



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TEMA:

**“AUDITORÍA INTEGRAL A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01
CHAMBO– RIOBAMBA - MIES, PROVINCIA DE CHIMBORAZO,
PERÍODO 2015.”**

AUTORES:

**AMANDA ESTEFANÍA CALLE NARANJO
OLGA NARCISA MIJAS SOTO**

RIOBAMBA – ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación previo la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA., ha sido desarrollado por las Srtas. AMANDA ESTEFANÍA CALLE NARANJO y OLGA NARCISA MIJAS SOTO, habiendo cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su publicación.

DR. ALBERTO PATRICIO ROBALINO

DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ING. CESAR ALFREDO VILLA MAURA

MIEMBRO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Nosotras, AMANDA ESTEFANÍA CALLE NARANJO, OLGA NARCISA MIJAS SOTO, declaramos que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autoras, asumimos la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 09 de marzo 2017

Amanda Estefanía Calle Naranjo
CC: 0604975888

Olga Narcisa Mijas Soto
CC: 0604486548

DEDICATORIA

Mi trabajo de investigación está dedicado a mis padres, por su confianza, por enseñarme que la familia unidad siempre puede derrotar cualquier barrera, por sembrar en mí la semilla de la curiosidad, que cada día es una oportunidad de aprender algo nuevo, a ser generosa con mis conocimientos.

A mis dos hermanos Fernando y Lenin que, con su ejemplo de superación, por su motivación para que siempre cumpla todo lo que me proponga.

Para mi querida prima, hermana y compañera de aventuras, por su apoyo incondicional, por motivarme a ser una mejor persona, alegrarme los días con su sonrisa y sus regalos sorpresas.

Este trabajo es para ustedes y por su apoyo. Agradecida eternamente por su gran amor y cariño.

Amanda Estefanía Calle Naranjo

Dedico este trabajo principalmente a DIOS por ser el inspirador de cada uno de mis pasos de mí convivir diario y permitirme llegar a este momento tan importante de mi formación profesional.

Gracias a esas personas importantes en mi vida, que siempre estuvieron listas para brindarme toda su ayuda, ahora me toca regresar un poquito de todo lo inmenso que me han otorgado. Con todo mi cariño esta tesis va dedicada a ustedes.

Mis hermosos Padres Ángel Mijas y Dominga Soto que son un ejemplo a seguir.

A mis hermanos que a pesar de la distancia que nos separa siempre estuvieron apoyándome en las buenas y malas.

Olga Narcisa Mijas Soto

AGRADECIMIENTO

“Dime y lo olvido, enséñame y lo recuerdo, involúceme y lo aprendo” Benjamín Franklin.

La vida es una recopilación de aprendizaje, agradezco a mi familia Egidio, Elida, Fernando y Lenin por educarme de la mejor manera y su apoyo incondicional, en especial a mi primera maestra, mi madre que, gracias a su amor y paciencia, me enseñó a disfrutar de lo que hago, a levantarme cuando caigo rendida, a corregir mis errores y ser una mejor persona día a día.

A mi querida compañera, amiga y hermana Olga Mijas, por su paciencia, apoyo y cariño en mi vida estudiantil, y a cada una de las personas que han sido parte de mi formación académica.

Amanda Estefanía Calle Naranjo

Primero quiero dar gracias a DIOS, por estar conmigo en cada paso que doy, por darme la fortaleza de seguir adelante para poder cumplir este sueño tan anhelado, también porque puso en mi camino excelentes personas que han sido mi apoyo y compañía durante todo este proceso de trabajo de tesis.

A mis padres, por brindarme su amor y apoyo incondicional para seguir adelante en el convivir diario e inculcarme valores que de una u otro forma me han servido en la vida, a pesar de la distancia que nos encontramos siempre escucho su voz de aliento para seguir cumpliendo mis metas.

A mis hermanos y sobrinos, por apoyarme en cada decisión que tomo, y estar siempre a mi lado.

A MI COMPAÑERA, hermana y amiga de tesis Amanda Calle por confiar y creer en mí.

Y un agradecimiento muy especial a mi director de tesis, Dr. PATRICIO ROBALINO, y mi miembro de tesis, Ing. CESAR VILLA, con su gran apoyo fue posible la realización de este trabajo de defensa.

A mis ingenieros de la politécnica que me impartieron su conocimiento y técnica en el transcurso de mi vida como estudiante y que me ayudaron de una u otra forma para culminar con mi formación profesional.

Olga Narcisa Mijas Soto

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	vi
Índice de contenido	viii
Índice de tablas	xi
Índice de gráficos.....	xii
Tabla de anexos	xiii
Resumen.....	xiv
Abstract.....	xv
Introducción	1
CAPITULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	3
1.3 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.4 JUSTIFICACIÓN	4
1.5 OBJETIVOS	5
1.5.1 Objetivo General.....	5
1.5.2 Objetivos Específicos	5
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO – CONCEPTUAL	6
2.1 MARCO TEÓRICO	6
2.1.1 Auditoria	6
2.1.2 Importancia de la Auditoría.....	6
2.1.3 Objetivos.....	6
2.1.4 Clasificación De La Auditoría.....	7
2.1.5 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	8
2.1.6 Auditoría integral.....	8
2.1.7 Auditoria de control interno	9

2.1.8	Auditoría financiera.....	13
2.1.9	Auditoria de gestión.....	14
2.1.10	Auditoria de cumplimiento.....	15
2.1.11	Fases de la auditoría	17
2.2	MARCO CONCEPTUAL	23
2.2.1	Auditoria:.....	23
2.2.2	Estados financieros auditados:.....	23
2.2.3	Evidencia:	23
2.2.4	Gestión:.....	23
2.2.5	Normativa externa:	23
2.2.6	Normativa interna:	24
2.2.7	Procesos:	24
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		25
3.1	MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN	25
3.1.1	Investigación Cualitativa	25
3.1.2	Investigación cuantitativa	25
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	25
3.2.1	Investigación de Campo	25
3.2.2	Investigación Documental	26
3.2.3	Investigación Descriptiva	26
3.2.4	Investigación Explicativa	26
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA	26
3.3.1	Población	26
3.4	FORMULA MUESTRAL	27
3.5	ENCUESTA	28
3.6	ENTREVISTA.....	38
3.7	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	41
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		42
AUDITORIA INTEGRAL		42
4.1	ARCHIVO PERMANENTE	42
4.2	AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	99
4.3	AUDITORIA FINANCIERA.....	183
4.4	AUDITORIA DE GESTIÓN.....	210

4.5	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	239
4.6	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	254
	CONCLUSIONES	276
	RECOMENDACIONES.....	277
	BIBLIOGRAFÍA	278
	ANEXOS	279

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Marcas	18
Tabla 2: Índices.....	19
Tabla 3: Referencias	19
Tabla 4: Número de empleados y trabajadores.....	27
Tabla 5: Tipos de auditorías.....	28
Tabla 6: Objetivos, planes y metas planteadas de la entidad.....	29
Tabla 7: Procesos de adquisición son atendidos	30
Tabla 8: Control de los documentos, elaborados por la entidad en cada departamento .	31
Tabla 9: Control adecuado de los bienes muebles de la entidad	32
Tabla 10: Ejecución presupuestaria establecida al inicio del periodo.	33
Tabla 11: La normativa establecida por el Ministerio de Finanzas	34
Tabla 12: Políticas del personal	35
Tabla 13: Reglamento interno.....	36
Tabla 14: Cronograma actividades laborales.....	37
Tabla 15: Cronograma de actividades	41
Tabla 16: FODA	58
Tabla 17: Lista Del Personal.....	63
Tabla 18: Marcas de auditoria	73
Tabla 19: Abreviaturas en la Auditoría.....	74
Tabla 20: Entorno De Control	101
Tabla 21: Evaluación de Riesgos.....	111
Tabla 22: Actividades de Control	118
Tabla 23: Sistemas de Información y Comunicación	126
Tabla 24: Supervisión del Sistema de Control- Monitoreo	133
Tabla 25: Matriz de Resumen del Sistema de Control Interno.....	177
Tabla 26: Matriz de impacto y ocurrencia.	220
Tabla 27: Matriz De Perfil Estratégico	220
Tabla 28: Matriz de Medios Internos.....	221
Tabla 29: Matriz de impacto y ocurrencia.	224

Tabla 30: Matriz De Perfil Estratégico	224
Tabla 31: Matriz de medios externos.....	225

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Clasificación de Auditoría	7
Gráfico 2: NAGAs	8
Gráfico 3: Números de personas que han intervenido en una auditoria	28
Gráfico 4: Cumplimiento de los objetivos	29
Gráfico 5: Procesos de adquisición.....	30
Gráfico 6: Control de documentos en los departamentos.	31
Gráfico 7: Control de los bienes muebles.	32
Gráfico 8: Ejecución presupuestaria establecida al inicio del periodo.	33
Gráfico 9: Cumplimiento de la normativa.	34
Gráfico 10: Políticas del personal	35
Gráfico 11: Reglamento Interno.	36
Gráfico 12: Cronograma de actividades.	37
Gráfico 13: Estructura orgánica MIES	51
Gráfico 14: Estructura Orgánica Coordinaciones Zonales	52
Gráfico 15: Estructura Orgánica De Las Direcciones Distritales	52
Gráfico 16: Mapa De Procesos	53
Gráfico 17: RUC	65
Gráfico 18: Acción del personal	67
Gráfico 19: PAC	69
Gráfico 20: Análisis de gestión institucional	213
Gráfico 21: Análisis de la misión	215
Gráfico 22: Análisis de la misión	217
Gráfico 23: Análisis del Plan Anual de Contratación.....	233
Gráfico 24: Evaluación de Cumplimiento de Leyes y Reglamentos Externos.....	250

TABLA DE ANEXOS

Anexo 1: Encuesta	279
Anexo 2: RUC	281
Anexo 3: Acción de personal.....	282
Anexo 4: Rol de pagos.....	284
Anexo 5: Acta lectura de informe.....	285
Anexo 6: Instalaciones.....	286

RESUMEN

La Auditoría Integral a la Dirección Distrital 06D01 Chambo– Riobamba - MIES, Provincia de Chimborazo, Período 2015, con la finalidad de evaluar el nivel de gestión Administrativa, Financiera y el Cumplimiento de las leyes, reglamentos y la normativa. Para el desarrollo de esta investigación, se elaboró cuestionarios del control interno, aplicando el Método del COSO III determinando el nivel de Riesgo, se evaluó la Gestión Administrativa con la Eficiencia, Eficacia, Efectividad y la Economía de recursos para el logro de los objetivos y metas , en la auditoría Financiera se comprobó la veracidad de las cuentas que tienen mayor movimiento,(Bienes de Larga Duración, Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios y Remuneraciones a empleados), y la correcta aplicación de las leyes, reglamentos y la normativa. El informe de auditoría contiene las respectivas conclusiones y recordaciones que fueron emitidas por el auditor en la elaboración de los hallazgos que se encontraron en la evaluación del control interno para que sean aplicados con obligatoriedad y se tomen las medidas correctivas que garantice el manejo eficiente de la entidad.

Palabras claves: AUDITORÍA INTEGRAL. COSO III. AUDITORÍA FINANCIERA. AUDITORÍA DE GESTIÓN. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.

Dr. Alberto Patricio Robalino

DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

This research is intended to carry out an Integral Audit to the Social and Economic Inclusion Ministry District 06D01- Chambo -Riobamba for the period 2015, with the aim of evaluating the Administrative and Financial management as well as the compliance of Administrative and Financial management legislation laws, rules and regulations. Questionnaires on the internal control were the research tools used to carry out this study, which were drawn up by following the COSO III-Method guidelines allowing to determine the risk level, thus, the administrative management was assessed in regarding the operational effectiveness, efficiency and efficacy focus on the economy of resources devoted to targeted goals achievement, checking the achievement of objectives and adherence to deadlines. Throughout the financial audit, the veracity, completeness and accuracy of the annual greatest transaction accounts submitted (Long Lasting Goods, the Good and Services Suppliers Advances, Employees Manually) were assessed and also the compliance of legislation laws, rules and regulations in lights of these concerns. Thus, the audit report accounts for this study conclusions and recommendations as they were made by the auditor with regards to this research findings from the internal control assessment in order to consider them in stating the corrective actions safeguarding the entity efficient management.

RESEARCH KEY WORDS: <INTEGRAL AUDIT> <THE COSO III- METHOD>
<FINANCIAL AUDIT > <MANAGEMENT AUDIT> < COMPLIANCE AUDIT>

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación fue el ejecutar una Auditoría Integral a la Dirección Distrital 06D01 Chambo– Riobamba - MIES, para analizar de manera global a la institución, verificar la ejecución de las actividades, la inversión de los recursos y el cumplimiento de la legislación en el periodo 2015, aplicando el método COSO III para evaluar el control interno, auditoría de gestión para el desempeño administrativo, auditoría financiera para determinar la razonabilidad e los estados financieros, y auditoría de cumplimiento para comprobar si las operaciones de la entidad se realizaron de acuerdo a la normativa legal.

El Capítulo I, plantea el problema, la justificación y los objetivos que definen la aplicación de la auditoría.

El Capítulo II, establece los aspectos teóricos que sustentan el trabajo de titulación de la Auditoría Integral, con el fin de obtener un conocimiento previo para la aplicación de la auditoría.

El Capítulo III, menciona los métodos, técnicas e instrumentos utilizados en la recopilación de información, necesaria para la investigación, además que indica la población objeto.

El Capítulo IV, se realiza la propuesta de la ejecución de la Auditoría Integral, que incluye las cuatro fases que son: planificación preliminar, planificación específica, el desarrollo de la auditoría de control interno, financiera, de gestión y de cumplimiento, y el desarrollo del informe para la comunicación de resultados.

La investigación concluye con las debidas conclusiones y recomendación.

CAPITULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Ministerio de Inclusión Económica y Social tiene como objetivo establecer y ejecutar políticas, regulaciones, estrategias, programas y servicios para la atención durante el ciclo de vida y aquellos que se encuentran en situación de pobreza y vulnerabilidad. En los últimos años cambia en su estructura con el fin de mejorar la aplicación de las políticas sociales. Mediante el Decreto Ejecutivo Nro. 1356, el cual dispuso la reestructuración institucional. Siendo organizado por Coordinaciones Zonales que está conformado por Direcciones Distritales para brinda una atención que cubra todos los sectores vulnerables. Actualmente en la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES, Provincia de Chimborazo, cuenta con 308 empleados y trabajadores, distribuidos en las diferentes áreas de atención como: Unidad de desarrollo infantil integral, Unidad de atención intergeneracional, Unidad de discapacidad, Unidad de protección especial, Unidad de aseguramiento no contributivo y Unidad de inclusión económica y movilidad social.

No obstante, se presentan problemas en el área financiera, existiendo inconsistencia de los saldos en las cuentas de Bienes de Larga Duración, Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios y Remuneraciones para determinar la veracidad de las mismas.

En el área de la gestión el personal no es idóneo para las diferentes áreas de trabajo, los empleados cumplen funciones que no están establecidas en un Manual de Funciones. Además, no se realiza un Control Interno de la información emitida por las diferentes unidades de atención, lo que provoca pérdida de documentos e inadecuado sistema de control en los convenios que realiza el MIES con instituciones externas, lo que incide en la gestión se ha deficiente hacia los beneficiarios.

En el cumplimiento de la normativa el personal no conoce el manual de funciones para su área de trabajo, ocasionando pérdida de tiempo y desorganización.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo la realización de la Auditoría Integral a la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba - MIES, Provincia de Chimborazo, período 2015, contribuye al mejoramiento del Control Interno en los procesos de gestión, ¿financieros y el cumplimiento de la normativa vigente ejecutados por la entidad?

1.3 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

Campo: Administrativo y financiero

Área: Auditoría integral

Aspectos: Auditoría financiera

Auditoria gestión

Auditoria cumplimiento

Espacial: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES Provincia de Chimborazo.

Temporal: Enero – diciembre 2015.

1.4 JUSTIFICACIÓN

Justificación Teórica

La realización del presente trabajo, se justifica en la parte teórica, porque utiliza bibliografía que permite la construcción del marco teórico, mediante la aplicación de la teoría y conceptos básicos de la Auditoría Integral como son: Auditoría financiera, Auditoría de gestión y Auditoría de cumplimiento.

Justificación Metodológica

El presente trabajo de investigación se justifica en la aplicación de métodos, técnicas e instrumentos de investigación, con el fin de recaudar información necesaria y oportuna para llevar a cabo la Auditoría Integral.

Justificación Académica

Esta investigación, se justifica para poner en práctica los conocimientos adquiridos en nuestra formación académica, para la ejecución de la Auditoría Integral a la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba - MIES, Provincia de Chimborazo, período 2015, que nos servirán para culminar nuestra formación profesional y aplicarlos en nuestra vida laboral.

Justificación Práctica

La realización del presente trabajo, justifica la parte práctica de la auditoría integral aplicada a la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES, Provincia de Chimborazo, durante el periodo 2015 la misma que nos permitirá evaluar el control interno de la entidad, basándonos en las diferentes auditorías, determinando los hallazgos, conclusiones y recomendaciones a través del informe final.

1.5 OBJETIVOS

1.5.1 Objetivo General

Realizar la Auditoría Integral a la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba - MIES, Provincia de Chimborazo, período 2015, contribuye al mejoramiento del Control Interno en los procesos de gestión, financieros y el cumplimiento de la normativa vigente ejecutados por la entidad.

1.5.2 Objetivos Específicos

- Desarrollar el marco teórico con la finalidad de sustentar científicamente la bibliografía especializada para la ejecución del trabajo de investigación.
- Estructurar el marco metodológico con la aplicación de métodos, procedimientos y normativa legal vigente a fin de que sirva como base para recabar evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente que sirva para la ejecución del examen de auditoría.
- Emitir el informe con las respectivas conclusiones y recomendaciones que contribuya al mejoramiento continuo de la Gestión Administrativa, Financiera y de Cumplimiento de la normativa.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO – CONCEPTUAL

2.1 MARCO TEÓRICO

2.1.1 Auditoria

(Arens, Elder, & Beasley, 2007) “Auditoria es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos”. (Pág. 4)

2.1.2 Importancia de la Auditoría

Según (Blanco, 2012) explica que la importancia de la auditoria radica en el mejoramiento empresarial de acuerdo a las decisiones que se tomen por las evidencias obtenidas en la determinación de errores en los estados financieros, así como el apego a la normativa legal y la consecución de las metas y objetivos propuestos de manera eficiente, efectiva y económica.

