$$CP = \frac{50}{80} * 100$$

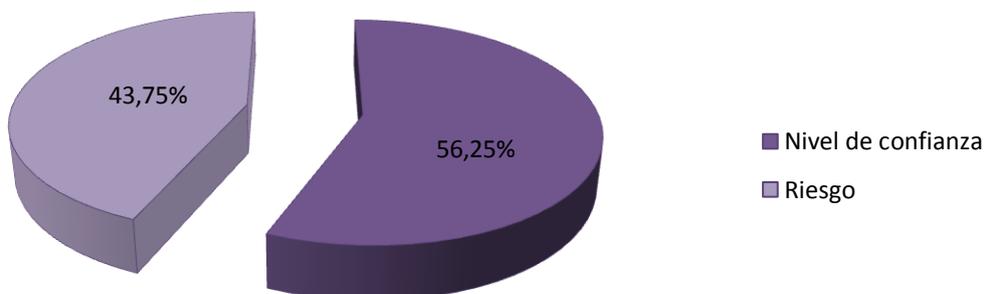
$$CP = 56.25\%$$

12. Determinación de los niveles de riesgo

| CALIFICACION PORCENTUAL | GRADO DE CONFIANZA | NIVEL DE RIESGO | RESULTADO |
|-------------------------|--------------------|-----------------|-----------|
| 15% – 50% | Bajo | Alto | |
| 51% – 75% | Moderado | Moderado | 56.25% |
| 75% – 95% | alto | Bajo | |

13. Grafico

Componente: Proceso habilitante de apoyo
Subcomponente : Unidad Administrativa Financiera



Elaborado por:

P.F.S.M.

Revisado por:

G.E.C.I.

Fecha: 02/01/2014

| <i>EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</i> | | | <i>CCI/4</i> <i>1 – 2</i> | |
|---|----------|--|------------------------------|-------------------|
| Entidad: Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7 Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento | | Componente: Proceso habilitante de apoyo Subcomponente : Unidad Administrativa Financiera | | |
| 14. Conclusión | | | | |
| <p>Al aplicar el Cuestionario de Control Interno, se establece un nivel de confianza moderado es decir un porcentaje del 56.25 % por consiguiente nivel de riesgo de control moderado con un porcentaje de 43.75%.</p> <p>Esto se debe a los siguientes hallazgos encontrados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se capacita sobre cuestiones éticas. • No se gestionan evaluación sobre contenidos éticos. | | | | |
| Elaborado por: | P.F.S.M. | Revisado por: | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

| <i>HOJA DE HALLAZGOS</i> | | | <i>HH/4</i> <i>1 – 2</i> | |
|--|----------|---|-----------------------------|-------------------|
| Entidad: Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7 | | Componente: Proceso habilitante de apoyo | | |
| Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento | | Subcomponente : Unidad Administrativa Financiera | | |
| 1. HALLAZGO | | | | |
| No se capacita sobre cuestiones éticas al personal de la coordinación zonal 7 | | | | |
| Condición | | | | |
| Del análisis de la información recopilada de la Unidad Administrativa Financiera se determina que no se capacita al personal al personal de la coordinación zonal 7 sobre cuestiones éticas. | | | | |
| Criterio | | | | |
| Incumpliendo con lo establecido en la norma de control interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo donde señala “Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo”. | | | | |
| Causa | | | | |
| Situación presentada por cuanto no se establece el comité de ética en la coordinación zonal el cual dispone el proceso de capacitación como base de la normativa. | | | | |
| Efecto | | | | |
| Disminución porcentual en la calidad del servicio o bien generado, imposibilitando a su vez elevar el nivel de conocimiento y generalidades requeridas para el desarrollo de actividades dentro del sector público. | | | | |
| Conclusión | | | | |
| La entidad no da cumplimiento a lo que estipula las normas de control interno, donde manifiesta que el personal debe ser capacitado y entrenado de acuerdo al cargo que desempeñe, sin que el limitante sea la no instalación del comité de ética. Por cuanto el personal debe mantener conocimiento pleno del cuerpo jurídico que norma a la entidad. | | | | |
| Recomendación : Área de Talento Humano | | | | |
| Establecer mesas de trabajo y conversatorios de divulgación e información, capacitando así al personal, de manera que cumplan con las normas técnicas de control interno generando así mecanismos intrínsecos para brindar mejores servicios y productos de calidad. | | | | |
| Los conocimientos adquiridos tendrán un efecto multiplicador en el resto del personal y serán utilizados adecuadamente en beneficio de la gestión institucional. | | | | |
| Elaborado por: | P.F.S.M. | Revisado por: | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

| <i>HOJA DE HALLAZGOS</i> | | <i>HH/4</i> <i>2 - 2</i> |
|--|--|-----------------------------|
| Entidad: Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7 Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento | Componente: Proceso habilitante de apoyo Subcomponente : Unidad Administrativa Financiera | |
| 4. HALLAZGO | | |
| <p>No se gestionan evaluaciones sobre contenidos éticos</p> <p>Condición Del análisis de la información recopilada de la Unidad Administrativa Financiera se determina que no se evalúa al personal del MIES zona 7 en cuestiones éticas.</p> <p>Criterio Incumpliendo con lo dispuesto en la norma de control interno No. 600-02 EVALUACIONES PERIÓDICAS La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>Causa Novedad presentada por cuanto la ética no es evaluada ya que se determina como intrínseco en el desarrollo de las actividades.</p> <p>Efecto Al no evaluar sobre contenidos éticos se corre el riesgo que se incumplan preceptos del código por cuanto el cumplimiento oportuno de bienes o servicios no evalúa el grado o nivel de sensibilidad requerido para el desarrollo de actividades.</p> <p>Conclusión No se evalúa cuestiones éticas debido a que se determina como intrínseco el accionar ético sin tomar en cuenta que el para los servidores públicos se requiere un grado o nivel especial de sensibilidad para la gestión de laboral.</p> <p>Recomendación : Área de Talento Humano Incluir dentro de sus programas de trabajo la evolución de las nociones éticas tanto del CEBV como del código de ética interno por cuanto se requiere mejorar la calidad del servicio o bien a generar por la coordinación , haciendo énfasis en el cumplimiento del factor “actitud” acoplado al grado de sensibilidad requerido.</p> | | |
| Elaborado por: | P.F.S.M. | Revisado por: |
| | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

| <i>CEDULA NARRATIVA</i> | | | | <i>CN/4</i> <i>1 – 1</i> |
|---|----------|--|----------|-----------------------------|
| Entidad: Ministerio de Inclusión Económica y Social Coordinación Zonal 7 Tipo de auditoría: Auditoría de cumplimiento | | Componente: Proceso habilitante de apoyo Subcomponente : Unidad Administrativa Financiera | | |
| 1. NARRATIVA | | | | |
| <p>De la información recopilada del Unidad Administrativa Financiera de la coordinación zonal 7 se sobre los preceptos contenidos en el Código de Ética del Buen Vivir se determinan los siguientes aspectos.</p> <p>La Unidad Administrativa Financiera al encontrarse encargada de desarrollar y ejecutar los recursos financieros, administrativos, recursos humanos y de infraestructura requeridos para el cumplimiento de las políticas, planes y proyectos; 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; Controlar la ejecución presupuestaria del Ministerio de Inclusión Económica y Social en la Coordinación Zonal se encuentra incumpliendo con el procesos de inducción, capacitación y evaluación de los criterios éticos establecidos por CEBV por cuanto el factor limitante es el establecimiento a nivel central del comité de ética.</p> | | | | |
| Elaborado por: | P.F.S.M. | Revisado por: | G.E.C.I. | Fecha: 02/01/2014 |

3.3. Comunicación de resultados

3.3.1. Informe de auditoría de cumplimiento

Carta de presentación

Loja, 07 de febrero de 2014

Lcda. Patricia Acaro

Coordinadora Zonal No.7 del Ministerio de Inclusión Económica y Social

Ciudad.-

De mis consideraciones:

Por medio del presente pongo a conocimiento la conclusión del proceso de auditoría de cumplimiento en la **Coordinación Zonal No. 7 del Ministerio de Inclusión Económica y Social**, periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 de conformidad a lo previsto según orden de trabajo of N° 001 de fecha 02 de enero de 2014, y notificación of. N° 002 de fecha 02 de enero de 2014. Así también se ha redactado el informe de resultados, mismo que ponemos a su disposición para el seguimiento correspondiente.

Debido a la naturaleza de la auditoría de cumplimiento los resultados se encuentran expresados en hallazgos, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente,

Patricio F. Silva M.

Jefe de equipo

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
COORDINACIÓN ZONAL 7
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

PERIODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013

Siglas y abreviaturas utilizadas

| | | |
|---------------------|--|-------------------|
| NCI | Normas de control Interno | |
| NEA | Normas Ecuatorianas de Auditoría gubernamental | |
| NAGA | Norma de auditoría generalmente Aceptada | |
| MIES | Ministerio de Inclusión Económica y Social | |
| C.Z.7 | Coordinación Zonal 7 | |
| Elaborado por: PFSM | Revisado por: GECI | Fecha: 02-02-2014 |

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
COORDINACIÓN ZONAL 7
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
PERIODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013

CAPITULO I

Motivo de la auditoría:

En cumplimiento a la Orden de Trabajo N° 001 de fecha 02 de enero del 2014, emitida por la Mgtr. Castro Iñiguez, Graciela Esperanza, en calidad de Directora del Trabajo de fin de titulación previo a optar el grado de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, en la Universidad Técnica Particular de Loja, se realiza la Auditoría de cumplimiento del Código de ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, al Ministerio de Inclusión Económica y Social, Coordinación Zonal 7° Año 2013.

Objetivo general.

Aplicar técnicamente el Proceso de Auditoría de cumplimiento al MIES Coordinación Zonal 7, como aporte para la inducción, difusión y evaluación del Código de Ética para el Buen Vivir.

Objetivos específicos.

- Obtener un conocimiento general de esta entidad y un conocimiento amplio del Recursos Humano.
- Evaluar el sistema de control interno, el grado de conocimiento y aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Aportar mediante el proceso de auditoría de cumplimiento, la detección de posibles áreas de riesgo, que no se acojan a los componentes del Código de ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Generar conclusiones y recomendaciones oportunas tendientes a optimizar la gestión institucional.

Alcance

La Auditoría de cumplimiento se realiza del periodo comprendido entre 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Enfoque

- Hacia la eficacia, sobre la aplicabilidad de los preceptos contenidos en el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Hacia el grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios, con calidad y calidez.

Componentes auditados

La Auditoría de cumplimiento del Código de ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, aplicación al Ministerio de Inclusión Económica y Social, Coordinación Zonal 7º Año 2013, se la realizó de la siguiente manera:

| Componentes | Sub componente |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Procesos gobernantes. | <ul style="list-style-type: none">• Coordinadora zonal |
| <ul style="list-style-type: none">• Procesos habilitantes de asesoría | <ul style="list-style-type: none">• Unidad de planificación y gestión estratégica• Unidad de asesoría jurídica |
| <ul style="list-style-type: none">• Procesos habilitantes de apoyo | <ul style="list-style-type: none">• Unidad administrativa financiera |

CAPITULO II INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

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.

Base legal de creación y funcionamiento:

El Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) con el fin de consolidar las políticas públicas de protección y movilidad social, determina mediante el Acuerdo Ministerial No 165 del 10 de enero de 2013, en su artículo primero Se otorga a la Coordinación Zonal 7 la gestión administrativa, con competencias en las circunscripciones territoriales definidas por la Secretaria Nacional De Planificación y Desarrollo.

En su artículo segundo se remplaza la denominación de “Coordinación Zona 7 del Ministerio de Inclusión Económica y Social por la de “Coordinación Zonal 7 del Ministerio de Inclusión Económica, agregándose además las direcciones distritales en calidad de Entidades Operativas Desconcentradas- EOD.

Valores:

La gestión del MIES se sustentará en los siguientes valores:

- Ética
- Transparencia
- Responsabilidad
- Honestidad
- Respeto
- Calidad

- Calidez
- Lealtad
- Eficiencia
- Eficacia
- Compromiso
- Trabajo en equipo.