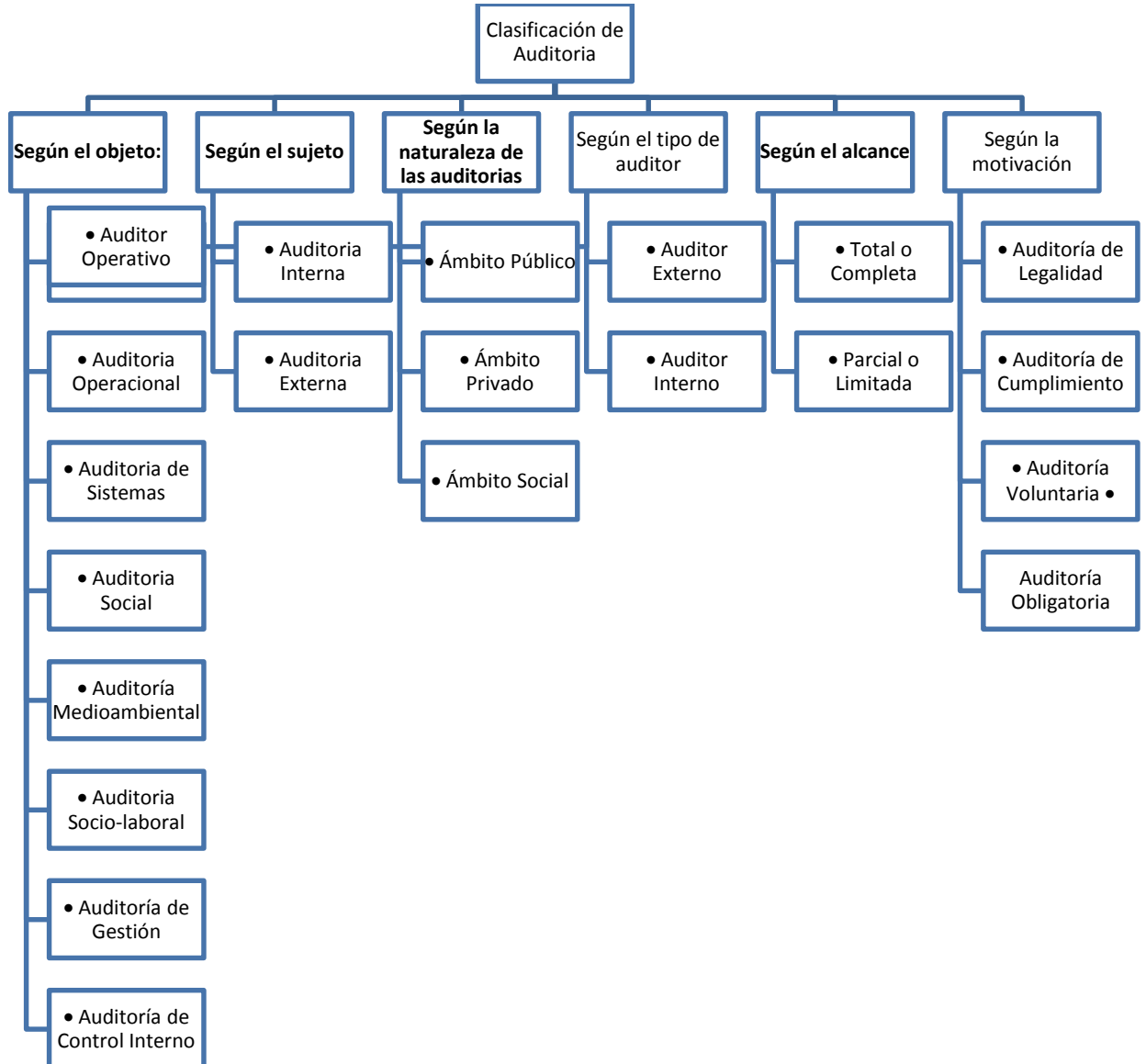
2.1.3 Objetivos

Sotomayor (2008) menciona:

- Velar por el cumplimiento de los controles internos establecidos.
- Revisar las cuentas desde el punto de vista contable, financiero, administrativo y operativo.
- Comprobar el grado de confiabilidad de la información que produzca la organización.
- Evaluar la calidad del nivel de desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas. (Sotomayor, 2008, pág. 18).

2.1.4 Clasificación De La Auditoría

Gráfico 1: Clasificación de Auditoría



Fuente: (Bautista, 2013, pp. 22-23).

Elaborado por: Amanda Calle; Olga Mijas

2.1.5 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Gráfico 2: NAGAs

Cualidades Generales y Conducta	Desempeño de Trabajo en el campo de auditoría	Informe de Resultados
<ul style="list-style-type: none">•Capacitación Adecuada y Competencia.•Actitud mental independiente.•Debido cuidado profesional	<ul style="list-style-type: none">•Planeación Adecuada y Supervisión•Conocimiento suficiente del control interno•Evidencia competente y suficiente	<ul style="list-style-type: none">•Si las declaraciones se prepararon de acuerdo con las NAGA.•Circunstancias en las que las NAGA no se siguen de manera coherente.•Idoneidad de revelaciones informativas.•Expresión de opiniones sobre estados financieros

Fuente: (Whittington 2000) (Pág. 27)

Autores: Amanda Calle y Olga Mijas

2.1.6 Auditoría integral

(Blanco, 2012) "La Auditoría Integral induce a una reflexión sustantiva sobre el plan estratégico de una dependencia o entidad y orienta la toma de decisiones hacia el cabal cumplimiento de los objetivos que demanda la sociedad, la función preventiva de la Auditoría Integral permite identificar a tiempo: los errores humanos, contables, financieros y la desviación de objetivos y funciones institucionales; el cumplimiento retraso o falta de interés en las tareas y responsabilidades para la toma de decisiones." (Pág. 8)

2.1.6.1 Alcance de auditoría

Luna, Blanco. (2012), manifiesta que:

El alcance de la auditoría integral se basa principalmente en pruebas selectivas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información que

contienen los registros contables principales y otros datos, es confiable como base para la preparación de los estados financieros y que permita obtener evidencia suficiente y válida para formar y justificar la opinión que se debe expresar acerca de la razonabilidad de los estados financieros. En igual forma se harán pruebas selectivas para respaldar las conclusiones u opiniones de los demás temas que incluyen la auditoría integral. (pág. 22).

2.1.6.2 Objetivos de la Auditoría

Blanco (2012). Señala que los objetivos de la auditoría se expresan con el siguiente alcance:

- **Financiero:** Establecer si los estados financieros de la sociedad reflejan razonablemente su situación.
- **Cumplimiento:** Determinar si la sociedad cumple con las disposiciones legales que le son aplicables.
- **Gestión:** Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos
- **Control Interno:** Evaluar el sistema de control interno mediante la revisión de ciclos transaccionales.

2.1.7 Auditoría de control interno

(Mantilla, 2009) “Es un proceso, efectuado por la junta de directores, la administración y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos”. (Pág. 68)

2.1.7.1 Procedimientos Generales Aceptados para mantener un buen control

(Cepeda, 2002) menciona que los procedimientos son los siguientes:

- Delimitar responsabilidades y segregar funciones de carácter incompatible
- Dividir el procesamiento de cada transacción.
- Seleccionar funcionarios hábiles y capaces y hacer rotación de deberes.

- Dar instrucciones por escrito y usar documentos pre numerado.
- Evitar el uso del dinero en efectivo.
- Identificar los puntos clave de cada control en cada proceso
- Usar indicadores y realizar tomas físicas periódicas de activos.

2.1.7.2 COSO III

El COSO III, provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de la mejora continua. Está diseñado para controlar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, reduciendo dichos riesgos a un nivel aceptable, afirmando que el control interno proporciona razonables garantías para que las empresas puedan lograr sus objetivos, y mantener y mejorar su rendimiento. Sin embargo, cabe tener cuenta que cada organización debe tener su propio sistema de control interno, considerando sus características como, por ejemplo, industria, leyes y regulaciones pertinentes, tamaño y naturaleza.

2.1.7.3 Marco Integrado COSO III

El Marco COSO III, mantiene el concepto de control interno, sus cinco componentes y tres objetivos de control. Sin embargo, amplía y aclara una serie de conceptos, entre otros, los siguientes:

- Presenta un enfoque basado en principios que proporciona flexibilidad.
- Proporciona un método para identificar y analizar los riesgos, así como para desarrollar y gestionar respuestas adecuadas a dichos riesgos dentro de niveles aceptables.
- Facilita el entendimiento de que mediante la aplicación de un criterio profesional oportuno la dirección puede eliminar controles no efectivos, redundantes o ineficientes.
- Aclaración de la necesidad de establecer objetivos de negocio como condición previa a los objetivos de control interno.

- Extensión de los objetivos de reporte más allá de los informes financieros externos, a los de carácter interno y a los no financieros tanto externos como internos.
- Inclusión de una guía orientadora para facilitar la supervisión del control interno sobre las operaciones, el cumplimiento y los objetivos de reporte.

2.1.7.4 Informe COSO

(COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS COMMISSION COSO, 1992)
(Blanco 2012) El Control Interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal diseñado para promover seguridad razonable respecto del logro de los objetivos en las siguientes categorías:

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

2.1.7.5 Componentes

(Estupiñán, 2006) El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el negocio y están integrados a los procesos administrativos. Los componentes son:

- Ambiente de control
- Evaluación del riesgo
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión y seguimiento

a. Entorno de Control

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencia la actividad del personal con respecto al control de sus actividades y es la base de los demás componentes de control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como:

- Se estructura las actividades del negocio
- Se asigna autoridad y responsabilidad
- Se organiza y desarrolla la gente

b. Evaluación del Riesgo

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados así mismo se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.

c. Actividades de control

Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas son importantes no solo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos.

d. Información y Comunicación

Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre el sistema de información.

e. Controles generales

Tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluye el control sobre el centro de procesamientos de datos y su seguridad física y mantenimiento del hardware y software.

f. Controles de aplicación

Están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procedimiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente, estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfaces con otros sistemas de los que reciben o entregan información.

g. Supervisión y Monitoreo

Proceso diseñado para verificar la vigencia, calidad y efectividad del sistema de control interno de la entidad, que incluye algunas de las siguientes actividades:

- Con buen criterio administrativo interno
- Supervisión independiente- Auditoria Externa
- Auto evaluaciones- Revisión de la Gerencia
- Supervisión a través de la ejecución de operaciones

2.1.8 Auditoría financiera

(Mc Grow Hill, 2008). Señala que es el examen a los estados financieros con el propósito de juzgar su razonabilidad y se relaciona directamente con la obtención de la evidencia.

2.1.8.1 Estados financieros

(Bravo, 2011) La contabilidad tiene como uno de sus principales objetivos el conocer la situación económica y financiera de la empresa al término de un periodo contable o

ejercicio económico, el mismo que se logra a través de la presentación de los siguientes Estados Financieros:

- Estado Situación Económica
- Estado de Ganancias Retenidas
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Flujo del Efectivo
- Estado de Cambios en el Patrimonio (p, 59)

2.1.8.2 Auditoría de Estados Financieros

(Napolitano, Holguin, Tejero, Valencia 2011) El examen de auditoria de estados financieros es una actividad profesional ejercida por el contador público en su carácter de auditoría independiente, dirigida a expresar una opinión independiente respecto a los estados financieros.

2.1.9 Auditoria de gestión

(Maldonado, 2011) Se orienta hacia las necesidades internas de la empresa de asegurar el manejo del dinero con seguridad y el registro exacto de las transacciones, como servicio al dueño del capital invertido. (p, 20)

2.1.9.1 Las definiciones de las 5Es:

Eficiencia: Grado óptimo y racional con que se utilizaban los recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales y el tiempo. (Maldonado, 2011).

Eficacia: Es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos. (Academia Mexicana de Auditoria Integral).

Economía: Uso de los recursos sin desperdicio innecesario y al menos y mejor costo posible. (Maldonado, 2011)

Ética: Conducta del personal en función de sus deberes contemplados en la Constitución, las leyes, normas de buenas costumbres. (Maldonado, 2011)

Ecología: podrá definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto, entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales. (Maldonado, 2011)

2.1.9.2 Niveles de Efectividad

(Estupiñan, 2012), afirma que:

Los sistemas de control interno de entidades diferentes operan con distintos niveles de efectividad. En forma similar, es un sistema en particular puede operar en diversas formas en tiempos diferentes. Cuando un sistema de control interno alcanza una calidad razonable, puede ser considerado efectivo.

El control interno puede ser juzgado efectivo en cada uno de los tres grupos, respectivamente, si el consejo de administración o junta directiva y la gerencia tienen razonable seguridad de que:

- Entienden el grado en que se alcanzan los objetivos de las operaciones de las entidades.
- Los informes financieros sean preparados en forma confiable
- Se observen las leyes y los reglamentos aplicables.

2.1.10 Auditoria de cumplimiento

(Blanco Luna, 2012) “Es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad, para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables”. (pág. 362)

2.1.10.1 Leyes y regulaciones el auditor

(Blanco, 2004), establece que: Para obtener la comprensión de leyes y regulaciones el auditor normalmente tendría que:

- Usar el conocimiento existente de la industria y negocio de la entidad.
- Identificar las leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad:

2.1.10.2 Leyes sobre sociedades:

Su estudio tiene como objetivo comprobar si la empresa ha cumplido con las normas legales relevantes en materia de sociedades o normal legales al sector en que pertenece la entidad, por ejemplo, financiero, cooperativo, etc., para ello deberá examinar estatutos actas, decisiones de los órganos de administración y contratos para comprobar si se ajustan a la legislación.

2.1.10.3 Leyes Tributarias:

Estas leyes establecen la relación entre las autoridades tributarias y la empresa como sujeto pasivo. La auditoría tiene como objeto comprobar si todos los impuestos, contribuciones, retenciones, etc., han sido declarados y contabilizados de acuerdo con las leyes sobre la materia.

2.1.10.4 Leyes Laborales:

Establecen las relaciones entre la empresa y su personal. La auditoría debe estudiar la regulación laboral y los acuerdos colectivos para comprobar su aplicación de conformidad con los mismos.

2.1.10.5 Legislación Contable:

Se refiere al plan de cuentas, libros obligatorios de contabilidad, libros de actas de socios, accionistas y similares y estructuras de las correspondencias. Esta auditoria se practica mediante la revisión de las normas sobre registros de contabilidad, soportes,

comprobantes, libros y verificación de que la empresa cumpla satisfactoriamente estos requisitos.

2.1.10.6 f. Leyes Cambiarias o de Aduanas:

Averiguar con la administración respecto de las políticas y procedimientos de la entidad referentes al cumplimiento con leyes y regulaciones y sobre las leyes o regulaciones que puede esperarse tengan un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad. Discutir con la administración las políticas o procedimientos adoptados para identificar, evaluar y contabilizar las demandas de litigio y evaluaciones. (p.365)

2.1.11 Fases de la auditoría

2.1.11.1 Planeación

Blanco (2012) señala que la planeación se debe desarrollar a partir de una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría integral, identificando los problemas potenciales, transacciones y prácticas que puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros y otra temática en la auditoría.

a. Archivo Permanente

Según (Arens, Elder, & Beasley, 2007) que tienen como objetivo contener los datos de naturaleza histórica o continua relativos a la presente auditoría. Estos archivos proporcionan una fuente conveniente de la información sobre la auditoría que es de interés permanente de un año al otro.

b. Archivo Corriente

(Arens, Elder, & Beasley, 2007) Indica que los documentos de trabajo aplicables al año que se está auditando. Existe un conjunto de archivos permanentes para el cliente y un conjunto de archivos presentes para las auditorías de cada año.

2.1.11.2 Marcas, índices y referencias

c. Marcas¹

Las marcas de auditoría son aquellos símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoría. Son los símbolos que posteriormente permiten comprender y analizar con mayor facilidad una auditoría.

Tabla 1: Marcas

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
√	Verificado con Estados Financieros
√	Verificado con Autorización
X	Verificado con Existencias Físicas
√/	Verificados con saldos
Σ	Sumatoria Parcial
r	Sumatoria Total
≠	Diferencias Detectadas
⊙	Valores No Registrados
√°	Verificado con Documentos
o /	Valor según Arqueo de Fondos
®	Confirmaciones Recibidas
√	Conformidad con Otros Documentos
¥	Confrontado con Libros
#	Sin Comprobante
<<	Pendiente de Registro
U	Cumple Registros Fiscales
FD	Falta de documento
//	Incluir en el Informe
S	Solicitud de Confirmación enviada
SI	Solicitud de Confirmación Recibida Inconforme

Fuente: <http://fceca.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse130.html>

Elaborado por: Amanda Calle y Olga Mijas

d. Índices

(Cepeda, 2000) Señala que los índices son símbolos numéricos, alfanuméricos o alfabéticos que permiten la identificación y la lectura de los papeles de trabajo durante y después del desarrollo de la auditoría, facilitando posteriormente su ordenamiento y su ubicación en el archivo correspondiente (pág.135)

¹ <http://fceca.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse130.html>

Tabla 2: ÍNDICES

Ref.	Procedimiento
PA	Planificación Y Programación De La Auditoria
PG	Programa de Auditoria
NCI	Narrativa de Control Interno
CCI	Cuestionario de Control Interno
AG	Archivo General
H/A	Hoja de Ajustes
H/R	Hoja de Reclasificaciones
AC	Archivo Corriente
AP	Archivo Permanente
SPR	Seguimiento de Procedimientos
H/H	Hoja de Hallazgos
A	Caja y Bancos
B	Activo Fijo
AA	Cuentas por Pagar
SS	Capital y Reservas

Fuente: Cepeda, G. A. (2000). *Auditoría y Control Interno*. Bogotá: Eco Ediciones.