Objetivos estratégicos:

- Ampliar las capacidades de la población, mediante la generación de oportunidades para acceder a servicios de inclusión y Movilidad Social que amplíen las libertades fundamentales del individuo, hacia el Buen Vivir.
- 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.
- Aportar para la concreción del 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 mejoren las oportunidades para vivir con seguridad y satisfactoriamente.
- 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 del ciclo de vida, mediante servicios de cuidado e inclusión social.
- Prevenir la violación de derechos y garantizar la protección especial de la población que se encuentra en situación de vulnerabilidad dentro de los grupos de atención del MIES.
- 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.
- Fomentar el aseguramiento no contributivo para la movilidad social y la protección frente a riesgos y contingencias.
- Promover en los ciudadanos y ciudadanas, en tanto actores de su propio desarrollo, la participación, organización y corresponsabilidad, a fin de garantizar la titularidad.
- Se define la siguiente estructura para la Coordinación Zonal 7 del MIES:

Estructura orgánica:

Estructura orgánica

Se define la siguiente estructura para la Coordinación Zonal 7 del MIES

Coordinadora Zonal: Coordinadora Zonal.

Unidad Administrativa Financiera: Técnico a Administrativo Financiero.

Unidad de Asesoría Jurídica: Técnico de Asesoría Jurídica.

Unidad de Planificación y Gestión Estratégica: Técnico de Planificación de Tecnologías de la Información, y de Gestión de la Calidad.

Financiamiento:

La Coordinación Zonal 7 del Ministerio de Inclusión Económica y Social es una entidad la cual mantiene como fuente de financiamiento las asignaciones establecidas en el presupuesto General del Estado, misma que se efectúa a través de transferencia del Gobierno Central en 17'392.282,04 USD.

CAPITULO III

Resultados Generales

Posterior al análisis de la información recopilada de los funcionarios de la Coordinación Zonal 7 del ministerio de inclusión, se ha llegado a establecer los siguientes hallazgos respecto al cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la función ejecutiva.

Hallazgo No 1

No se difunde el contenido y la forma de aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en la Coordinación Zonal 7

Durante la indagación en el proceso de auditoría en la Coordinación Zonal 7 del MIES se identificó que no se difunde el contenido y la forma de aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en la Coordinación Zonal 7 del MIES, incumpliendo con lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 996 norma técnica de la reestructuración de la gestión pública institucional, artículo 27.1, literal a, donde señala que “Las instituciones públicas de la Función Ejecutiva, obligatoriamente, socializarán y aplicarán el Código de Ética para el Buen Vivir”. Debido a que las actividades relacionadas al código en mención se encuentran centralizadas en el comité de ética del MIES Nacional. Por lo cual no se puede gestionar la totalidad de normas contenidas en el código de ética incidiendo en falta de incentivos, sanciones, capacitaciones y evaluaciones del desarrollo ético de los servidores públicos.

Conclusión

El MIES coordinación Zonal 7 no adopta de manera directa el código de ética para el Buen Vivir en vista que su dirección se encuentra centralizada en el MIES Nacional, ocasionando que su ejecución sea ineficiente.

Recomendación

Al Ministro de Inclusión Económica y Social

Ejercer las acciones que correspondan, a fin de que se difunda el Código de ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, para que así todo ente segregado ejerza de manera activa la totalidad de preceptos dispuestos.

Hallazgo No 2

No se realizan procedimientos para detección de riesgos en la Coordinación Zonal 7 del MIES

Durante el desarrollo de auditoría se verifica que no se aplican indicadores de cumplimiento por lo cual no se ha gestionado la detección de riesgo, omisión la cual incumple con lo dispuesto en las Normas de Control Interno N° 300-01 IDENTIFICACIÓN DE RIEGOS donde señala “Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos”. Debido a la falta de personal especializado en el control de riesgos, establece a los indicadores de gestión, como el referente principal del accionar institucional en detección y mitigación de riesgos, aduciendo de manera intrínseca el desarrollo ético de los servidores públicos. Al no definir de manera puntual los riesgos que enfrenta la coordinación Zonal 7, no se puede mitigar inconsistencias éticas, en la cuales se ve inmerso el servidor público.

Conclusión

En la coordinación zonal 7 del MIES no se gestiona el proceso de inserción de indicadores de cumplimiento para evaluar los riesgos en cuestiones éticas, en vista que se mantiene como base de evaluación a los indicadores de gestión, los cuales determinan de manera intrínseca el desarrollo ético, causando que se omita faltas, a las cuales incurre el servidor público.

Recomendación

Al Coordinador zonal

Coordinar la gestión pertinente, para que se lleve a cabo el proceso de inclusión de indicadores de cumplimiento, con el fin de detectar oportunamente riesgos y controles relacionados para asegurar el logro de los objetivos planteados.

Hallazgo No 3

No se evalúa al personal la Coordinación Zonal en cuestiones éticas

Durante el proceso de evaluación de control interno se determinó que no se realiza evaluaciones del personal del coordinación zonal 7 en torno a cuestiones éticas expuestas en el CEBV. Incumpliendo con lo establecido en la Norma de Control Interno 407-04 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y

procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución. Situación la cual se presenta, debido a que la totalidad de aspectos normativos y de control del CEVB se manejan a nivel central. Evitando se determine de manera eficiente la gestión ética del servidor, lo cual provoca que no se mejore las actitudes del servidor público, tomando como base los puntos de inflexión denotados.

Conclusión

La coordinación zonal 7 no genera mecanismos para evaluar al personal, se incurre de manera directa en faltas al CEVB, con afectación a la política remunerativa o punitiva que generan las actitudes con la cuales se desarrolla el servidor.

Recomendación

Al Coordinador Zonal

Se recomienda al coordinador tomar medidas pertinentes para incluir el proceso evaluativo de cuestiones éticas en la institución, con el fin de establecer una medición sistemática, objetiva e integral de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados; contribuyendo al desarrollo sostenible, al fortalecimiento de la transparencia y al mejoramiento de la calidad de vida en la sociedad.

Hallazgo No 4

Servidores de la unidad de planificación y gestión estratégica no mantienen el conocimiento de la totalidad de principios y valores del CEVB

Del proceso de auditoría se determina que en la unidad de planificación y gestión estratégica no se conoce la totalidad de principios y valores contenidos en el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva. Incumpliendo con lo establecido en las Normas de Control Interno No 200-01 INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS donde señala que “La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.” Esta situación de desconocimiento parcial, se presenta por cuanto no se realiza el proceso de retroalimentación de contenidos del CEVB ya que todo proceso de inducción se maneja a nivel central. Dando lugar a la posibilidad de acciones inadecuadas determinadas por el carácter o temperamento del servidor.

Conclusión

La entidad no realiza el proceso de retroalimentación de contenidos del CEVB debido a que la inducción y retroalimentación forman parte de comité de ética, el cual no se ha

conformado dentro de la coordinación zonal, afectando a que se incurra en la omisión técnica de normativas preestablecidas.

Recomendación:

Al departamento de Talento Humano

Se recomienda al departamento de talento humano, que en proceso de contratación de personal, se enfatice la evaluación al conocimiento de preceptos éticos que norman al sector público o en su debido caso informar de manera puntual el cuerpo jurídico que normara las acciones del servidor; por cuanto el proceso de inducción y evaluación del CEVB le corresponde al comité de ética el cual no se ha conformado en la Coordinación Zonal 7.

Hallazgo No 5

Los servidores de la unidad de planificación y gestión estratégica no cumplen con la totalidad de principios y valores éticos contenidos en el CEBV

Del análisis de la información proporcionada por la unidad de planificación y gestión estratégica se determina que no se cumple con los principios y valores contenidos en el CEBV lo que conllevan no generar información oportuna precisa y veraz, con lo cual se incumple con lo establecido en la norma de control interno 407-08 actuación y honestidad de las servidoras y servidores donde señala que “La máxima autoridad, los directivos y demás personal de la entidad, cumplirán y harán cumplir las disposiciones legales que rijan las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo. Esta situación se presenta por cuanto de manera esporádica no se genera información de manera oportuna precisa y veraz, lo que afecta a la cadena de valor durante el proceso de gestión de bienes o servicios.

Conclusión

La unidad de planificación y gestión estratégica de manera esporádica no genera información de manera oportuna precisa y veraz, que afecta a la cadena de valor institucional.

Recomendación

La unidad de planificación y gestión estratégica

Validar los preceptos y valores del CEVB de conocimiento público los cuales establecen a la responsabilidad eficiencia efectividad como parte del proceso de cumplimiento de actividades, lo cual conlleva, adoptar mejores mecanismos para la planificación y gestión de información.

Hallazgo No 6

No se asesora a la institución sobre la obligatoriedad de la aplicación del CEBV

De la información recopilada de la unidad de asesoría jurídica se determina que no se asesora adecuadamente sobre la obligatoriedad de adoptar al CEBV dentro de la institución, incumpliendo con lo establecido en la Norma De Control Interno 200-07 Coordinación de acciones organizacionales la cual dispone que “La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno.” Esta situación se presenta debido a que la unidad de asesoría jurídica no socializa con los entes gobernantes zonales la obligatoriedad de la inclusión del CEBV, ya que todas las instancias de asesoría sobre una normativa aplicable se controlan a nivel central; limitando así la gestión de asesoría, ya que se valida los actos punitivos al que incurre el servidor mas no el proceso de asesoramiento preventivo.

Conclusión

Personal de la unidad de asesoría no socializa los contenidos del CEBV por cuanto al ser un ente segregado se limita al desarrollo de los lineamientos preestablecidos pero sin dejar de lado las acciones punitivas que se suscitan por incumplimiento.

Recomendación:

A la Unidad de asesoría

Realizar la socialización sobre la obligatoriedad de la inclusión del CEBV con el responsable de proceso gobernante, por cuanto es el vocero de la coordinación zonal sobre el ministerio, detallando de manera puntual que el manejo y establecimiento del CEBV, mismo que no puede ser ejecutado de manera desligada a los lineamientos del ministerio y a su vez no puede ir en contra de la norma.

Hallazgo No 7

No se capacita a los servidores de la coordinación Zonal 7 sobre cuestiones éticas

Condición

Del análisis de la información recopilada de la Unidad Administrativa Financiera se determina que no se capacita al personal de la coordinación sobre cuestiones éticas, incumpliendo con lo establecido en la norma de control interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo donde señala: “Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus

conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo”. Situación presentada por cuanto no se establece el comité de ética el cual dispone el proceso de capacitación como base de la normativa, generando disminución porcentual en la calidad del servicio o bien, imposibilitando a su vez elevar el nivel de conocimiento y generalidades requeridas para el desarrollo de actividades dentro del sector público.

Conclusión

La entidad no da cumplimiento a lo que estipula las normas de control interno, donde manifiesta que el personal debe ser capacitado y entrenado de acuerdo al cargo que se desempeñe, sin que el limitante sea la no instalación del comité de ética. Por cuanto el personal debe mantener conocimiento pleno del cuerpo jurídico que norma a la entidad.

Recomendación:

AL departamento de Talento Humano

Establecer mesas de trabajo y conversatorios de divulgación e información, capacitando así al personal, de manera que cumplan con las normas técnicas de control interno generando así mecanismos intrínsecos para brindar mejores servicios y productos de calidad.

Los conocimientos adquiridos tendrán un efecto multiplicador en el resto del personal y serán utilizados adecuadamente en beneficio de la gestión institucional.

Hallazgo No 8

No se gestiona en el departamento de Talento Humano la evaluación de los sobre contenidos éticos

Del análisis de la información recopilada de la Unidad Administrativa Financiera se determina que no se evalúa al personal del MIES zona 7 en cuestiones éticas, incumpliendo con lo dispuesto en la norma de control interno No. 600-02 EVALUACIONES PERIÓDICAS “La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales”. Novedad presentada por cuanto la ética se determina como intrínseco en el desarrollo de las actividades, ya que al generar bienes y servicios de calidad que no impliquen desviaciones, se determina un accionar ético adecuado; por lo tanto se corre el riesgo que se incumplan preceptos del código, ya que en el cumplimiento oportuno al generar bienes o servicios no se evalúa el grado o nivel de sensibilidad requerido para el desarrollo de actividades.