Elaborado por: Amanda Calle y Olga Mijas

e. Referencias

(Cepeda, 2000) Señala que la referenciarían cruzada se refiere a la interacción de asuntos contenidos en una cedula o papel de trabajo con las anotaciones de datos, cifras, etc. (Pág. 135)

Tabla 3: Referencias

REFERENCIA	CONTENIDO
A0	Índice o caratula del efectivo
A2	Objetivos de la evolución del efectivo

A4	Criterios de auditoría y fuentes de criterio
ACI4	Evaluación del sistema de control interno
A8	Procedimientos de evaluación del efectivo
A10	Desarrollo del procedimiento N° 1
A12	Desarrollo del procedimiento N° 2
A14	Desarrollo del procedimiento N° 3
A16	Desarrollo del procedimiento N° 4
A18	Desarrollo del procedimiento N°5
A20	Desarrollo del procedimiento N°6

Fuente: Cepeda, G. A. (2000). *Auditoría y Control Interno*. COLOMBIA: Kimpres.

Elaborado por: Amanda Calle y Olga Mijas

2.1.11.3 Ejecución

a. Procedimientos de Auditoría

Cepeda (2013), indica los siguientes como procedimientos:

- **Control Interno:** Se comentará si se detectan debilidades significativas
- Realización de la hoja sumaria de las cuentas que componen esta área, comparativa con el ejercicio anterior, y comprobar los saldos con el Mayor y con el Balance.
- Se realizará el análisis del movimiento de cada partida del balance
- Para una primera auditoria se determinarán el más significativo de ejercicios anteriores
- Comprobación de su adecuada clasificación en balance.
- Verificación de los criterios de valoración empleados
- Comprobación si se han dado en prenda o garantía, o están sujetos a litigios, embargos.
- Conclusión y memorándum.

b. Papeles de trabajo

(Arens, Elder, & Beasley, 2007) “Son los registros principales de la medida de los procedimientos aplicados y de la evidencia reunida durante la auditoría”. (pág., 282)

c. Objetivos de los Papeles de Trabajo

(Estupiñan & Co., 2004) Menciona que los papeles de trabajo constituyen una compilación de toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen los siguientes:

- Facilitar la preparación del informe de Auditoría y revisoría fiscal.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría.
- Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- Servir de guía en exámenes subsecuentes.

d. Tipos de Evidencias de Auditoría

(Arens, Elder, & Beasley, 2007) Explica que existen siete categorías amplias de evidencia de entre las cuales el auditor puede escoger y se definen a continuación:

- **Documentación.** - Es el examen que hace el auditor de los documentos y registros del cliente para apoyar la información que es o debe ser incluida en los estados financieros.
- **Procedimientos Analíticos.** - se utilizan comparaciones y relaciones para determinar si los balances de cuenta u otros datos son razonables.
- **Interrogatorio Al Cliente.** - Es obtener información escrita o verbal del cliente en respuesta a las preguntas del auditor.

- **Re-desempeño.** - Implica verificar de nuevo una muestra de los cálculos y transferencias de información que hace el cliente durante el periodo que se está auditando.
- **Observación.** - Es el uso de los sentidos para evaluar ciertas actividades. (pág. 167-172)

e. Hallazgo²

El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

f. Elementos del Hallazgo de Auditoría

- **Condición:** Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar el área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.
- **Criterio:** Comprende la concepción de “lo que debe ser”, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.
- **Efecto:** Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.
- **Causa:** Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

2.1.11.4 Informe Final de la Auditoría Integral

Blanco (2012), expresa que al momento de finalización de la Auditoría, se presentara a los directivos un informe de auditoría integral con el siguiente alcance: auditoría financiera del balance general y los correspondientes estados de resultados y de flujos del efectivo; la evaluación del sistema de control interno, la evaluación del

² <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-VI.pdf>

cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño.

2.2 MARCO CONCEPTUAL

2.2.1 Auditoria:

Es un examen crítico y sistemático que realiza una entidad con el fin de recopilar la información necesaria que permita emitir una opinión independiente y competente.

2.2.2 Estados financieros auditados:

Son declaraciones o afirmaciones que permite obtener la razonabilidad de la situación económica de la organización.

2.2.3 Evidencia:

El auditor debe obtener evidencia suficiente y competente que le permite extraer conclusiones razonables que permitan sustentar su opinión.

2.2.4 Gestión:

Realización de diligencias o desarrollo de funciones para llevar a cabo el desarrollo de los objetivos o metas de una organización.

2.2.5 Normativa externa:

Son Normas, Leyes y Reglamentos internos que la Organización utiliza para la realización de las funciones que ejerce el personal en los distintos departamentos.

2.2.6 Normativa interna:

Son todas la Leyes que obligan a la Organización a actuar dentro de la legitimidad en la actividad económica que están ejerciendo.

2.2.7 Procesos:

Es un conjunto de actividades planificadas o coordinados para conseguir una meta o un objetivo.

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN

3.1.1 Investigación Cualitativa

Investigación que estudia la calidad de las actividades, relaciones, asuntos, medios, materiales, o instrumentos en una determinada situación o problema. Con la aplicación de esta investigación cualitativa se pretende analizar con profundidad las diferentes operaciones partiendo del aspecto financiero, la gestión, el cumplimiento normativo y los procesos de control interno.

3.1.2 Investigación cuantitativa

Con la aplicación de esta investigación se definirá con claridad los elementos de la problemática, la limitación de donde se inició, la dirección por la que se dirige, y la incidencia existente entre sus elementos. Así también analizará las operaciones y la coherencia de las mismas.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Investigación de Campo

A través de la investigación de campo se obtendrá información primaria, como datos levantados a través de las pericias del auditor en función de técnicas de investigación tales como la observación directa y la entrevista, aplicadas al nivel directivo y administrativo de la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES.

3.2.2 Investigación Documental

Consiste en la investigación a través de documentos ya existentes dentro de la entidad, generados con el fin de respaldar la información que es objeto de análisis de la auditoría, dichos documentos se consideran desde el punto de vista investigativo como fuentes secundarias de información ya que fueron elaborados por la entidad para sus propios fines.

3.2.3 Investigación Descriptiva

Por medio de la investigación descriptiva se examinará a fondo las características del problema de investigación a través del análisis sintetizado de la información obtenida.

3.2.4 Investigación Explicativa

A través de la investigación explicativa se logrará determinar las causas que generaron el problema objeto de la investigación.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

El universo total de la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba - MIES

El cual se encuentra distribuido de la siguiente manera:

Tabla 4: Número de empleados y trabajadores

DEPARTAMENTO	NUMERO DE PERSONAL
Gerencia	2
Dirección Financiera	4
Dirección Administrativa	2
Personal	41
TOTAL	49

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Se considerará una muestra, para lo cual el universo es de 2015 de empleados que laboran en la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES, por lo tanto, se efectuó un margen de error del 5%, los mismos que trabaja en la muestra de:

3.4 FORMULA MUESTRAL

Datos:

N= población total, conjunto universo.

n= tamaño de la muestra probabilística.

PQ= constante toma base de un cuartil población 0,20.

N-1= correlación para métrico constante relativo para el cálculo de muestra.

E²= margen de error, se encuentra entre 0,02 y 0,3

K²= coeficiente de correlación de error igual a5.

$$n = \frac{PQ \times N}{(N - 1) \frac{E^2}{K^2} + PQ}$$

$$n = \frac{0,20 \times 308}{(308-1) \frac{(0,05)^2}{(2)^2} + 0,20} = 42.4 \approx \mathbf{42 \text{ Encuestas}}$$

3.5 ENCUESTA

Encuesta aplicada a los de empleados que laboran en la Dirección Distrital 06D01 Chambo– Riobamba MIES distribuidos por áreas.

1. ¿Se ha llevado a cabo auditorías en la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES, en los últimos 5 años?

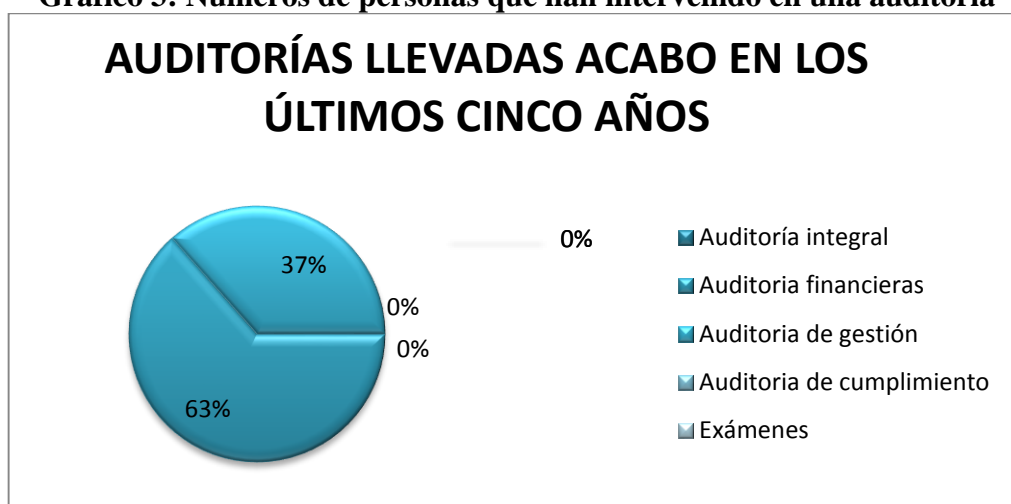
Tabla 5: Tipos de auditorías

Tipos de auditorías	N°
Auditoría integral	0
Auditorias financieras	33
Auditoria de gestión	9
Auditoria de cumplimiento	0
Exámenes	0

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Gráfico 3: Números de personas que han intervenido en una auditoria



Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

ANÁLISIS. - Mediante la encuesta realizada a las 42 personas que trabajan en la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES. En los últimos 5 años se ha llevado a cabo auditoría financiera y auditoría de gestión.

2. ¿Considera que se están cumpliendo a cabalidad con los objetivos, planes y metas planteadas por la misma entidad?

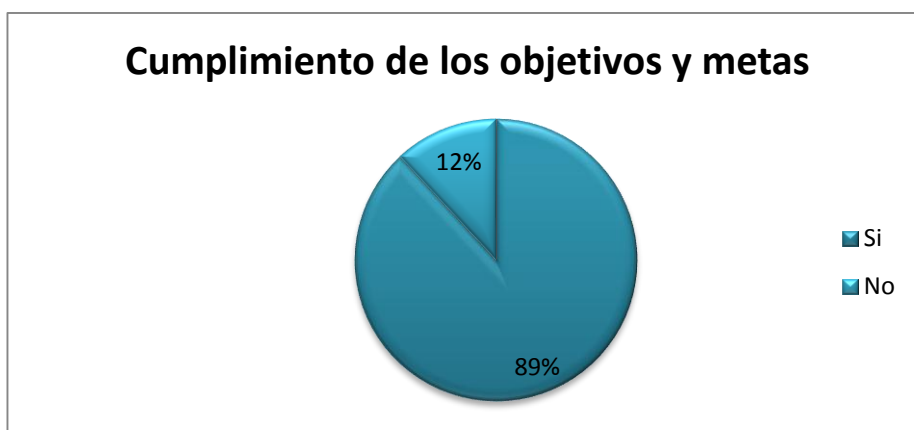
Tabla 6: Objetivos, planes y metas planteadas de la entidad.

Alternativas	N° Encuestas	Porcentaje
Si	38	89%
No	4	12%
Total	42	100%

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Gráfico 4: Cumplimiento de los objetivos



Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

ANÁLISIS. - En la encuesta realizada a los funcionarios de la entidad se establece 89% de los objetivos planteados por la institución son cumplidos, mientras que el 12% se

basa en el cumplimiento de las metas es decir cumplen el 100% porque todos los empleados conocen los objetivos y metas de la entidad.

3. ¿Los procesos de adquisición son atendidos a tiempo y en las condiciones establecidas?

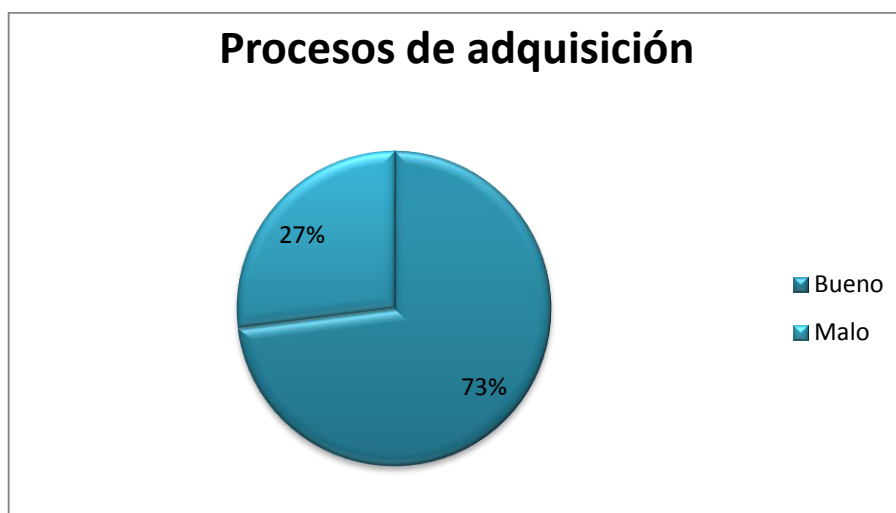
Tabla 7: Procesos de adquisición son atendidos

Alternativas	N° Encuestas	Porcentaje
Bueno	30	73%
Malo	12	27%
Total	42	100%

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Gráfico 5: Procesos de adquisición



Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

ANÁLISIS. - En la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES los funcionarios que se les realizó la encuesta manifestaron que el 73% de los productos de adquisición, mientras que el 23 se debe al tiempo de entrega.

4. ¿Se mantiene un control de los documentos, elaborados por la entidad en cada departamento?

Tabla 8: Control de los documentos, elaborados por la entidad en cada departamento

Alternativas	N° Encuestas	Porcentaje
Si	42	100%
No	0	0%
Total	42	100%

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Gráfico 6: Control de documentos en los departamentos.



Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

ANÁLISIS. - En la encuesta realizada a los funcionarios de la entidad nos informaron que los documentos realizados en cada departamento mantienen el orden en su totalidad.

5. ¿Cree usted existe un control adecuado de los bienes muebles de la entidad?

Tabla 9: Control adecuado de los bienes muebles de la entidad

Alternativas	N° Encuestas	Porcentaje
Si	2	7%
No	40	93%
Total	42	100%

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Gráfico 7: Control de los bienes muebles.



Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

ANÁLISIS. - Los funcionarios de la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba en la encuesta realizada a los 42 empleados mencionaron que el 93% de los bienes no mantienen un control adecuado solo se cumple un 7% de su cumplimiento debido a que no tiene personal capacitado para esto.

6. ¿La Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba, cumplen con la ejecución presupuestaria establecida al inicio del periodo?

Tabla 10: Ejecución presupuestaria establecida al inicio del periodo.

Alternativas	N° Encuestas	Porcentaje
Si	39	89%
No	3	11%
Total	42	100%

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Gráfico 8: Ejecución presupuestaria establecida al inicio del periodo.



Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

ANÁLISIS. - En la encuesta aplicada a los 42 empleados mencionaron que el 83% se cumple con la ejecución presupuestaria establecida al inicio del periodo mientras que el 11% no se puede cumplir por falta de recursos.

7. ¿Se cumple con la normativa establecida por el Ministerio de Finanzas, sobre la presentación de los estados financieros?

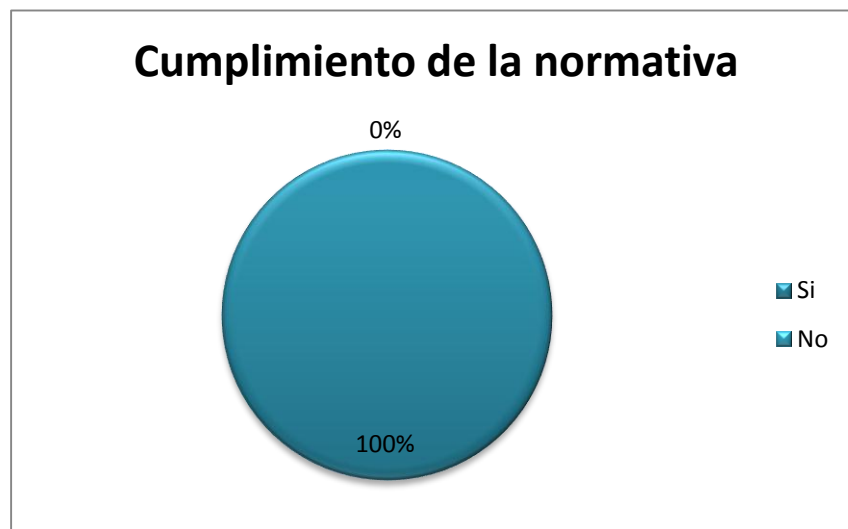
Tabla 11: La normativa establecida por el Ministerio de Finanzas

Alternativas	N° Encuestas	Porcentaje
Si	42	100%
No	0	0%
Total	42	100%

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Gráfico 9: Cumplimiento de la normativa.



Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

ANÁLISIS. - En la encuesta aplicada a los 42 empleados demostraron que todo el personal cumple el 100% con la normativa para realizar cualquier trámite.

8. ¿Usted cree que en la entidad existen políticas acerca de personal?

Tabla 12: Políticas del personal

Políticas	N°
Contratación de personal	12
Formación y capacitación	0
Evaluación de desempeño	30
Formación y experiencia	0

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Gráfico 10: Políticas del personal



Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

ANÁLISIS. - De las 42 personas encuestadas el 30% es de evaluación de desempeño mientras que el 12% está relacionado en contratación del personal, en formación y experiencia tenemos un déficit, por lo que solo se basan en evaluar el desempeño del personal.

9. ¿La Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES, cuenta con un reglamento interno de funciones para cada uno de los puestos de trabajo con los que cuenta?