Conclusión

No se evalúa cuestiones éticas debido a que se determina como intrínseco el accionar ético sin tomar en cuenta que el para los servidores públicos se requiere un grado o nivel especial de sensibilidad para la gestión de laboral.

Recomendación:

Al departamento de Talento Humano

Incluir dentro de sus programas de trabajo la evolución de las nociones éticas tanto del CEBV como del código de ética interno por cuanto se requiere mejorar la calidad del servicio o bien a generar por la coordinación, haciendo énfasis en el cumplimiento del factor “actitud” acoplado al grado de sensibilidad requerido.

CAPITULO IV RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTE

Coordinación Zonal

Conclusiones:

Se ha determinado que el compromiso por parte de la Coordinadora Zonal respecto al conocimiento y cumplimiento con lo establecido en el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva es relativamente moderado, ya que:

- No se difunde la totalidad de las disposiciones establecidas a nivel central, (ya que se ha instituido el Comité de Ética únicamente a nivel central).
- No se realizan procedimientos para detección de riesgos en la Coordinación Zonal 7 del MIES.
- No se evalúa al personal la Coordinación Zonal en cuestiones éticas.

Recomendaciones:

- Implementar y difundir el Código de Ética dentro de la entidad y en los diferentes niveles desconcentrados.
- Generar permanentemente propuestas aplicables y cambios basados en la experiencia diaria, con la finalidad de mejorar la práctica ética en su ejercicio profesional.
- Supervisar que los mecanismos de institución del código de ética se desarrollen de manera óptima.

Unidad administrativa financiera

Conclusiones:

Se ha determinado que el nivel compromiso por parte de la unidad administrativa financiera con respecto al conocimiento y cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva es relativamente moderado, ya que:

- No se gestiona en el departamento de Talento Humano la evaluación de los sobre contenidos éticos.
- Conocimiento moderado de los del conjunto de valores, principios, responsabilidades y compromisos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Recomendaciones:

- Identificar claramente el conjunto de valores, principios, responsabilidades y compromisos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva debido a que se intuye mas no se conoce a plenitud.
- Incluir dentro de sus programas de trabajo la evolución de las nociones éticas tanto del CEBV como del código de ética interno por cuanto se requiere mejorar la calidad del servicio o bien a generar por la coordinación, haciendo énfasis en el cumplimiento del factor “actitud” acoplado al grado de sensibilidad requerido.

Unidad de asesoría jurídica

Conclusiones:

Se ha determinado que el nivel compromiso por parte de la unidad de asesoría jurídica con respecto al conocimiento y cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva es relativamente moderado, ya que:

- Como en otros departamentos, el deber de difundir e implementar el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva no ha sido aportado de ninguna manera.
- No se asesora a la institución sobre la obligatoriedad de la aplicación del CEBV.

Recomendaciones:

Como funcionario público concientizar la importancia de adoptar practicas éticas y con valores que construyan una nueva imagen del servidor público y ejemplifique el accionar de todos los servidores que marquen un precedente para nuevas generaciones.

Realizar y socializar un manual que ejemplifique los comportamientos éticos deseables y los conflictos éticos más comunes, que contenga sugerencias para genera incentivos basados en la experiencia diaria, con la finalidad de mejorar la práctica ética en su ejercicio profesional haciendo más efectivo el conocimiento del conjunto de valores, principios, responsabilidades y compromisos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

Conclusiones

Se ha determinado que el nivel compromiso por parte de la unidad de Unidad de Planificación y Gestión Estratégica con respecto al conocimiento y cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva es relativamente moderado , ya que:

El nivel de desconocimiento del contenido del código de ética al igual que en otros departamentos se pudo receptar a través de las técnicas utilizadas en esta auditoría.

Denotando así la falta de socialización y capacitación recibida especialmente por los servidores.

El deber de la difusión e implementación del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva no ha sido aportado de ninguna manera.

Existe un mínimo conocimiento del conjunto de valores, principios, responsabilidades y compromisos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Recomendaciones:

Como funcionario público, concientizar la importancia de adoptar prácticas éticas y con valores que construyan una nueva imagen del servidor público y ejemplifique el accionar de todos los servidores marquen un precedente para nuevas generaciones.

Validar los preceptos y valores del CEVB de conocimiento público los cuales establecen a la responsabilidad eficiencia efectividad como parte del proceso de cumplimiento de actividades, lo cual conlleva, adoptar mejores mecanismos para la planificación y gestión de información.

CONCLUSIONES

Al término de la Auditoría se puede concluir lo siguiente:

- En el Ministerio de Inclusión Económica y Social coordinación zonal 7, desde su creación no se ha realizado ningún tipo de Auditoría de cumplimiento que permitan evaluar y conocer el grado de desenvolvimiento de los directivos, administrativos y demás servidores de la entidad en sus funciones asignadas.
- La preparación de programas de auditoría, aplicación de técnicas y métodos de recopilación de información ayudó a validar la suficiente evidencia y hallazgos en la coordinación zonal 7, proporcionando así una alternativa de solución a las instituciones.
- No se establece el Comité de ética a nivel desconcentrado ya que se labora con disposiciones establecidas por el Comité de Ética de nivel central del Ministerio.
- Se determinó que el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva como tal, se lo generaliza con demás códigos éticos, al igual que con el derecho consuetudinario base normativa central del obrar de las personas.
- No se evalúa cuestiones éticas de los servidores, debido a que se generaliza como nociones intrínsecas en el desarrollo efectivo de actividades.

RECOMENDACIONES

Luego de concluida la Auditoría se puede recomendar:

- Realizar Auditorías de Cumplimiento, en forma periódica con la finalidad de determinar el grado de conocimiento y aplicación de la normativa legal vigente, verificando así logro de metas y objetivos institucionales que les permita tomar decisiones acertadas.
- Establecer el comité de ética a nivel desconcentrado para que este sea el organismo encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento de los principios, valores, compromisos y conductas que establece el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Discernir los principios, valores, compromisos y conductas contenidos Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva para así garantizar que gestión laboral sea desarrollada de manera óptima.
- Instituir mecanismos de capacitación, socialización, actualización, especialización y evaluación sobre los preceptos contenidos en el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva mejorando así aspectos como son: comportamientos y prácticas de los servidores públicos para alcanzar los objetivos institucionales.
- Evaluar aspectos éticos debido a que la gestión laboral de los servidores requieren un nivel especial de sensibilidad.