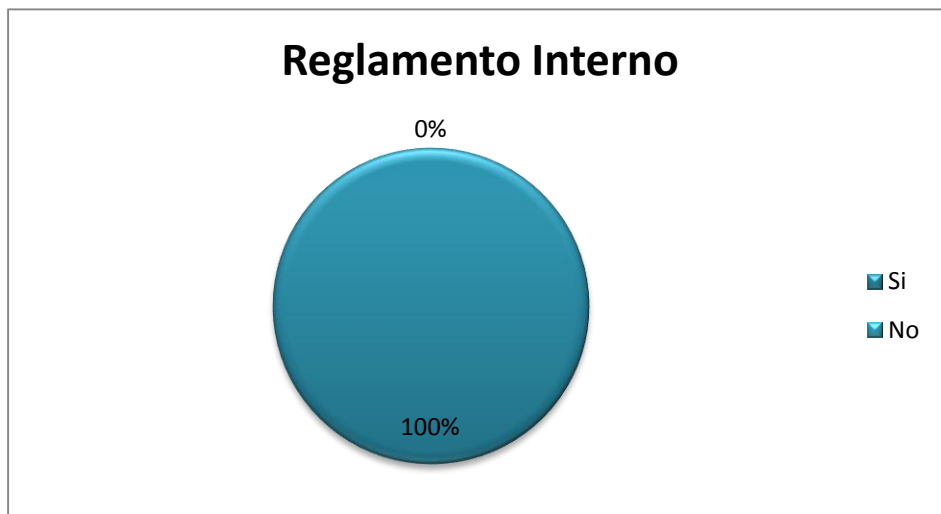
Tabla 13: Reglamento interno

Alternativas	N° Encuestas	Porcentaje
Si	42	100%
No	0	0%
Total	42	100%

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Gráfico 11: Reglamento Interno.



Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

ANÁLISIS. - En la encuesta realizada al personal que labora en la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES manifestaron que cuenta con un reglamento interno de funciones para cada uno de los puestos de trabajo de los distintos departamentos.

10. ¿La Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES, cuenta con un cronograma definido de actividades laborales a desarrollarse en el período?

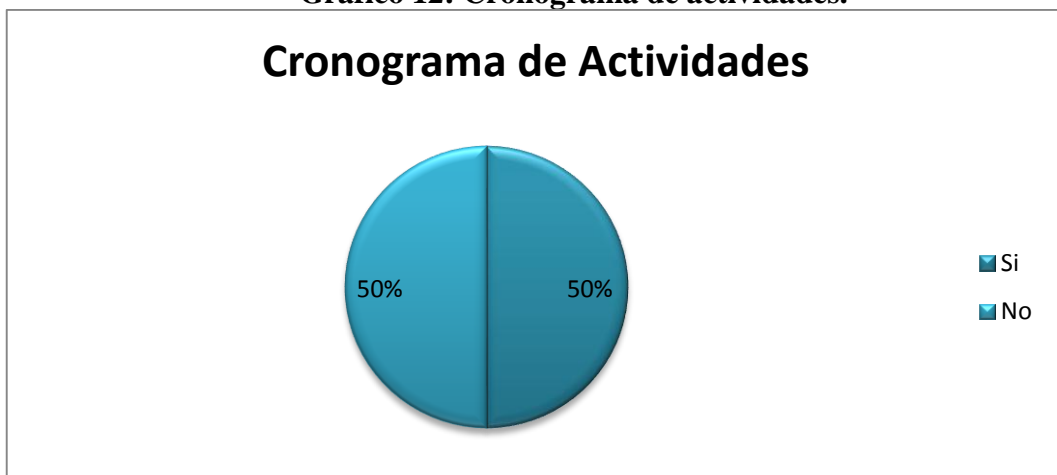
Tabla 14: Cronograma actividades laborales

Alternativas	N° Encuestas	Porcentaje
Si	21	50%
No	21	50%
Total	42	100%

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Gráfico 12: Cronograma de actividades.



Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Análisis: el 50% del personal cumple con el cronograma que establece la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES mientras que el otro 50% del personal no cumple.

3.6 ENTREVISTA

ENTREVISTA DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.

Nombre del entrevistado: Ing. Carlos Cando A.

Cargo: Director

Entrevistadoras: Amanda Calle, Olga Mijas

Día previsto: 19 de octubre del 2016

Lugar: Cantón Riobamba -MIES (Junín y Palmeras)

Teléfono: (03) 2307637, 2307493.

Tiempo Estimado: 1 hora

Objetivo de la entrevista: Dar a conocer el inicio de la Auditoría Integral a la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES, Provincia DE Chimborazo de conformidad con la planificación del proceso de auditoría, que permitirá evaluar la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa, en el logro de eficacia, eficiencia y economía de sus recursos.

Cuestionario

1. ¿Se ha llevado a cabo una Auditoría Integral en los periodos anteriores?

No, en la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES, Provincia DE Chimborazo no se ha llevado a cabo una auditoría integral, se ha efectuado exámenes especiales sobre los ingresos y gastos por parte de la Contraloría General del Estado, pero no una auditoría integral, manifestó que al llevar a cabo este tipo de Auditoria es una gran ayuda para la institución por lo nos basamos en la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento, mediante esta aplicación nos podrán dar las mejores recomendaciones en las que tenemos falencias.

2. ¿Está usted en la capacidad de resolver cualquier dificultad o conflicto que se pueda suscitar dentro de la entidad?

Si al ser Directora de la Dirección Distrital MIES, y con la ayuda del mi equipo de trabajo busco la mejor solución para las soluciones que se nos presentan a diario y así cumplir con las metas, objetivos que me he propuesto.

3. ¿Existe una evaluación periódica del avance del cumplimiento de los objetivos, metas, propuesta establecidas por la entidad?

Si se trabaja con el personal encargado donde vemos si el trabajo que se realiza a diario va en el cumplimiento de los objetivos y también en el tiempo establecido.

4. ¿Existe un reglamento interno en el que se estipulen las funciones y responsabilidades del personal?

Si la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES, Provincia de Chimborazo Cuenta con un reglamento interno en donde está estipulado las funciones y responsabilidades del personal que conforma la entidad.

5. ¿Con que periodicidad es la capacitación en su área de trabajo o cargo que desempeña dentro de la entidad?

Siempre nos mantienen en capacitación para desarrollar el trabajo de manera eficiente y eficaz.

6. El cargo que desempeña usted actualmente en la entidad, le permite desarrollar habilidades y aptitudes innatas que usted posee.

Si el cargo en que me encuentro me permite realizar y descubrir muchas destrezas que uno quizá no se ha dado cuenta que las posee.

7. ¿Conoce cuáles son los organismos de control que rige a la institución, descríbalos?

- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Código de Trabajo
- Ley de Seguridad Social

8. ¿Conoce usted la visión de la Dirección Distrital,Cuál es?

Ser el referente regional y nacional en la definición y ejecución de políticas de inclusión económica y social, contribuyendo a la superación de las brechas de desigualdad; a través de la construcción conjunta del Buen Vivir para la población ecuatoriana.

9. ¿Cuál es el requisito fundamental para la contratación de nuevo personal de trabajo en el MIES?

Para la contratación del personal siempre se ha requerido lo siguiente:

- Hoja de vida
- Experiencia laboral
- Referencias laborales
- Concurso de mérito y oposición.

10. ¿Las funciones y responsabilidades de su cargo mediante que se delimitan?

Las funciones que vengo realizando en el Ministerio de Inclusión Económico y Social MIES las cumplo mediante un contrato de trabajo.

3.7 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Tabla 15: Cronograma de actividades

Actividades	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero
Elaboración y presentación	■					
Anteproyecto		■				
Aprobación del anteproyecto		■	■			
Desarrollo de la tesis			■			
Capítulo I				■		
Capítulo II				■	■	
Capítulo III					■	■
Capítulo IV					■	■
Elaboración del informe final						■
Presentación de la Tesis						■
Defensa de la tesis						■

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

AUDITORIA INTEGRAL

4.1 ARCHIVO PERMANENTE



ENTIDAD: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba - MIES

DIRECCIÓN: Las Palmeras S/N Y Junín

NATURALEZA: Auditoria Integral

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

Índice de archivo permanente

Contenido	Índice
Archivo permanente	A.P
Información general	I.G
Diagnóstico Institucional	D.I.
Estados financieros	EE.FF.
Lista de empleados	L.E
Registro único de contribuyentes	R.U.C
Acción de personal	A.P.
Plan anual de contrataciones.	P.A.C.
Carta de presentación	C.P
Propuesta de auditoria	P.A
Marcas	M.C.
Abreviaturas	A.B.
Contrato de auditoria	C.A
Programa de auditoría integral: FASE I planificación preliminar y específica	P.P.E

Planificación Preliminar y específica

ENTIDAD: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba - MIES

DIRECCIÓN: Las Palmeras S/N Y Junín

NATURALEZA: Auditoria Integral

PERIODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

Objetivo general:

Conocer la situación en el ámbito financiero, de gestión y de cumplimiento de la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES, su entorno general para identificar las operaciones más relevantes.

No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Realice una carta de presentación y compromiso, con el fin de dar a conocer el trabajo a realizar y solicitar la facilidad para obtener información.	CP	A.E.C.N O.N.M.S	28/09/2016
2	Entrega de la propuesta de auditoría	P.A.	A.E.C.N O.N.M.S	28/09/2016
3	Firma de los contratos de auditoría	C.A.	A.E.C.N O.N.M.S	28/09/2016
4	Notificación de inicio de la auditoria	N.I.E.	A.E.C.N O.N.M.S	28/09/2016
5	Realizar la narrativa de visita previa.	N.V.P.	A.E.C.N O.N.M.S	28/09/2016

Información General

Naturaleza De La Institución

El Ministerio de Inclusión Económica y Social tiene como objetivo 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.

RAZÓN SOCIAL: Dirección Distrito 06D01 Chambo – Riobamba MIES

RUC: 0660829030001

DIRECTOR DISTRITAL: Ing. Carlos Cando A.

DIRECCIÓN: Las Palmeras s/n y Junín

TELÉFONO: (03)2307637, 2307493, 2307415

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/09/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	12/10/2016

Reseña Histórica

En el año 2008, a través del Decreto Ejecutivo 1170 se crea el Instituto de la Niñez y la Familia – INFA, como entidad de derecho público adscrita al Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES, institución que fusionó a los diferentes organismos que trabajaban el desarrollo infantil de manera diferenciada y con criterio propio en el país, estas fueron: Operación Rescate Infantil (ORI), Fondo de Desarrollo Infantil (FODI), Instituto Nacional de la Niñez y la Familia (INNFA) y Dirección de Atención Integral a Niños y Adolescentes (DAINA).

Entre los problemas que se pretendía resolver con esta fusión trascendental para el desarrollo infantil encontramos:

- Histórica dispersión y duplicación de acciones y recursos.
- Débil articulación de la política pública.
- Débil articulación intersectorial en desarrollo infantil.
- Falta de propuesta de transición para integración de programas a la nueva institucionalidad pública.
- Inexistencia de un modelo de gestión articulado para actuar en el territorio.

Es así que el MIES - INFA inicia el proceso de conceptualización del Desarrollo Infantil y la Educación Inicial con el objeto de delimitar las competencias del MIES - INFA y del Ministerio de Educación, así como un proceso de revisión y fortalecimiento de su modelo de atención para mejorar la calidad de los servicios.

El INFA centra su gestión en dar continuidad al funcionamiento de los servicios de desarrollo infantil que atiende en su mayoría a niñas y niños en situación de alta vulnerabilidad a través de los Centros Infantiles del Buen Vivir (CIBV) y del servicio Creciendo con Nuestros Hijos (CNH).

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/09/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	12/10/2016

En octubre del año 2012, el Economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional del Ecuador, decreta al Desarrollo Infantil Integral como Política Pública de Estado con carácter prioritaria para todos los niños y niñas en el país.

El MIES-INFA entonces ejecuta algunas líneas estratégicas como:

- Establecer la Estrategia de Planificación Territorial para determinar oferta, demanda y reorganización de los servicios del MIES-INFA.
- Recuperar el rol de planificación, control y evaluación en cada uno de los distritos.
- Establecer un sistema de capacitación y asistencia técnica.
- Ordenar la relación con organizaciones ejecutoras y avanzar progresivamente en el mejoramiento de las condiciones laborales del personal voluntario de la comunidad.

El MIES-INFA a partir de enero de 2011, y a través de su Programa de Desarrollo Infantil y con el propósito de superar las limitaciones evidenciadas en la prestación de sus servicios, propone mantener solamente las modalidades de desarrollo infantil “Centros Infantiles del Buen Vivir” (CIBV) y “Creciendo con Nuestros Hijos” (CNH) y crear un nuevo modelo de atención unificado y de aplicación general para las modalidades de desarrollo infantil, públicas y privadas.

Las características de este nuevo modelo son las siguientes:

- Ejecutar las dos modalidades CIBV y CNH con los componentes de: cuidado diario, salud, nutrición, educación inicial, recreación y educación familiar.

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/09/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	12/10/2016

- Realizar la transferencia de recursos a través de la suscripción de convenios de adhesión con entidades ejecutoras como los GADS, ONGS, organizaciones comunitarias, pero priorizando a los Gobiernos Autónomos Descentralizados. EL control, seguimiento, evaluación, asistencia técnica y capacitación realiza directamente el MIES-INFA a través de equipos técnicos distritales de desarrollo infantil.
- Ejecutar los servicios de manera desconcentrada en los distritos y con una amplia participación de las organizaciones, instituciones del Estado, de las promotoras comunitarias de los servicios del MIES-INFA, para garantizar que las niñas y los niños sean atendidas por el Estado oportunamente. Esto implicaría la articulación especialmente con el Programa Aliméntate Ecuador del MIES en el componente nutricional en el marco de la rectoría del MSP, con el MINEDUC quien define las políticas, el currículo y los estándares de calidad del componente de educación inicial y con el MSP, institución que define las políticas, los protocolos e instrumentos del componente de salud.
- Continuar con procesos de capacitación a Familias a través de las Escuelas Tejiendo el Buen Vivir.

En la actualidad, el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) cambia en su estructura con el fin de mejorar la aplicación de las políticas sociales. Con este objetivo, el presidente de la República, Rafael Correa firmó el Decreto Ejecutivo Nro. 1356, mediante el cual dispuso la reestructuración institucional. De esta forma, el Instituto de la Niñez y la Familia (INFA) y el Programa de Protección Social (PPS) se integrarán al MIES.

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/09/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	12/10/2016

La nueva institución tendrá un enfoque para garantizar el aseguramiento como aporte a la movilidad social. Este nuevo MIES apunta a reducir las brechas de desigualdad existentes entre los ecuatorianos y de, esta forma, auspiciar la igualdad, inclusión e integración social y territorialidad dentro de la diversidad, que promueve el plan del Buen Vivir.

Misión

Definir y ejecutar políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de calidad y con calidez, para la inclusión económica y social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo y cuidado durante el ciclo de vida, la movilidad social ascendente y fortaleciendo a la economía popular y solidaria.

Visión

Ser el referente regional y nacional en la definición y ejecución de políticas de inclusión económica y social, contribuyendo a la superación de las brechas de desigualdad; a través de la construcción conjunta del Buen Vivir para la población ecuatoriana

Principios Y Valores Del Mies

La gestión de la Institución se sustentará en los siguientes valores:

- Integridad
- Transparencia
- Calidez
- Solidaridad
- Colaboración
- Efectividad
- Respeto
- Responsabilidad

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/09/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	12/10/2016

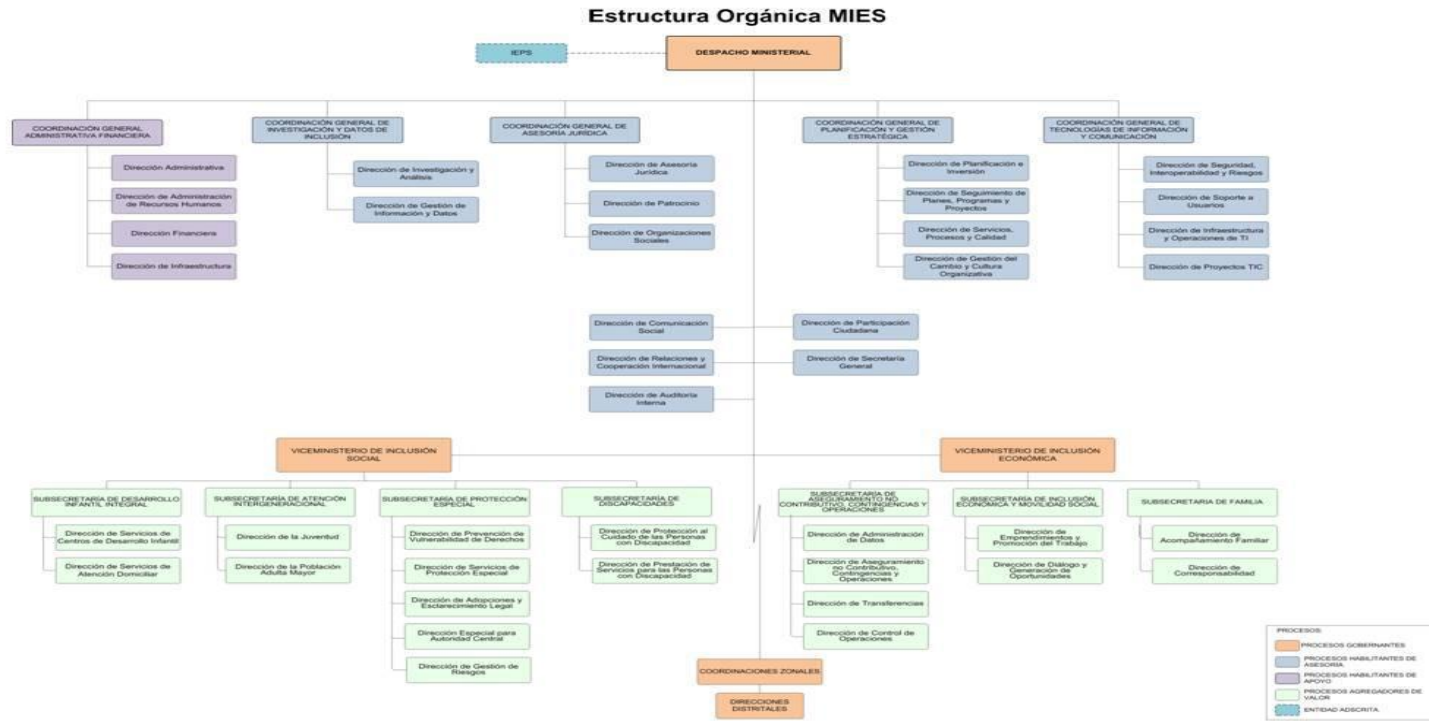
Objetivos

- Incrementar el acceso y calidad de los servicios de inclusión social con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en pobreza o vulnerabilidad, para reducir las brechas existentes.
- Incrementar la promoción del desarrollo integral de la población que requiere de los servicios de inclusión social, durante el ciclo de vida, así como la corresponsabilidad de las familias y comunidad ligadas a la prestación de los servicios que brinda el MIES.
- Incrementar las intervenciones de prevención en el ámbito de la protección especial para la población susceptible de vulneración de derechos.
- Incrementar la inclusión económica de la población en situación de pobreza a través del fortalecimiento de la Economía Popular y Solidaria desde una perspectiva territorial, articulación de redes de actores de la EPS, e inserción en el cambio de la matriz productiva, como un mecanismo para la superación de desigualdades.
- Incrementar la movilidad ascendente de las personas y las familias en condiciones de vulnerabilidad y extrema pobreza a través de transferencias monetarias y el fortalecimiento de sus capacidades para concretar un proyecto de vida que les permita salir de su situación de pobreza
- Incrementar la eficacia institucional del MIES.
- Incrementar el uso eficiente del presupuesto del MIES.
- Incrementar el desarrollo del talento humano del MIES

Organigrama Estructural

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/09/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	12/10/2016

Gráfico 13: Estructura orgánica MIES

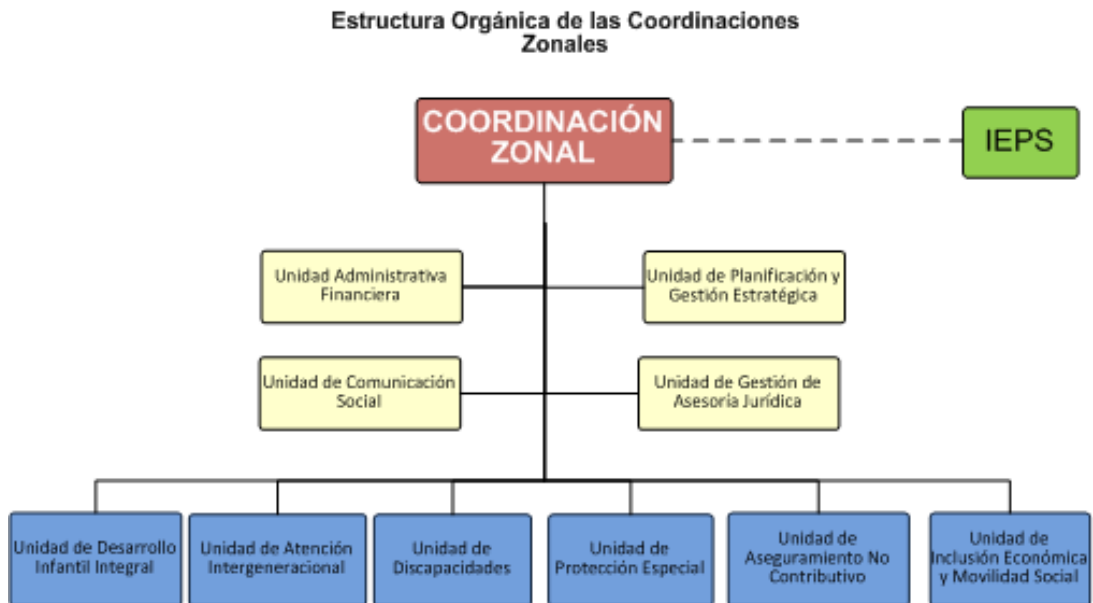


Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/09/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	12/10/2016

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Gráfico 14: Estructura Orgánica Coordinaciones Zonales



Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Gráfico 15: Estructura Orgánica De Las Direcciones Distritales

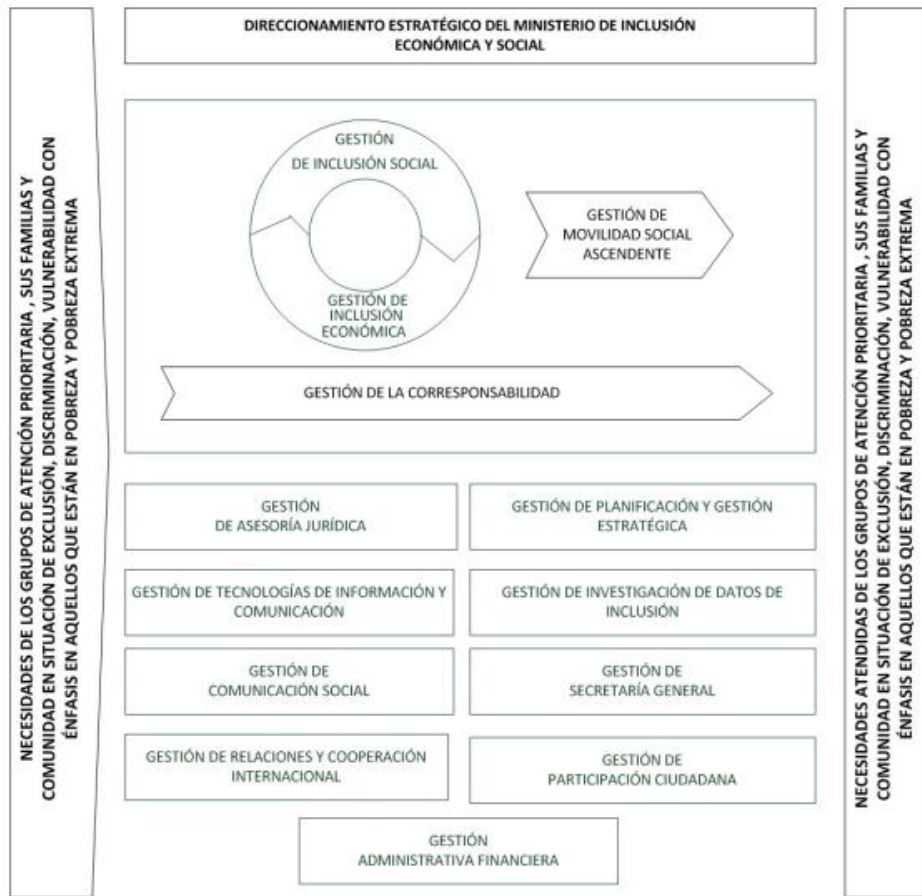


Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/09/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	12/10/2016

Gráfico 16: Mapa De Procesos



Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/09/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	12/10/2016

Servicios

Desarrollo infantil

El Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) es el responsable de la regulación de los servicios de Desarrollo Infantil Integral (DII) de niñas y niños menores de 3 años. Con el propósito de mejorar la calidad de los servicios de atención infantil, la Subsecretaría de Desarrollo Infantil Integral se encuentra implementando la Estrategia de Mejoramiento del Talento Humano, a través de programas de profesionalización y formación continua dirigidos a todo el personal responsable de la operación de las modalidades de atención infantil.

Atención con enfoque intergeneracional: juventud y adultos mayores

Gestión de la juventud

La Misión Leónidas Proaño es una estrategia, desarrollada por el MIES, que promueve el compromiso social de los jóvenes a través de la oferta de programas de vinculación con la comunidad.

Misión: Planificar, coordinar, gestionar, controlar y evaluar las políticas a través de estrategias que generen espacios de actoría, articulación, participación, oportunidades y capacidades para jóvenes con énfasis en aquella población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, y grupos de atención prioritaria

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/09/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	12/10/2016

Gestión De Adultos Mayores

El envejecimiento de la población mundial, es un fenómeno que marcará el siglo XXI. A escala global, cada segundo 2 personas cumplen 60 años y al momento existen 810 millones de personas en el mundo mayores de esa edad. Se han creado centros gerontológicos con nueva infraestructura está acondicionada para la rehabilitación, terapia física, entretenimiento y preservación de la salud de los adultos mayores en un ambiente limpio y agradable. Muchos calificaron al centro de tener características de lujo y digno para las personas mayores de 65 años

Misión: Planificar, coordinar, gestionar, controlar y evaluar las políticas y estrategias para generar espacios de actoría, promocionar sus derechos y prevenir la violación de estos, fomentando la ciudadanía activa de la población adulta mayor y su envejecimiento positivo, con énfasis en aquella población que se encuentra en situación de pobreza y pobreza extrema como grupo de atención prioritaria.

Adopciones

Familias o personas solas, capacitadas, idóneas, sensibles, comprometidas, con una visión de derechos para aceptar el rol de madres y padres adoptivas/os. Quienes estén dispuestos a asumir apropiadamente: la crianza, protección, cariño, educación, salud, buen trato, contribuyendo con amor al buen vivir y a la garantía de derechos.

Crédito de Desarrollo Humano

El Crédito de Desarrollo Humano está dirigido a promover líneas de financiamiento para establecer mecanismos y estímulos de apoyo a programas de carácter productivo orientados a contribuir a la estrategia de superación de la pobreza de personas y hogares destinatarios del Bono de Desarrollo Humano y Pensiones.

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/09/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	12/10/2016

De este modo se plantea que el esquema de colocación del CDH sirva de manera exclusiva para la inclusión financiera de los usuarios de las transferencias que se hallen en situación de extrema pobreza, fomentando de esta manera el desarrollo social, humano y productivo de las personas y sus familias, generando oportunidades sustentables para la producción, que conlleven a la consolidación mejoramiento de sus condiciones de vida, incrementando de manera paulatina los ingresos del núcleo familiar.

ASEGURAMIENTO PARA LA SEGURIDAD SOCIAL

- **Bono de Desarrollo Humano.** - Es la transferencia condicionada del Bono de Desarrollo Humano, correspondiente a USD 50 beneficia a hogares (madres) en situación de pobreza.
- **Pensión para adultos mayores.** - En un aseguramiento mínimo para quienes no tienen ninguna jubilación o atraviesan una calamidad doméstica Adultos mayores y personas con discapacidad que no tiene un seguro. Personas que están en riesgo, son víctimas de desastres o calamidad doméstica.
- **Protección especial.** - destinada para los beneficiarios del bono.
- **Salida de la pobreza con la Economía Popular y Solidaria.** - Consiste en la ejecución de planes, programas y proyectos que posibilitan que los pequeños productores dinamicen la economía y abastezcan la demanda de productos en el ámbito público y privado.

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/09/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	12/10/2016

- **Corresponsabilidad.** - La entrega de las ayudas está condicionadas bajo el marco de la responsabilidad compartida entre las familias y el Estado. Es decir, las madres deben llevar a chequeos médicos periódicos a los niños menores de tres años, inscripción y asistencia obligatoria de los menores a centros de desarrollo infantil y capacitación a padres en temas de estimulación temprana.

SERVICIOS MIES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El MIES presta atención a personas con discapacidad en condiciones de pobreza/extrema pobreza a nivel nacional a través de centros de administración directa y entidades cooperantes en las tres modalidades de atención

La atención prestada a personas con discapacidad es gratuita y se realiza mediante un modelo de atención basado en la persona con un enfoque de derechos orientado a potenciar las habilidades y capacidades individuales, familiares y comunitarias de quienes conviven con la condición de discapacidad en el Ecuador.

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/09/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	12/10/2016

Diagnóstico Institucional

ANÁLISIS FODA

La información contenida en los acápite anteriores permite realizar un diagnóstico cualitativo FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas) del Ministerio de Inclusión Económica y Social; situando el punto de partida de las líneas a abordar por el PLAN ESTRATÉGICO

Tabla 16: FODA

FORTALEZAS		DEBILIDAD	
F1	Portafolio de servicios definidos y aplicados en el territorio.	D1	Descoordinación de trabajo a nivel nacional entre las unidades del MIES.
F2	Estructura organizacional adecuada a competencias.	D2	Alta rotación de personal directivo y operativo.
F3	Recuperación de saberes y pro-actividad como servidor del nuevo MIES, en territorio.	D3	Falta de Procesos para implementación y ejecución de la gestión.
F4	Institución que asume el nuevo personal asignado.	D4	Escaso posicionamiento de los servicios que presta el MIES a la población.
F5	Equipos que plantean modelos de gestión desconcentrada, presencia en el territorio, para la consolidación y gestión de la política pública.	D5	No se realiza constataciones físicas a los bienes de la entidad.
OPORTUNIDADES		AMENAZAS	
O1	Vigencia del Fortalecimiento Marco legal y constitucional da espacio para construcción de políticas.	A1	Incertidumbre en las directrices policías
O2	Estabilidad política	A2	Falta de modelos de gestión para la coordinación para la coordinación y articulación intersectorial y con otros sectores.
O3	Fortalecimiento del estado y su capacidad ejecutora	A3	Escasos compromisos de los GADS para impulsar políticas de inclusión económica y social.
O4	Definición de competencias entre entidades del Estado.	A4	Desvinculación de la política de economía popular y solidaria del sector social.
O5	Impulso para la cooperación internacional, para intercambio de políticas sectoriales.	A5	Déficit fiscal

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/09/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	12/10/2016

**DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

1	ACTIVOS			
1 1	OPERACIONALES			84448,48
1 1 2	Anticipos de Fondos		84448,48	
1 1 2 01	Anticipos a Servidores Públicos	8676,26		
1 1 2 01 03	Anticipo de Remuneraciones - Tipo C	8676,26		
1 1 2 05	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	65574,28		
1 1 2 12	Regulación de Cuentas de Disponibilidades	860,08		
1 1 2 32	Anticipos a Proveedores de Años Anteriores por Regular	115,38		
1 1 2 81	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	9222,48		
1 2	INVERSIONES FINANCIERAS			411849,4
1 2 4	Deudores Financieros		411849,4	
1 2 4 82	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	202242,03		
1 2 4 82 21	Egresos Realizados por Recuperar de Años Anteriores	1534,82		
1 2 4 82 81	Anticipos de Fondos por Pagar al SRI de Años Anteriores	200707,21		
1 2 4 83	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	207595,08		
1 2 4 83 81	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado-Compras	206721,34		
1 2 4 83 86	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado-Ventas	873,74		
1 2 4 85	Cuentas por Cobrar del Años Anterior	2012,29		
1 2 4 85 81	Cuentas por Cobrar del Años Anterior Impuesto al Valor Agregado Compras	2012,29		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	17/10/2016

1 4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN			704322,21
1 4 1	Bienes de Administración		704322,21	
1 4 1 01	Bienes Muebles	586612,98		
1 4 1 01 03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	73254,42		
1 4 1 01 04	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	285870,07		
1 4 1 01 05	Vehículos (Bienes de Larga Duración)	201985,51		
1 4 1 01 07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	25502,98		
1 4 1 03	Bienes Inmuebles	413600,72		
1 4 1 03 02	Edificios Locales y Residencias (Bienes Inmuebles)	413600,72		
1 4 1 99	Depreciación Acumulada	-293257,26		
1 4 1 99 03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-23909,67		
1 4 1 99 04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-75897,53		
1 4 1 99 05	Depreciación Acumulada de Vehículos	-181786,96		
1 4 1 99 07	Depreciación Acumulada de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	-11663,1		
1 4 4	Bienes de Proyectos	-2634,23		
1 4 4 99	Depreciación Acumulada	-2634,23		
1 4 4 99 07	Depreciación Acumulada de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	-2634,23		
1 5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS			13525342,62
1 5 1	Inversiones en Obras en Proceso		10539107,72	
1 5 1 38	Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión	3104,79		
1 5 1 38 04	Existencias de Materiales de Oficina	3104,79		
1 5 1 92	Acumulación de Costos de Inversión en Obras en Proceso	23785237,2		
1 5 1 98	Aplicación a Gastos de Gestión	-13249234,3		
1 5 2	Inversiones en Programas en Ejecución		2986234,9	
1 5 2 92	Acumulación de Costos de Inversión en Programas en Ejecución	3345033,92		
1 5 2 98	Aplicación a Gastos de Gestión	-358799,02		
	Total Activo			14725962,71

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	17/10/2016

2	PASIVOS			763360,59
2 1	DEUDA FLOTANTE			
2 1 2	Depósitos y Fondos de Terceros		117785,98	
2 1 2 03	Fondos de Terceros	9058,25		
2 1 2 40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central	107652,67		
2 1 2 50	Fondos por Otorgarse - Administración Pública Central	207,93		
2 1 2 81	Depósitos y Fondos para el SRI	867,13		
2 2	DEUDA PUBLICA			
2 2 4	Financieros		645574,61	
2 2 4 82	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	68,06		
2 2 4 82 03	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Terceros	68,06		
2 2 4 83	Cuentas por Pagar Años Anteriores	226965,33		
2 2 4 83 53	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Bienes de Servicio y Consumo	4000,92		
2 2 4 83 58	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Transferencias Corrientes	160		
2 2 4 83 78	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Transferencias para Inversión	41784,51		
2 2 4 83 81	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado	181019,9		
2 2 4 85	Cuentas por Pagar del Años Anterior	348900,1		
2 2 4 85 51	Cuentas por Pagar del Años Anterior - Gastos en Personal	26787,62		
2 2 4 85 53	Cuentas por Pagar del Años Anterior - Bienes y Servicios de Consumo	131139,12		
2 2 4 85 71	Cuentas por Pagar del Años Anterior - Gastos en Personal para Inversión	56531,28		
2 2 4 85 73	Cuentas por Pagar del Años Anterior - Bienes y Servicios para Inversión	12427,63		
2 2 4 85 78	Cuentas por Pagar del Años Anterior - Transferencias para Inversión	72094,88		
2 2 4 85 81	Cuentas por Pagar del Años Anterior - Impuesto al Valor Agregado	48870,17		
2 2 4 85 99	Cuentas por Pagar del Años Anterior por Obligaciones no Reconocidas ni Pagadas en Años Anteriores	1049,4		
2 2 4 87	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	69641,12		
2 2 4 87 03	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Terceros	5900,57		
2 2 4 87 40	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Descuentos y Retenciones Generados en Gastos	20952,72		
2 2 4 87 50	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos a Otorgarse	1840,35		
2 2 4 87 81	Depósitos y Fondos para el SRI de Años Anteriores	40947,48		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	17/10/2016

6	PATRIMONIO			13962602,12
6 1	PATRIMONIO ACUMULADO		13962602,12	
6 1 1	Patrimonio Publico	232943,73		
6 1 1 01	Patrimonio Gobierno Central	232943,73		
6 1 8	Resultados de Ejercicios	13729658,4		
6 1 8 03	Resultado del Ejercicio Vigente	13729658,4		
	Total pasivo + patrimonio			14725962,7

Ing. Rita Samaniego
Contadora

Ing. John Muriel
Jefe Financiero

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	17/10/2016

LISTA DEL PERSONAL

Tabla 17: Lista Del Personal

APELLIDOS Y NOMBRES	PUESTOS INSTITUCIONALES
CANDO ARIAS CARLOS FABIÁN	DIRECTOR DISTRITAL
DE LA CADENA ROSERO LAURA MARINA	SECRETARIA EJECUTIVA
CASCO PALACIOS LUIS OCTAVIO	CHOFER
AUCANCELA NAULA JOSÉ PABLO	CHOFER
ANDINO RAMOS LUIS ALBERTO	CHOFER
SAIGUA SANDOVAL WALTER DANILO	CHOFER
INFANTE LUNA OLMER ALFREDO	AUXILIAR DE SERVICIO
CAJAS LOGROÑO DIEGO JAVIER	ANALISTA SENIOR JURÍDICO
PAREDES PAZMIÑO JULIO ROBERTO	ANALISTA SENIOR DE COMUNICACIÓN
MEJÍA LÓPEZ MARCO ANTONIO	ANALISTA SENIOR TICS
MURIEL BONILLA JOHN JAVIER	COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
ROMERO ÁLVAREZ GUISELA DEL CARMEN	ANALISTA SENIOR PRESUPUESTO
SAMANIEGO HERRERA RITA JANETH	ANALISTA SENIOR CONTABILIDAD
NARANJO BENÍTEZ GENOVEVA DEL PILAR	ANALISTA SENIOR TESORERÍA
RÍOS GARCÍA JHON XAVIER	ANALISTA SENIOR ADMINISTRATIVO
ALULEMA BRITO JEANYNA ADRIANA	ANALISTA SENIOR TALENTO HUMANO
CASTRO ALLAUCA MARTHA SUSANA	ANALISTA JUNIOR TALENTO HUMANO
MEDINA BADILLO FRANCISCO RODRIGO	ANALISTA JUNIOR TALENTO HUMANO
BARRIGA CAZCO FANNY LEONOR	ASISTENTE ADMINISTRATIVA
VELARDE HUMANANTE CECILIA INÉS	COORDINADOR DE TRABAJO SOCIAL Y PLAN FAMILIA
MANYA IGLLON IGNACIA MARIA	ASISTENTE TÉCNICO DE BALCÓN DE SERVICIOS
SILVA FALCONI CRISTINA ELIZABETH	ASISTENTE TÉCNICO DE BALCÓN DE SERVICIOS
AYORA SEGARRA BLANCA LUZ	TRABAJADORAS SOCIALES DE PLAN FAMILIA DE OFICINA
CADENA PINO VANESSA FERNANDA	TRABAJADORAS SOCIALES DE PLAN FAMILIA DE OFICINA
LOYA CONDE MARTHA CECILIA	TRABAJADORES SOCIALES SEPE

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	17/10/2016

BERRONES CUESTA VALERIA ELIZABETH	TRABAJADORES SOCIALES SEPE
VALENCIA CUVIÑA LUIS ENRIQUE	PSICÓLOGOS SEPE
LATA CRUZ GLADYS KARINA	PSICÓLOGOS SEPE
CABEZAS CEVALLOS BENJAMÍN JULIO	COORDINADOR DE INCLUSIÓN ECONÓMICA
ESPINOZA ARÉVALO CARLOS MIGUEL	ANALISTA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA
RODRÍGUEZ LOGROÑO ELVA MARINA	ANALISTA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA
ROJAS BRITO ANA MARÍA	COORDINADOR DE SERVICIOS SOCIALES
BASANTES PIÑAS JANNETH DEL ROCÍO	ANALISTA SENIOR DE SERVICIOS SOCIALES GENÉRICOS
CISNEROS SÁNCHEZ ÁNGEL RAFAEL	ANALISTA SENIOR DE SERVICIOS SOCIALES GENÉRICOS
PACHECO ARGUELLO JUAN JOSÉ	ANALISTA SENIOR DE DESARROLLO INFANTIL CNH
RAMOS TOLEDO NORMA GUADALUPE	ANALISTA SENIOR DE DESARROLLO INFANTIL CIBV

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	17/10/2016

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

Gráfico 17: RUC



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0660829030001
RAZON SOCIAL: DIRECCION DISTRITAL 06D01- CHAMBO-RIOBAMBA - MIES
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL: NAULA PATARON SANDRA MARIA
CONTADOR: SAMANIEGO HERRERA RITA JANETH
FEC. INICIO ACTIVIDADES: 29/07/2003 **FEC. CONSTITUCION:** 13/06/1996
FEC. INSCRIPCION: 22/08/2003 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 17/06/2016

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS, REALIZADAS POR

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELASCO Calle: PALMERAS Intersección: JUNIN Edificio: MIES
 Referencia ubicación: JUNTO A CONDOMINIOS CHIMBORAZO Telefono Trabajo: 032307415 Fax: 032307415 Email:
 sandra.naula@inclusion.gob.ec Celular: 0996516664

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCION: ZONA 3: CHIMBORAZO **CERRADOS:** 0



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: EFLC010808

Lugar de emisión: RIOBAMBA/PRIMERA

Fecha y hora: 17/06/2016 08:48:20

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	17/10/2016



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0660829030001
RAZON SOCIAL: DIRECCION DISTRITAL 06D01- CHAMBO-RIOBAMBA - MIES

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO	MATRIZ:	FEC. INICIO ACT.: 29/07/2003
NOMBRE COMERCIAL:			FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:			FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS, REALIZADAS POR MINISTERIOS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELASCO Calle: PALMERAS Intersección: JUNIN Referencia: JUNTO A CONDOMINIOS CHIMBORAZO Edificio: MIES Telefono Trabajo: 032307415 Fax: 032307415 Email: sandra.naula@inclusion.gob.ec Celular: 0996516664


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: EFLC010808 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 17/06/2016 08:48:20

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	17/10/2016

Acción de personal

Gráfico 18: Acción del personal

 <p>Ministerio del Trabajo</p>	 <p>Ministerio de Inclusión Económica y Social <i>Construyéndonos juntos para una vida de oportunidades</i></p>	<p style="text-align: center;">ACCION DE PERSONAL</p> <p>No. 001405</p> <p>Fecha: 31/05/2016</p>																								
<p>DECRETO <input type="checkbox"/> ACUERDO <input type="checkbox"/> RESOLUCION <input type="checkbox"/></p> <p>NO. _____ FECHA: _____</p>																										
NAULA PATARON APELLIDOS	SANDRA MARÍA NOMBRES																									
No. de Cédula de Ciudadanía	No. De Afiliación IESS	Rige a partir de:																								
0603033564		01/06/2016																								
<p>EXPLICACIÓN:</p> <p>La Ministra de Inclusión Económica y Social, Licenciada Lidice Vanessa Larrea Viteri, de conformidad con el Artículo 17 literal c) de la Ley Orgánica de Servicio Público, en concordancia con el literal c) del Artículo 17 de su Reglamento General; en ejercicio de las facultades que le confiere la Ley: Nombra a la licenciada Sandra María Naula Pataron, en el puesto de Directora Distrital de la Dirección Distrital Chambo - Riobamba de esta Cartera de Estado, a partir de la fecha señalada en el casillero rige.</p>																										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> INGRESO</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> TRASLADO</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> REVALORIZACION</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> SUPRESION</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> NOMBRAMIENTO</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> TRASPASO</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> RECLASIFICACION</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> DESTITUCION</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> ASCENSO</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> CAMBIO ADMINISTRATIVO</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> UBICACION</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> REMOCION</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> SUBROGACION</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> INTERCAMBIO</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> REINTEGRO</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> JUBILACION</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> ENCARGO</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> COMISION DE SERVICIOS</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> RESTITUCION</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> OTRO:</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> VACACIONES</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> LICENCIA</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> RENUNCIA</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> INGRESO	<input type="checkbox"/> TRASLADO	<input type="checkbox"/> REVALORIZACION	<input type="checkbox"/> SUPRESION	<input checked="" type="checkbox"/> NOMBRAMIENTO	<input type="checkbox"/> TRASPASO	<input type="checkbox"/> RECLASIFICACION	<input type="checkbox"/> DESTITUCION	<input type="checkbox"/> ASCENSO	<input type="checkbox"/> CAMBIO ADMINISTRATIVO	<input type="checkbox"/> UBICACION	<input type="checkbox"/> REMOCION	<input type="checkbox"/> SUBROGACION	<input type="checkbox"/> INTERCAMBIO	<input type="checkbox"/> REINTEGRO	<input type="checkbox"/> JUBILACION	<input type="checkbox"/> ENCARGO	<input type="checkbox"/> COMISION DE SERVICIOS	<input type="checkbox"/> RESTITUCION	<input type="checkbox"/> OTRO:	<input type="checkbox"/> VACACIONES	<input type="checkbox"/> LICENCIA	<input type="checkbox"/> RENUNCIA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> INGRESO	<input type="checkbox"/> TRASLADO	<input type="checkbox"/> REVALORIZACION	<input type="checkbox"/> SUPRESION																							
<input checked="" type="checkbox"/> NOMBRAMIENTO	<input type="checkbox"/> TRASPASO	<input type="checkbox"/> RECLASIFICACION	<input type="checkbox"/> DESTITUCION																							
<input type="checkbox"/> ASCENSO	<input type="checkbox"/> CAMBIO ADMINISTRATIVO	<input type="checkbox"/> UBICACION	<input type="checkbox"/> REMOCION																							
<input type="checkbox"/> SUBROGACION	<input type="checkbox"/> INTERCAMBIO	<input type="checkbox"/> REINTEGRO	<input type="checkbox"/> JUBILACION																							
<input type="checkbox"/> ENCARGO	<input type="checkbox"/> COMISION DE SERVICIOS	<input type="checkbox"/> RESTITUCION	<input type="checkbox"/> OTRO:																							
<input type="checkbox"/> VACACIONES	<input type="checkbox"/> LICENCIA	<input type="checkbox"/> RENUNCIA	<input type="checkbox"/>																							
SITUACION ACTUAL	SITUACION PROPUESTA																									
PROCESO: _____	PROCESO: DESCONCENTRADOS																									
SUBPROCESO: _____	SUBPROCESO: DIRECCIÓN DISTRICTAL CHAMBO RIOBAMBA																									
PUESTO: _____	PUESTO: DIRECTORA DISTRICTAL																									
LUGAR DE TRABAJO: _____	LUGAR DE TRABAJO: CHIMBORAZO - RIOBAMBA																									
REMUNERACIÓN MENSUAL: _____	REMUNERACIÓN MENSUAL: USD. 2368,00																									
PARTIDA PRESUPUESTARIA: _____	PARTIDA PRESUPUESTARIA: 201628033100000010000000100051060000100000000 - 01																									
ACTA FINAL DEL CONCURSO	PROCESO DE RECURSOS HUMANOS																									
No. _____ Fecha: _____	f. _____ Nombre: <u>Psic. José Luis Moretti Paredes</u> Resp. de Recursos Humanos																									
<p>DIOS, PATRIA Y LIBERTAD</p> <p>f. _____ Nombre: <u>Lcda. Lidice Vanessa Larrea Viteri</u></p> <p>AUTORIDAD NOMINADORA</p>																										
RECURSOS HUMANOS	REGISTRO Y CONTROL																									
No. <u>8331</u> Fecha <u>01 JUN. 2016</u>	f. _____ Responsable del Registro																									

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha: 12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha: 17/10/2016

CAUCION REGISTRADA CON No. _____ Fecha: _____

LA PERSONA REEMPLAZA: _____ EN EL PUESTO DE: _____

QUIEN CESO EN FUNCIONES POR: _____

ACCION DE PERSONAL REGISTRADA CON No. _____ FECHA: _____

AFILIACION AL COLEGIO DE PROFESIONALES DE _____

NO. _____ Fecha: _____

POSESION DEL CARGO

YO Sandra Maria Paula Portarón CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 0603033564


JURO LEALTAD AL ESTADO ECUATORIANO.

LUGAR: _____

FECHA: 01 NOV 2016

f. _____
Funcionario

f. _____
Responsable de Recursos Humanos



Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	17/10/2016



C&M
Auditores Independientes

P.A.C. 1/4

Plan Anual de Contrataciones

Gráfico 19 PAC

DIRECCION DISTRITAL 06D01 CHAMBO RIOBAMBA MIES



Institución: DIRECCION DISTRITAL 06D01 CHAMBO RIOBAMBA MIES
Ruc: 0660829030001

Lista de planes anuales de contratación con ESIGEF

No.	Código único	Código categoría CPC Nivel 6	Tipo de compra	Tipo Régimen	Fondo BID	Código préstamo BID	Código proyecto BID	Tipo de presupuesto	Tipo de Bien / Servicio	Catálogo Específico	Procedimiento	Detalle del producto	Cantidad Anual	Unidad (metros, litros, etc)	Costo unitario (Dólares)	Costo total	C1	C2	C3
1	2016.280.331 0.0000.01.00 000.001.000.0 601.330208.0 00000.001.00 00.0000	862600011	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIOLANCIA PRIVADA PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION DISTR.	1,00000	UNIDAD	36.000,00000	36.000,00000	DI	DI	DI
2	2016.280.331 0.0000.01.00 000.001.000.0 601.330704.0 00000.001.00 00.0000	871300011	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFRA CUANTIA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA EQUIPO INFORMATICO DE LA DIRECCION DISTRITAL	1,00000	UNIDAD	1.000,00000	1.000,00000		DI	
3	2016.280.331 0.0000.01.00 000.001.000.0 601.330813.0 00000.001.00 00.0000	871410011	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NO NORMALIZADO		MEJOR CUANTIA	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LA FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCION DISTRITAL CHAMBO RIOBAMBA MIES	1,00000	UNIDAD	9.870,00000	9.870,00000	DI	DI	DI
4	2016.280.331 0.0000.01.00 000.001.000.0 601.330602.0 00000.001.00 00.0000	721120013	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFRA CUANTIA	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE COCINA DE GESTION DE RESIDUOS DE LA DIRECCION DISTRITAL 06D01 CHAMBO RI.	1,00000	UNIDAD	3.797,00000	3.797,00000	DI		
5	2016.280.331 0.0000.01.00 000.001.000.0 601.330803.0 00000.001.00 00.0000	333100013	SERVICIO	ESPECIAL				GASTO CORRIENTE			CONTRATOS ENTRE ENTIDADES PUBLICAS O SUBSIDIARIAS	COMBUSTIBLES PARA VEHICULOS DE LA DIRECCION DISTRITAL CHAMBO RIOBAMBA MIES	1,00000	UNIDAD	12.687,00000	12.687,00000	DI	DI	DI

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	17/10/2016

	601.530405.0 00000.001.00 00.0000																		
14	2016.280.331 0.0000.01.00. 000.001.000.0 601.530805.0 00000.001.00 00.0000	353210111	BIEN	COMUN			GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO	SI	CATALOGO ELECTRONICO	ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION DISTRITAL CHAM.	1,00000	UNIDAD	3.753,00000	3.753,00000	SI	SI	SI	
15	2016.280.331 0.0000.01.00. 000.003.000.0 601.530402.0 00000.001.00 00.0000	853300012	SERVICIO	COMUN			GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION DISTRITAL RIOBAMBA	1,00000	UNIDAD	2.000,00000	2.000,00000	SI	SI		
16	2016.280.331 0.0000.01.00. 000.008.000.0 601.530204.0 00000.001.00 00.0000	323000011	SERVICIO	COMUN			GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	SERVICIO DE SUSCRIPCION DE PERIODICOS PARA LA DIRECCION DISTRITAL RIOBAMBA	1,00000	UNIDAD	1.000,00000	1.000,00000	SI	SI	SI	
17	2016.280.331 0.0000.55.00. 000.003.000.0 601.530210.0 00000.001.00 00.0000	632300211	SERVICIO	COMUN			GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		FERIAS INCLUSIVAS	SERVICIO DE ALIMENTACION PARA CENTROS DE DE ACOGIDA SAN CARLOS DE LA DIRECCION DISTRITAL RIOBAMBA	1,00000	UNIDAD	21.067,00000	21.067,00000	SI	SI	SI	
18	2016.280.331 0.0000.55.00. 000.003.000.0 601.530209.0 00000.001.00 00.0000	853300012	SERVICIO	COMUN			GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO	SI	CATALOGO ELECTRONICO	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA CASA DE ACOGIMIENTO SAN CARLOS DE LA DIRECCION DISTRITAL RIOBAMBA	1,00000	UNIDAD	3.417,00000	3.417,00000	SI	SI	SI	
19	2016.280.331 0.0000.55.00. 000.003.000.0 601.530803.0 00000.001.00 00.0000	333100013	SERVICIO	ESPECIAL			GASTO CORRIENTE			CONTRATOS ENTRE ENTIDADES PUBLICAS O SUBSIDIARIAS	SERVICIO DE PROVISION DE COMBUSTIBLES PARA VEHICULOS DE LA DIRECCION DISTRITAL RIOBAMBA	1,00000	UNIDAD	500,00000	500,00000	SI	SI	SI	
20	2016.280.331 0.0000.55.00. 000.003.000.0	625730011	BIEN	COMUN			GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	ADQUISICION DE MEDICINAS PARA LOS NNA DE LA CASA DE ACOGIDA SAN CARLOS DE LA DIRECCION DISTRITAL R..	1,00000	UNIDAD	1.930,00000	1.930,00000	SI	SI	SI	