BIBLIOGRAFÍA

- **Blanco, Y. (2012);** *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral.* Bogotá(Colombia):Ecoe Ediciones
- **Cardoso, H. (2006)** *Auditoría del sector solidario: aplicación de normas internacionales.* Bogotá(Colombia):Ecoe Ediciones
- **Contraloría General del Estado. (2002)** *Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental.* Quito
- **Coopers & Lybrand (2007)** *Los Nuevos Conceptos del Control Interno: Informe COSO.* Madrid: Ediciones Díaz de Santos.
- **Código de Ética para el Buen Vivir. (2012).** Quito
- **ISSAI 4000-4200 (2013);** *Directrices para la auditoría de cumplimiento.* Viena (Austria)
- **ISSAI 400. (2013);** *Principios Fundamentales de la auditoría de cumplimiento.* Viena (Austria)
- **Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. (2009).** *Manual General de Auditoría Gubernamental.*
- **Ministerio de Inclusión Económica y Social (2013)** *Acuerdo Ministerial 165.*
- **Ministerio de Inclusión Económica y Social (2013)** *Acuerdo Ministerial 166.*
- **Ministerio de Inclusión Económica y Social (2013)** *Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del MIES.*
- **Ministerio de Inclusión Económica y Social (2013)** *Plan estratégico institucional.*
- **Necksize Consultoría. (2011)** *Matriz de riesgo.* Recuperado de <http://necksize.wordpress.com>
- **Organización Internacional de Normalización. (2005)** *ISO 9000 Sistemas de Gestión de la Calidad – Fundamentos y vocabulario.* Suiza: ISO copyright office
- **Whittington, R., & Pany, K. (2005).** *Principios de Auditoría* (Decimocuarta Edición ed.). McGraw-Hill.

ANEXOS

ANEXO 1
Registro Único del Contribuyentes

RUC-176001200001

ANEXO 2

Petición y autorización para la realización de la Auditoría de Cumplimiento del Código de ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Loja, 29 de octubre de 2013

Magister.
Patricia Acaro
CORDINADORA ZONAL 7 MIES
Ciudad.-

De mi consideración:

Yo **PATRICIO FERNANDO SILVA MENDOZA**, estudiante de la Universidad Técnica Particular de Loja, Titulación en Ciencias Contables y Auditoria, me dirijo a usted con el fin de solicitar su aprobación para desarrollar mi tesis de grado en esta institución con el tema de *"Auditoria de cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva al Ministerio de Inclusión Económica y Social, Coordinación Zonal 7"*

Para tal efecto y de permitirme realizar esta tesis de grado, mucho les agradeceré brindarme información interna por medio de documentos fuente, entrevistas y llenado de cuestionarios.

Agradezco desde ya la atención que brinde a mi solicitud y de ser aceptada les agradeceré me lo hagan saber a través de mi e-mail smpatofercho@hotmail.com, o a través de mi celular 0993597950.

Atentamente



Patricio Fernando Silva Mendoza
Estudiante Titulación en Ciencias Contables y Auditoria
Universidad Técnica Particular de Loja
smpatofercho@hotmail.com
Teléfono: 0993597950

COORDINADORA ZONAL 7
SECRETARIA
COLECCION DE DOCUMENTOS
29. 10 del 2013 Hora 11:43
N.º Trámite


Loja, 15 de noviembre de 2013

Sr.

Patricio Silva

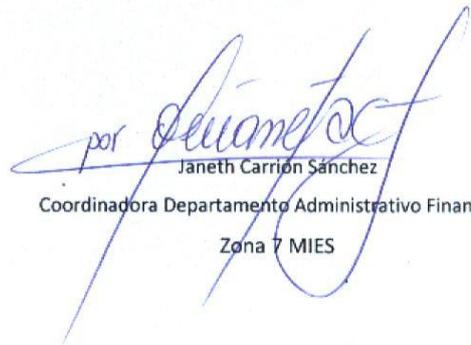
ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD UTPL

Ciudad.-

Yo, Yaneth Carrión Sánchez, Coordinadora del Departamento Administrativo Financiero de la Zona 7 MIES, dando respuesta a su solicitud **aprobamos** tomar como referencia esta institución para el desarrollo de su tesis de grado con el tema de "Auditoría de cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva aplicación al Ministerio de Inclusión Económica y Social, Coordinación Zonal 7"

Para tal efecto esta institución se compromete a brindar de manera adecuada la información requerida.

Atentamente

por 
Janeth Carrión Sánchez

Coordinadora Departamento Administrativo Financiero
Zona 7 MIES



ANEXO 3

CÓDIGO DE ÉTICA MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Antecedentes

La Constitución de la República del Ecuador y el Plan Nacional para el Buen Vivir establecen una cultura de transparencia y recuperación de principios y valores como parte esencial de la Revolución Ética, que implica desterrar prácticas y relaciones de corrupción, integrar sistemas de prevención de la misma, incorporar la participación ciudadana en procesos de contraloría social, toma de decisiones y gestión de asuntos públicos, así como afianzar y revitalizar principios y valores éticos y sociales en las tendencias políticas, económicas, tecnológicas, ambientales y sociales del servicio público en el país.

Este documento recoge principios, valores, responsabilidades y compromisos orientadores de los comportamientos, actitudes y prácticas de los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as. El MIES contará con un Comité de Ética que vele por la aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir, el cual debe ser complementado con una serie de acciones de orden organizativo, de difusión y de vivencia participativa.

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 580, publicado en el Registro Oficial No. 158, de 29 de Agosto de 2007, se crea el Ministerio de Inclusión Económica y Social, como organismo responsable de dictar y evaluar la aplicación de las políticas y las acciones en el área social.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1151, de 23 abril del 2012, el Señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designa Ministra de Inclusión Económica y Social a la Señora Socióloga Doris Soliz Carrión.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1356, publicado el 12 de noviembre del 2012, se integra el Instituto de la Niñez y Familia-INFA y el Programa de Protección Social-PPS a la estructura del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Que, a fin de que el Ministerio de Inclusión Económica y Social cumpla con la Misión, Visión y alcance de los objetivos institucionales, al amparo de su imagen y prestigio es necesario que sus servidoras y servidores cumplan con los principios y deberes éticos de respeto mutuo, apego a la verdad y compromiso con la institución.

Que, la Constitución de la República en el artículo 3, numerales 4 y 8 establece como deber primordial del Estado, entre otros, el de "Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico"; así como, "Garantizar el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción".

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 227 establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización.

Que, el Artículo 233 de la Constitución dispone que no habrá servidores/as o trabajadores/as exentos de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo administrativo de fondos, bienes o recursos públicos.

Que, la Constitución de la República en el artículo 83 numeral 12 dispone que sea responsabilidad de las ecuatorianas y ecuatorianos el "Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética".

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público establece las obligaciones y derechos de las y los servidores públicos entre los que se destacan el "Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley".

Que, la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 039 CG, publicado en el Registro Oficial No.87 (Suplemento), expide las "Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos"; que tiene como objetivos:

Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia; garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información; cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad; proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

Que, en el Numeral 200-01 del mismo cuerpo legal, Integridad y valores éticos determina: "La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del Código de Ética, para contribuir el buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción.

Que, el Acuerdo Ministerial N° 996 del 15 de diciembre de 2011 establece en sus artículos 24 y 27: "Corresponde a la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión diseñar, desarrollar e implementar el Código de Ética para el Buen Vivir", "El Código de Ética será expedido por la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión", artículo 27.1, literal a): "Las instituciones públicas de la función Ejecutiva, obligatoriamente, socializarán y aplicarán el Código de Ética para el Buen Vivir".

Que, el Acuerdo Ministerial N° 960 del 23 de mayo del 2013, expide el Código de Ética para el Buen Vivir, el cual “establece y promueve principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación a comportamientos y prácticas de los servidores/as y trabajadores/as públicos/as de las entidades del Ejecutivo para alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos”

Que, es deber del Ministerio de Inclusión Económica y Social establecer los principios y valores que las y los servidores deben observar en su vida pública, los mismos que deben constar en un Código de Ética.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República.

ACUERDA

Expedir el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA DEL MIES

Art. 1 Objetivo

Establecer y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación a comportamientos y prácticas de servidores/as y trabajadores/as públicos/as de la entidad para alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos, logrando contar con personal que contribuya a la eficaz ejecución de políticas, regulaciones, programas y servicios para la inclusión social y atención durante el ciclo de vida.

Art. 2 Ámbito de aplicación

Los principios, deberes y prohibiciones que se establecen en el presente Código de Ética del MIES, están orientados a fortalecer el comportamiento personal, laboral y público de los y las servidores/as y trabajadores/as que laboran en esta Institución, en concordancia con lo establecido en la Ley Orgánica del Sector Público, Resolución No. 001 de 01 de febrero del 2012, “Políticas Institucionales de Administración de Personal” y más leyes conexas.

Art. 3 Principios y valores éticos generales

Los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as desempeñarán sus competencias, funciones, atribuciones y actividades sobre la base de los siguientes principios y valores:

3.1 Integridad

- Ser honrados, honestos, buenos en el desempeño de sus actividades profesionales de manera que su proceder sea coherente con el ideal de servicio.

3.2 Transparencia

- Poner a disposición y acceso oportuno a la ciudadanía, toda la información producida de interés público y aquella existente de conformidad a las garantías consagradas en los instrumentos legales.
- Establecer una comunicación abierta y fluida, tanto al interior como al exterior de la organización, para el cumplimiento efectivo de su trabajo.

3.3 Responsabilidad

- Cumplir sus obligaciones y responsabilidades en forma efectiva y oportuna observando la normativa técnica y legal.
- Sujetarse a los procesos y procedimientos institucionales definidos y ejecutar las actividades con agilidad.
- Poner todo su desempeño y afán en las tareas asignadas, para bien propio, de la institución y del País.
- Participar en eventos de capacitación y actualización de conocimientos con el propósito de mejorar el desempeño y producir servicios de calidad.

3.4 Lealtad

- Ser positivos y propositivos a favor de la Institución y sus principios.
- Dar primacía a los intereses y valores del Ministerio de Inclusión Económica y Social antes que a los propios.
- Reconocer las virtudes de los compañeros de trabajo, hablar bien de ellos, no descalificarlos en las conversaciones.
- Esforzarse por crear un clima laboral beneficioso para todos y usar las instancias institucionales para resolver los conflictos en el ámbito laboral.
- Presuponer la honestidad y buena fe de las personas, sin prejuicio por diversidad étnica, ideología, o clase social.

3.5 Eficiencia y eficacia

- Administrar honrada y eficientemente los recursos institucionales con apego irrestricto a la ley.
- Cumplir con las metas y objetivos institucionales con ahorro de recursos.

3.6 Superación personal

- Tener la capacidad y la determinación para alcanzar la transformación constante, la búsqueda de una visión y misión personal y profesional en beneficio propio y de la institución.

- Desarrollar nuevos hábitos y capacidades.
- Mantener una actitud optimista.
- Crear nuevos paradigmas más eficientes para el desempeño de sus actividades, las relaciones interpersonales y el servicio a los demás.

3.7 Liderazgo democrático

- Quienes ejercen puestos directivos deben practicar un trato respetuoso, justo y equitativo con sus colaboradores.
- Ejercer la atribución de delegar responsabilidades sin eludir las que por sus funciones les corresponden.
- Tener la capacidad de influir positivamente en los compañeros de trabajo.
- Tomar la iniciativa, gestionar, convocar, promover, incentivar y evaluar el trabajo realizado en beneficio de la institución.

3.8 Calidad

- Pasión por la excelencia.
- Voluntad para mejorar el trabajo cada día, a fin de obtener resultados y productos sin errores en el primer intento.
- Proponer mejoras a la ejecución de los procesos.
- Dar ese algo más para el logro de los objetivos institucionales.