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	17/10/2016



	601.530809.0 00000.001.00 00.0000																	
21	2016.280.331 0.0000.58.00. 000.003.000.0 601.530805.0 00000.001.00 00.0000	353210113	BIEN	COMUN			GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO	SI	CATALOGO ELECTRONICO	ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO PARA LA CASA DE ACOSIDA SAN CARLOS DE LA DIRECCION DISTRITAL RIO..	1,00000	UNIDAD	1.584,00000	1.584,00000	SI	SI	
22	2016.280.331 0.0000.58.00. 000.001.000.0 601.530210.0 00000.001.00 00.0000	632300211	SERVICIO	COMUN			GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		FERIAS INCLUSIVAS	SERVICIO DE ALIMENTACION CIBVS DIRECTOS Y EMBLEMATICOS DE LA DIRECCION DISTRITAL CHAMBO RIOBAMBA..	1,00000	UNIDAD	156.170,00000	156.170,00000	SI	SI	SI
23	2016.280.331 0.0000.58.00. 000.001.000.0 601.530209.0 00000.001.00 00.0000	853300012	SERVICIO	COMUN			GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO	SI	CATALOGO ELECTRONICO	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN DIRECTA Y EMBLEMATICOS DE LA DIRECCION DISTRITAL..	1,00000	UNIDAD	48.000,00000	48.000,00000	SI	SI	SI
24	2016.280.331 0.0000.58.00. 000.001.000.0 601.530803.0 00000.001.00 00.0000	333100013	SERVICIO	COMUN			GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	SERVICIO DE PROVISION DE COMBUSTIBLE PARA EL CENTROS GERONTOLOGIA DE GUANO	1,00000	UNIDAD	1.200,00000	1.200,00000	SI	SI	SI
25	2016.280.331 0.0000.58.00. 000.001.000.0 601.530809.0 00000.001.00 00.0000	622730011	BIEN	COMUN			GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	COMPRA DE MEDICINAS PARA ATENCION DEL ADULTO MAYOR CAIAM GUANO	1,00000	UNIDAD	5.130,00000	5.130,00000	SI	SI	SI
26	2016.280.331 0.0000.58.00. 000.001.000.0 601.530812.0 00000.001.00 00.0000	369900026	BIEN	COMUN			GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	COMPRA DE MATERIAL DIDACTICO PARA ACTIVIDADES DE ESTIMULACION DE LOS AM DEL CAIAM GUANO	1,00000	UNIDAD	600,00000	600,00000	SI	SI	
27	2016.280.331 0.0000.58.00. 000.001.000.0	621220011	BIEN	COMUN			GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		FERIAS INCLUSIVAS	COMPRA DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES DEL CAIAM GUANO	1,00000	UNIDAD	37.366,00000	37.366,00000	SI	SI	SI

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	17/10/2016



P.A.C. 4/4



DIRECCION DISTRITAL 06D01 CHAMBO RIOBAMBA MIES

	601.530801.0 00000.001.00 00.0000																			
28	2016.280.331 0.0000.58.00. 000.001.000.0 601.530209.0 00000.001.00 00.0000	853300012	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL CAIAM GUANO	1,00000	UNIDAD	23.296,00000	23.296,00000	SI	SI	SI	
Total:																382.103,00000				

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	17/10/2016

Marcas

Tabla 18: Marcas de auditoría

MARCA	SIGNIFICADO
☑	Valores Cortejados, Revisados o verificados
℥	Información tomada d estados financieros.
*	Debilidad o Hallazgo
≠	Diferencia detectada
Σ	Sumatoria
⚠	Incumplimiento en el proceso de archivo
Ⓜ	No reúne requisitos
€	Saldo Según Auditoría
©	Cálculo realizado por Auditoría
℥	Incumplimiento Legal
×	Verificado con existencia Física
#	Datos incompletos
>	Saldo según Contabilidad
≥	Saldo según Estado de Cuenta

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	17/10/2016

Abreviaturas

Tabla 19: Abreviaturas en la Auditoría

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
A.P	Archivo Permanente.
A.C	Archivo Corriente.
P.P.P.E	Programa Planificación Preliminar y Específica.
P.E.A.I	Programa de Ejecución de la Auditoría Integral.
P.C.R	Programa de Comunicación de Resultados.
I.G	Información General.
N.O	Nombramiento.
A.P	Acción del Personal
P.A.C	Plan Anual de Compras
R.U.C	Registro Único de Contribuyente.
C.P	Carta de Presentación.
C.P.A	Contrato de Prestación de Servicios.
N.I.A	Notificación de Inicio de Auditoría.
M.P	Memorándum de Planificación.
E.D.D	Entrevista al Director Distrital
C.R.I	Carta de Requerimientos de Información.
E.C.I	Evaluación de Control Interno.
I.C.I	Informe de Control Interno.
H.H	Hoja de Hallazgo.
V.D	Verificación de Documentos.
O.T	Orden de Trabajo.
N.V.P	Narrativa de la Visita Preliminar
C.G	Cédula de Gastos
C.I	Cédula de Ingresos
L.D.I	Libro Diario Integrado
E.P	Ejecución presupuestaria.
A.P.R.	Alberto Patricio Robalino
C.A.V.M	César Alfredo Villa Maura
A.E.C.N	Amanda Estefanía Calle Naranjo
O.N.M.S	Olga Narcisa Mijas Soto

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	17/10/2016

Carta de presentación y compromiso

Riobamba, 12 de octubre del 2016.

Ing.

CARLOS CANDO

**DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA
- MIES, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.**

Presente.

De nuestra consideración:

Por medio del presente le comunicamos que, según acuerdo de las dos partes, para llevar a efecto la Auditoría Integral a la **DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA - MIES, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015**, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero del 2015 al 31 de diciembre del 2016, con la finalidad de generar un informe de auditoría. El informe de Auditoría de Integral se fundamentará en las normas, principios y técnicas de auditoría, que se llevará a cabo mediante pruebas de campo, revisión de documentos, análisis de los procesos y aplicación de indicadores, que nos permita obtener evidencias suficientes y pertinentes para sustentar nuestro informe de auditoría.

Nuestro equipo de profesionales comparte una filosofía común que nos distingue. Constantemente ofrecemos ideas creativas y soluciones innovadoras, y nuestro compromiso con nuestros clientes es el de estar siempre presentes cuando se nos necesite, para lo cual hemos asignado un equipo de trabajo con amplia experiencia.

Nuestro examen se llevará a cabo bajo la más estricta confidencialidad. Al mismo tiempo estaremos atentos para detectar oportunidades que beneficien a la empresa, y ofrecer recomendaciones útiles y oportunas a su negocio.

Esperamos que la presente propuesta cumpla con los objetivos que ustedes han fijado para su empresa. Estamos a sus órdenes para aclarar cualquier duda que pudiera existir en torno a esta propuesta.

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	17/10/2016

EQUIPO DE AUDITORIA

La responsabilidad de la Auditoría de Integral estará a cargo de los señores, supervisor:

César Alfredo Villa Maura; Auditor Sénior: Alberto Patricio Robalino, y auditoras juniors: Amanda Estefanía Calle Naranjo y Olga Narcisa Mijas Soto. Quienes realizarán la auditoría de acuerdo a las respectivas normas técnicas.

Duración

El proceso de auditoría se iniciará a partir de 12 de agosto al 28 de octubre del 2016.

Vigencia o Período a evaluar

El proceso de Auditoría Integral se llevará a cabo en el período comprendido entre el 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre del 2015.

La auditoría Integral se realizará de acuerdo con los Principios Generales de Auditoría (PGA), Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAG), Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs) y Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA), como guía para el desarrollo de la presenta auditoría.

Al mismo tiempo solicitamos de la manera más cordial se brinde toda la colaboración y facilidades para la recolección de la información y la ejecución del examen de auditoría; por lo que solicitamos por medio de su persona disponer a los funcionarios de la **DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA - MIES, PROVINCIA DE CHIMBORAZO**, colaboren con este trabajo de tipo académico, para poder cumplir con los objetivos propuestos.

Seguros de tener una respuesta favorable a nuestra petición le agradecemos de antemano.

Atentamente,

Amanda Estefanía Calle Naranjo

Auditora Independiente

Olga Narcisa Mijas Soto

Auditora Independiente

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	17/10/2016

Propuesta de servicios profesionales

Riobamba, 11 de octubre del 2016

Ing.

Carlos Cando A.

**DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO –
RIOBAMBA - MIES, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.**

Presente. -

En atención a la solicitud de pedido de llevar a cabo el proceso de auditoría integral, nos complace presentar nuestra propuesta de servicios profesionales correspondiente a la Auditoría Integral a la **DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA - MIES, PROVINCIA DE CHIMBORAZO**, en el período comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre del 2015.

¿QUIÉNES SOMOS?

Es una compañía legalmente constituida en 1993 en la ciudad de Riobamba, Ecuador la firma ha crecido a ser una de más reconocidas cuyo objeto social es la prestación de servicios de: Auditoría Externa, Control Interno en las áreas; Financiera, Tributaria, Laboral, Societaria, la Prestación de Servicios Contables, Elaboración de Presupuestos y Capacitación.

Nuestras propuestas de capacitación se orientan a grupos individualizados de empresas, con el objeto de transferir la experiencia, conocimientos de Leyes, habilidades y destrezas que permitan a los funcionarios y empleados; Planificar, Operar y Mejorar su gestión y desempeño en el área financiera administrativa.

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016

NUESTRA FILOSOFÍA DE TRABAJO

La integridad y valores del Gerente, Personal de la Firma, la confidencialidad de la información del cliente, dando siempre un valor agregado a nuestro trabajo, ofreciendo un servicio personalizado y dinámico que se sustenta en la actualización permanente de las Normas y Regulaciones, así como un Staff de Profesionales altamente calificados y orientados hacia el mejoramiento continuo de nuestra firma, dando siempre un valor agregado a nuestros servicios.

REFERENCIAS

- Registro Nacional de Firmas Auditoras No. SC-RNAE 536.
- Registro Único de contribuyentes 0604486548001

REPRESENTANTE LEGAL

- Ing. CPA Amanda Calle
- Registro Nacional Contadores No. 5927
- Auditor Externo, Calificado por la Superintendencia de Compañías.
- Instructor de Cursos y Seminarios.

DIRECCIÓN

- Riobamba – Ecuador
- Veloz y Jacinto Gonzales #12
- **Teléfono:** 03262716 Fax: 032626383 / 0984056074
- **E-mail:** c&m@hotmail.com.

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016

MISIÓN VISIÓN

VISIÓN

Ser una firma nacional líder en proveer atención personalizada de servicios de AUDITORÍA, Contabilidad y Consultoría a Empresas. Ser el soporte principal de las decisiones empresariales de nuestros clientes. Respaldadas en la más alta calidad técnica de nuestros profesionales que ejecutan su trabajo con ética profesional, a fin de contribuir al logro de los objetivos a corto, mediano y largo plazo, y de esta forma contribuir al desarrollo económico y humano de las empresas y el país.

MISIÓN

Somos una organización multidisciplinaria que apuesta a la capacitación continuada de sus funcionarios, que provee servicios personalizados de auditoría, contabilidad y consultoría a empresas, dedicada a satisfacer las necesidades de nuestros clientes, apoyándolos en la búsqueda de su ventaja diferencial y éxito empresarial, y agregando valor, para su beneficio

NUESTROS VALORES

- Confianza
- Honestidad
- Objetividad
- Integridad
- Confidencialidad
- Cumplimiento de compromiso con nuestros clientes
- Ética profesional y corporativo

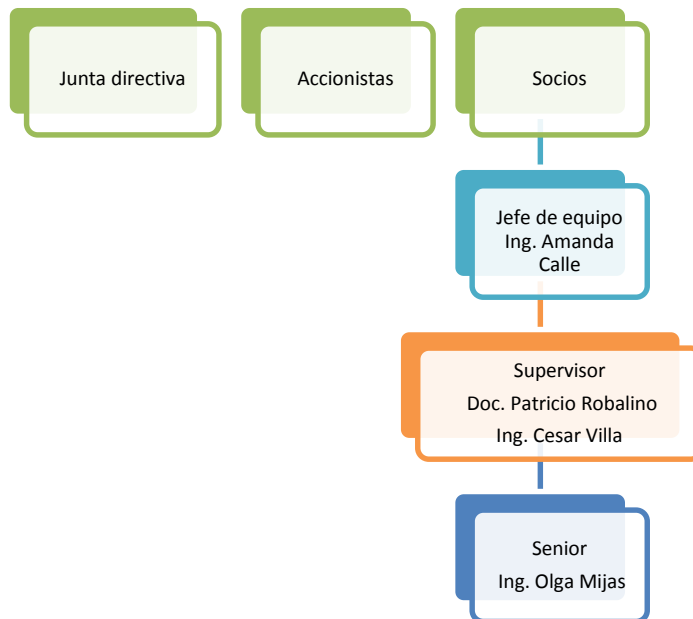
Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Fuente: C&M Auditores Independientes

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas



ORGANIGRAMA FUNCIONAL

Fuente: C&M Auditores Independientes

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016

OBJETIVOS DEL SERVICIO OFERTADO

En C&M AUDITORES INDEPENDIENTES estamos prestos para ayudarlo a mantener focalización estratégica dirigida a sus necesidades, con el fin de lograr sus aspiraciones a través de nuestro servicio, con la correcta combinación de personas, procesos, intercambio de conocimientos y tecnología.

La confidencialidad de la información del cliente, dando siempre un valor agregado a nuestro trabajo, ofreciendo un servicio personalizado y dinámico que se sustenta en la actualización permanente de las Normas y Regulaciones, así como un Staff de Profesionales altamente calificados y orientados hacia el mejoramiento continuo de nuestra firma, dando siempre un valor agregado a nuestros servicios.

SERVICIOS OFERTADOS

En estos tiempos de cambios, los ejecutivos sufren una enorme presión por asuntos como riesgo, complejidad e incertidumbre, aspectos que forman parte de la gestión empresarial, la única manera de ofrecer seguridad significativa es focalizándose en los riesgos.

AUDITORÍA

- Auditoría
- Contabilidad y Tributaria
- Control Interno
- Aspectos Jurídicos Contables
- Capacitación
- Asesoría y
- Consultoría en General

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016

SERVICIOS CONTABLES

- Reorganización del Departamento Financiero
- Servicios integrados de operaciones financieras
- Implementación de Normas NIIF

El personal de “C&M AUDITORES INDEPENDIENTE”, en la actualidad asciende 15 profesionales especializados en distintas áreas, nos permite ofrecer a nuestros clientes un apoyo a nivel regional de acuerdo a sus necesidades y recursos, como podría ser en la **DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA - MIES, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.**

Naturaleza de la auditoría

La naturaleza de nuestro trabajo es la ejecución de una auditoría integral compuesta por:

- Auditoría de Control Interno.
- Auditoría Financiera.
- Auditoría de Gestión.
- Auditoría de Cumplimiento.

Metodología del Trabajo

Planeación

Consiste en el conocimiento de la entidad, actividades de la entidad, procesos contables. Además, dichas actividades implican reunir información que permita evaluar el riesgo y desarrollar un plan de auditoría adecuado.

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016

Ejecución de la Auditoría

Evaluación Integral del Control Interno

- El objetivo de la evaluación del control interno, es corroborar que se esté realizando las operaciones de forma efectiva durante el periodo económico.
- El control interno se evaluará a través del Método COSO III, aplicación de cuestionarios por cada uno de los componentes y se evaluará el riesgo de auditoría y el nivel de confianza en el control interno.

Auditoría Financiera

- Revisión de los estados financieros y estados de resultados para determina.
- Las políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros están de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Los saldos y revelaciones asociados están presentados de acuerdo con las políticas contables, normas profesionales y requisitos reglamentarios.

Auditoría de Gestión

Incluye el examen que se va llevar a cabo en la entidad con el propósito de evaluar la misión, visión, valores, la gestión y desempeño institucional, el cumplimiento del Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contratación, verificando el cumplimiento de los objetivos, metas y planes mediante la aplicación de indicadores de esta manera medir la eficiencia eficacia en la utilización de los recursos.

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016

Auditoría de Cumplimiento

Nos permitirá comprobar que las operaciones, registros y demás actuaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado estén enmarcados dentro de las normas y leyes legales establecidas por las entidades controladoras.

PRODUCTO QUE VAMOS A ENTREGAR

Al finalizar el trabajo de auditoria la Firma “C&M AUDITORES INDEPENDIENTES” estamos en capacidad de emitir:

INFORME

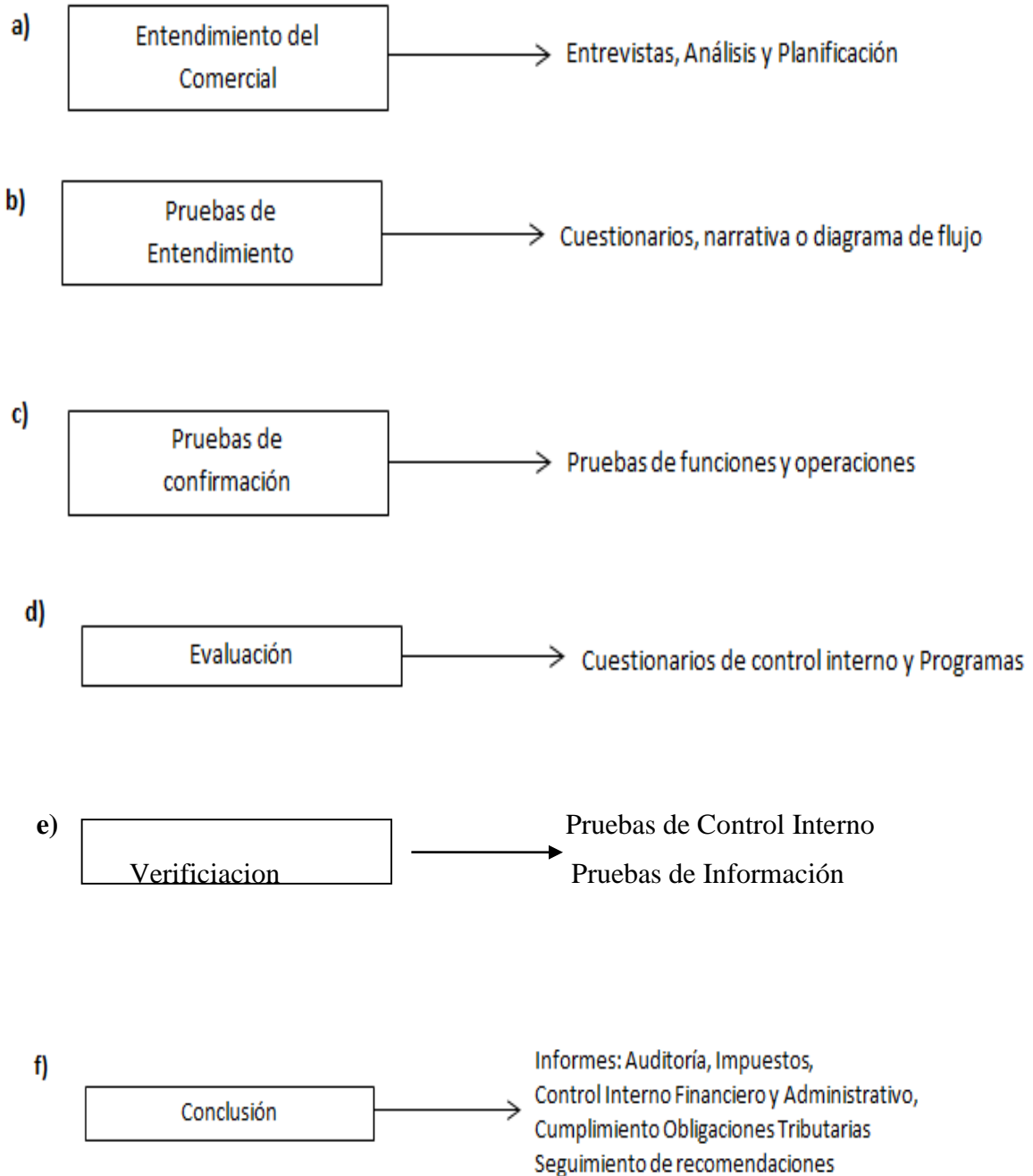
Sobre los hallazgos encontrados, así como las recomendaciones con las posibles soluciones para el desarrollo óptimo de las actividades de la entidad auditada.

Carta de comentario y recomendaciones sobre la estructura de control interno administrativo y financiero de la Empresa, incluyendo el seguimiento a las medidas correctivas que se desprenden de la auditoría externa.

Informé de Auditoria a la gerencia debidamente redacta y entendible para su presentación.

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA A APLICARSE



Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016

Entendimiento de la Empresa

Considero fundamental para que nuestra auditoría sea efectiva, comprender el sistema Del funcionamiento y manejo de la empresa y los controles que se mantienen en ella.

Pruebas de Entendimiento

En base al entendimiento de la Empresa prepararemos narrativas, en las que se determinara los procedimientos utilizados, con las copias de los documentos utilizados y explicados, así como el mantenimiento de los archivos que sirven de base para la preparación de informes.

Pruebas de Confirmación

Efectuaremos pruebas para asegurarnos de que hemos registrado adecuadamente los sistemas y procedimientos utilizados para el control del Sistema. Efectuaremos pruebas de Control y pruebas de funciones.

Evaluación.

Evaluaremos y efectuaremos un seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de otros informes de auditoría. Adicionalmente, con la finalidad de determinar el alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría, evaluaremos el control interno de la empresa, en cada una de las áreas que son importantes para la institución.

Verificación

El objetivo principal de nuestras pruebas de control es verificar que las operaciones están adecuadamente establecidas y controladas, por lo tanto, comprobaremos:

Que haya una adecuada sustentación de las operaciones.

Que los sistemas de información aplicados por el Comercial cumplan con los requerimientos de la institución.

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016



P.A. 11/11

Conclusión

El trabajo se realizará aplicando normas de auditoría generalmente aceptadas, con un programa acorde a las características propias de la Empresa, y los informes serán presentados de acuerdo a la normativa del ente de control.

Si la propuesta cumple con los requisitos, le agradeceremos firmar y enviar devuelta la “Carta de entendimiento” adjunta, con lo cual podremos a planificar la asignación del personal necesario para este trabajo, con la debida anticipación.

Atentamente,

“C&M AUDITORES INDEPENDIENTES”

Amanda Estefanía Calle Naranjo
C&M Auditora Independiente

Olga Narcisa Mijas Soto
C&M Auditora Independiente

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016

Contrato de prestación de servicios profesionales

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA EXTERNA

El Ministerio de Inclusión Económico y Social “MIES”, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, al 12 de octubre del 2016, se celebra el presente contrato entre el Sr. Carlos Cando A. con CI. 0660829030001 en su carácter de representante legal de la DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO– RIOBAMBA - MIES, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, que de hoy en adelante se denomina “La EMPRESA” y la señorita. Amanda Estefanía Calle Naranjo CI. 060457988-8, como representante legal de la firma “C&M AUDITORES INDEPENDIENTES”, domiciliado en la ciudad de Riobamba en adelante AUDITORA, cuyo objeto, derechos y obligaciones de las partes se detallan a continuación:

Primero Antecedentes.

La Entidad ha solicitado los servicios de auditoría, se lleve a cabo el examen de auditoría integral a los procesos de control interno, financieros, gestión y de cumplimiento, correspondiente al período comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre del 2015, de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría de Gubernamental, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas Ecuatorianas de Auditoría. Dicha auditoría tendrá por objeto emitir un informe profesional pertinente: al control interno, estados financieros sean razonables, la gestión administrativa y el cumplimiento de las normativas vigentes regulatorias a la entidad.

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016

El examen a ser efectuado por la auditoría externa comprenderá:

- Evaluación del Control Interno
- Auditoría Financiera
- Auditoría de Gestión
- Auditoría de Cumplimiento

Preparar un informe escrito, confidencial para la administración que contengan las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre las posibles eventualidades encontradas en el proceso de auditoría integral.

Segundo. - Objeto del Contrato.

El “AUDITOR”, se obliga a cumplir la labor de Auditoría Integral a la **DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO– RIOBAMBA - MIES**, Provincia de Chimborazo período 2015, de acuerdo con lo establecido en la ley y de conformidad con la propuesta que se presentó a ENTIDAD para efecto la descripción de funciones se considera incorporado al presente trabajo. Para precisar las obligaciones de las partes se deja aclarado que la preparación de los estados financieros correspondientes es

Exclusivamente de ENTIDAD en este sentido es responsable de toda la información entregada de acuerdo a las disposiciones legales.

El examen por parte del “AUDITOR”, no tiene finalidad de indagar sobre la posible existencia de irregularidades o actos ilícitos, no obstante, los que pudieran detectarse durante o como consecuencia del proceso de auditoría, serán expuestos en conocimiento “La ENTIDAD”.

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016

Tercera. - Metodología del Trabajo

El examen se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría antes mencionadas, las mismas que establezcan la realización sobre las bases selectivas, según el criterio exclusivo del “AUDITOR”, por lo que no incluye el análisis en detalle de la totalidad de las transacciones realizadas durante el ejercicio económico, pero sí de tener en cuenta la importancia relativa de lo examinado en su relación con el conjunto.

Los procesos a cargo de la Auditoría Integral, incluirán el revelamiento y pruebas de cumplimiento de los sistemas de control interno aplicado por la entidad, cuyo funcionamiento pudieran afectar la información financiera, administrativa de modo significativo; esta evaluación tiene por objeto determinar el grado de confiabilidad de los mismos sobre esta base planificar el trabajo, determinando la naturaleza, oportunidad y extensión del procedimiento a de auditoría a aplicar.

Cuarta. - Derechos y Obligaciones de las partes

El “AUDITOR”: Conforme lo requieren las Normas Internacionales de Auditoría, “EL AUDITOR” realizará indagaciones específicas a la administración de ENTIDAD a las demás personas involucradas en el desempeño de la entidad y sobre la efectividad de la estructura de control interno. Las Normas Internacionales de Auditoría también establecen que “EL AUDITOR” debe obtener una carta de representación de la Administración de “LA ENTIDAD” sobre temas datos relevantes de la entidad. Los resultados de las pruebas de auditoría de “EL AUDITOR”.

Las respuestas a sus indagaciones y las representaciones escritas de la Administración comprenden la evidencia en que “EL AUDITOR” tiene la intención de depositar su confianza al formarse su opinión sobre las posibles eventualidades encontradas.

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016

En el trabajo de auditoría, “EL AUDITOR” proporcionara un nivel alto, pero no absoluto, de certeza de que la información sujeta a auditoría, está libre de representaciones erróneas sustanciales. Es importante reconocer que existen limitaciones inherentes en el proceso de auditoría, ya que el mismo está basado en el concepto de pruebas selectivas de los datos en los que se basa las actividades del departamento.

En ningún caso “EL AUDITOR” será responsable ante “LA ENTIDAD”, ya sea en virtud de un reclamo contractual o extra contractual o de otra índole, por ningún monto que supere el 10% del total de los honorarios profesionales pagados excepto por reclamos resultantes de un acto ilícito intencional o falta de honestidad de parte de “EL AUDITOR”.

En ningún caso “EL AUDITOR” será responsable ante “LA ENTIDAD”, ya sea en un reclamo contractual o extra contractual o de otra índole, por ningún daño o perjuicio indirecto, por lucro cesante o similar, en relación con sus servicios contemplados en el presente contrato.

RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA: Son responsabilidades de la Administración de “LA ENTIDAD”, las siguientes:

“LA ENTIDAD” asume entera responsabilidad por la integridad o fidelidad de la información que se le proporcionara a la firma Auditora “C&M AUDITORAS INDEPENDIENTES”. Incluyendo aquella que constará en las notas explicativas a los mismos y por toda la información que los respalde.

Consecuentemente, el estimado de honorarios de “EL AUDITOR”.

La Empresa se compromete en proporcionar a “EL AUDITOR” todas las facilidades para optimizar el uso del sistema de información computarizada, tal como un terminal disponible para consultas de las auditoras clave de acceso sistema contable si fuera necesario, etc. Así mismo, las partes deberán establecer mutuamente las condiciones para el acceso a esta información.

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016

Quinta. - Plazo de Entrega de Informes.

El proceso de auditoria se efectuará en el segundo semestre del año 2016, el trabajo de campo, elaboración del borrador de informes, lecturas de informes preliminares, edición y entrega del informe final tendrá una duración de 3 meses contados a partir de la entrega definitiva de la información.

Sexta. - Honorarios para La Auditoría.

Los honorarios por los servicios de auditoría objeto de este contrato se establecen en \$ 5.000,00 más IVA, serán facturados y pagados de la siguiente manera:

- 1.- 50% a la suscripción del presente contrato.
- 2.- 50% a la lectura del informe final de auditoría.

Estos valores no incluyen el Impuesto al Valor Agregado IVA y retenciones, que se calculara a la tasa establecida en las disposiciones legales vigentes.

Séptima. - Multas.

En caso de incumplimiento en el plazo fijado, “La Empresa” impondrá al “Auditor” una multa que será equivalente al uno por mil del total del Contrato por cada día de mora en el plazo.

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016

Octava. - Domicilio, Jurisdicción y Competencia.

Las partes contratantes señalan domicilio en la ciudad de Riobamba la Firma Auditora C&M AUDITORAS INDEPENDIENTES y la **DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO– RIOBAMBA - MIES**, PROVINCIA DE CHIMBORAZO se someten de modo expreso a la jurisdicción y competencia del Centro de Medición Cámara y Comercio con sede en la ciudad de Quito, y a resolver cualquier divergencia sobre la interpretación, aplicación o ejecución del presente control por la vía verbal sumaria.

Para constancia de todas estipulaciones antes descritas y de la condición que sea reconocida judicialmente por las partes contratantes, se firma el presente contrato en la ciudad de Riobamba al 03 de octubre del dos mil dieciséis.

Director Carlos Cando A.
**DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01
CHAMBO– RIOBAMBA - MIES**

Amanda Calle N.
C&M AUDITORAS INDEPENDIENTES

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016

Notificación inicio de examen de auditoría

Riobamba, 11 de octubre del 2015

Ing.
Carlos Cando A.
Directora de la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES, provincia de Chimborazo.

Presente. -

De nuestra consideración

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento, notifico a usted, que “C&M AUDITORES INDEPENDIENTES, Directora de la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES, provincia de Chimborazo. Se iniciará el proceso de Auditoría Integral, Por lo cual solicitamos que se nos facilite la información necesaria para la ejecución de la auditoría, así como la colaboración de todos los empleados de la entidad.

Atentamente

Amanda Calle

C&M AUDITORES INDEPENDIENTES

Olga Mijas

C&M AUDITORES INDEPENDIENTES

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016

Orden de trabajo N.º 1

Riobamba 26 de septiembre del 2016

Ing.

Carlos Cando A.

Director de la Dirección Distrital 06D01 Chambo-Riobamba –MIES.

Presente

De mi consideración

De conformidad al plan anual de actividades para el año 2015 aprobado por la firma de auditoría “C&M Auditoras Independientes”, sírvase realizar la Auditoría Integral.

Nombre de la entidad: Dirección Distrital 06D01 Chambo-Riobamba –MIES.

Objetivo general

Conocer la situación en el ámbito financiero, de gestión y de cumplimiento de la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES, su entorno general para identificar las operaciones más relevantes.

Objetivos específicos

- Aplicar COSO III para evaluar el control interno de la institución, detallando por componente y principios.

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016

- Determinar la razonabilidad e los estados financieros de enero a diciembre del 2015.
- Verificar el desarrollo de la organización de la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES para medir la eficiencia, eficacia y economía.
- Evaluar el cumplimiento de la normativa en las actividades desarrolladas por la institución.
- Emitir el informe de la auditoría integral con las conclusiones y recomendaciones.

Alcance

Realizar la Auditoría Integral a la Dirección Distrital 06D01 Chambo– Riobamba – MIES, en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Tiempo de Ejecución: 64 días laborales

Equipo de trabajo

Categoría	Nombre y apellido
Jefe de equipo	Alberto Patricio Robalino
Supervisor	César Alfredo Villa Maura
Auditora junior	Amanda Estefanía Calle Naranjo
Auditora junior	Olga Narcisa Mijas Soto

Atentamente.

Amanda Estefanía Calle Naranjo
C&M AUDITORAS INDEPENDIENTES

Olga Narcisa Mijas Soto
C&M AUDITORAS INDEPENDIENTES

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016

Narrativa de la visita preliminar

NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES, PROVINCIA DE CHIMBORAZO

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2005):

Art. 28.- Gobiernos autónomos descentralizados. -Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias. Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

- a) Los de las regiones;
- b) Los de las provincias;
- e) Los de los cantones o distritos, metropolitanos; y,
- d) Los de las parroquias rurales.

Art. 30.- Naturaleza jurídica. - Los gobiernos autónomos descentralizados regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; de legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código y en su estatuto de autonomía, para el ejercicio de las funciones que le corresponden. La administración del gobierno autónomo descentralizado regional aplicará, conforme a su estatuto de autonomía, mecanismos de desconcentración que faciliten su gestión.

El día 1 de octubre, inicio el proceso de Auditoría Integral, con la visita preliminar, con el propósito de conocer las instalaciones de la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES, provincia de Chimborazo, familiarizarse con la entidad e involucrarse con la misma. El Ministerio De Inclusión Económico y Social MIES se encuentran ubicado en la Junín y Palmeras Provincia de Chimborazo.

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016

En la visita se realizó una reunión con los jefes del departamento Financiero y Administrativo Ing. Pilar Naranjo, Ing. Gisela Romero. Ing. Rita Samaniego, Ing. Jhon Muriel. Jon Ríos quienes supieron manifestar que no se ha llevado ninguna Auditoría Integral, debido a que la Contraloría General del Estado solo efectúa exámenes especiales a los ingresos y gastos y de los procedimientos de adquisición de bienes, por lo tanto, estaban prestos a participar de manera voluntaria en la auditoría integral.

La Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES, provincia de Chimborazo, cuenta con una infraestructura de un edificio de 3 pisos, el primer piso cuenta con una sala de atención a las personas discapacitados, sala de reuniones, el segundo piso funciona, el departamento Financiero, Administrativo, Secretaria y talento Humano, en el tercer piso funciona el departamento de los convenios, además cada departamento cuenta con las respectivas comodidades para el personal.

Tras la visita a la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES, provincia de Chimborazo, la Directora, dio el visto bueno para llevar a cabo la auditoría integral, mencionando que estarán prestos para la colaboración en lo que sea pertinente y necesario, así como de toda la información que reposan en sus archivos como la información en la página web del MIES.

Siendo las 16:00 horas, se finaliza la visita a las instalaciones, observando aspectos necesarios para realizar el trabajo de auditoría, y con la colaboración del personal mientras se realizaba el recorrido.

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	12/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	28/10/2016

4.2 AUDITORIA DE CONTROL INTERNO



AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba - MIES

DIRECCIÓN: Las Palmeras S/N Y Junín

NATURALEZA: Auditoria Integral

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

ENTIDAD: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba - MIES

DIRECCIÓN: Las Palmeras S/N Y Junín

NATURALEZA: Auditoria Integral

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

Objetivo general:

Aplicar COSO III para evaluar el control interno de la institución, detallando por componente y principios.

No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Programa de auditoria	P.A.	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
2	CHECK- LIST Entorno De Control	C.L.E.C.	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
3	CHECK- LIST Evaluación de riesgo	C.L.E.R.	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
4	CHECK- LIST Ambiente de control	C.L.A.C.	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
5	CHECK- LIST Evaluación y comunicación	C.L.E.C.	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
6	CHECK- LIST Control y monitoreo	C.L.C.M.	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
7	Matriz de evaluación principios del Control Interno	M.E.P	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
8	Matriz resumen Control Interno	M.R.C.L.	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
9	Carta del Control Interno	C.C.I	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
10	Informe Control Interno	I.C.I	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016



DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA - MIES

CHECK-LIST DE CONTROL INTERNO

CHEK-LIST: Entorno de Control

Tabla 20: Entorno De Control

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	Establece el tono de la gerencia, la máxima autoridad. La Máxima autoridad y el personal supervisor están comprometidos con los valores y principios éticos y los refuerzan en sus actuaciones	¿Las autoridades han elaborado un código de ética?	Director	2	No existe un código de ética.		
		¿Los valores y los principios están alineados con la misión y visión?	Jefe Administrativo	7