3.9 Respeto

- A los derechos humanos y luchar por su cumplimiento.
- A los derechos de los niños, niñas y adolescentes, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad.
- A los derechos de la naturaleza para preservar un ambiente sano, utilizando los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible.
- A la diversidad, respetando y reconociendo las diferencias étnicas, sociales, generacionales, de género, y la orientación e identidad sexual.

3.10 Promover el bien común

- Anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir.

3.11 Vocación de servicio

- Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad.
- Rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley.
- Ejercer la profesión u oficio con sujeción a los principios y valores institucionales.

Art. 4 Responsabilidad y compromisos

Todo servidor(a) del MIES tiene la obligación de:

- a) Conocer y sujetarse a las normas del presente Código de Ética y cumplirlo proactivamente y diligentemente.
- b) Buscar información y soporte que le permita aclarar dudas y hacer más efectivo el cumplimiento de este Código.
- c) Responsabilizarse de sus acciones cuando transgreda las normas de este Código de Ética.
- d) Proponer mecanismos que le permitan resolver los dilemas éticos en su trabajo.
- e) Es obligación de los servidores/as y trabajadores/as públicos/as utilizar la información a la que tiene acceso en razón de su trabajo, únicamente para los fines permitidos conforme a la normativa.
- f) El servidor/a y el trabajador/a público/a del MIES no debe revelar, sin autorización expresa, la información que sea clasificada como reservada, los planes, programas, rutinas de trabajo u otros aspectos que estén vinculados con la gestión y control a su cargo. La información será revelada únicamente a través de los canales de difusión autorizados.
- g) Cada servidor/a y trabajador/a público/a, tendrá especial cuidado, uso y manejo de las claves, códigos y elementos de seguridad empleadas para acceder a la red de información electrónica institucional.
- h) Ninguna autoridad o funcionario del nivel jerárquico superior podrá solicitar, directa o indirectamente, a un servidor/a y trabajador/a público/a cumplir con disposiciones ilegales, que atenten contra los valores éticos y profesionales, o que puedan generar ventajas o beneficios personales de las Relaciones con los interesados de la Gestión Social.

Art. 5 Relación con los ciudadanos.-

Los servidores/as del MIES, asumirán el compromiso de garantizar a los ciudadanos:

- a) Que sus derechos y obligaciones sean plenamente difundidos y respetados.
- b) Que reciban un trato equitativo y respetuoso.
- c) Un servicio accesible, ágil y confiable, brindando con apego a economía de recursos, simplicidad y veracidad de la información.
- d) La ejecución de actos administrativos debidamente motivados, demostrando transparencia en las decisiones y comportamientos adoptados, sin restringir información a menos que una norma o el interés público lo exijan claramente.

Art. 6 Relación con otras instituciones públicas

El MIES debe mantener relaciones cordiales y de coordinación con las otras instancias del Estado, sin competencia, autonomía, responsabilidad, funciones, alcances, recursos y rendición de cuentas a la ciudadanía. Todas las instituciones públicas como privadas son

indispensables para la consecución de los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir, por ello se buscan establecer relaciones basadas en la confianza, el beneficio mutuo, la coordinación, la corresponsabilidad y la eficiencia.

Art. 7 Comité de Ética

Para la aplicación y el seguimiento de la implementación del Código se crea el Comité de Ética conformado por el o la Ministro/a del MIES, o su delegado o delegada, Coordinador/a General de Gestión Estratégica, Coordinador/a General de Asesoría Jurídica, el Director/a de Talento Humano, el Jefe inmediato correspondiente a donde pertenezca el servidor o servidora involucrado o involucrada que entre sus responsabilidades tendrá que pronunciarse sobre los dilemas éticos planteados por los/las servidores/as.

El/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica actuará como Secretario/a del Comité de Ética. El Comité de Ética se reunirá una vez por mes en forma ordinaria y cuando el caso lo amerite en forma extraordinaria.

Responsabilidades del Comité:

Generales a todos/as los/a integrantes:

- Implementar y difundir el Código de Ética dentro de la entidad y en los diferentes niveles desconcentrados.
- Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
- En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, receptar y conocer el incumplimiento del Código de Ética y derivar a la instancia interna competente. En caso de actos referidos a sanciones administrativas, buscar paralelamente acciones con el área correspondiente, que procuren la mejora de comportamientos y convivencia institucional. En los dos casos, observar los principios de protección y de reserva del/la denunciante, así como los del debido proceso y de presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.
- Sugerir soluciones a la instancia interna competente de los casos que lleguen a su conocimiento.
- Velar por la reserva de los casos.
- De así requerirlo, generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Ética.
- Proponer la asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales en los casos que determine el Comité.
- Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética.
- Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética.

Coordinador/a de Gestión Estratégica:

- Conformar el primer Comité de Código de Ética, que tendrá funciones durante 90 días y se encargará de definir los procedimientos de la aplicación del Código.
- Liderar la organización y el funcionamiento del Comité de Ética.
- Convocar y definir el conjunto del procedimiento de aplicación del Código de Ética de cada institución.
- Custodiar los archivos y expedientes.
- Recopilar anualmente observaciones al Código de Ética y hacer propuestas para su actualización y mejoramiento.
- Recopilar semestralmente observaciones de los procedimientos internos del Comité para su mejoramiento.
- Cumplir y hacer cumplir el Código.

Director/a de Talento Humano:

- Brindar asesoría en ámbitos relacionados a la gestión de Talento Humano.
- Tomar en cuenta las sugerencias de los informes finales que realice el Comité de Ética para cada caso.

Coordinador/a General de Asesoría Jurídico/a:

- Brindar asesoría en las áreas de su competencia.
- Construir informes finales y manejar el archivo y la documentación física y digital.
- Actuar como Secretario del Comité de Ética.

Art. 8 Disposición final

Encárguese al/la Directora/a de Cambio de Cultura Organizacional la difusión y evaluación del cumplimiento de lo establecido en el presente Código.

El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición sin perjuicio de su Publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 14 de octubre del 2013.

Soc. Doris Soliz Carrión

MINISTRA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL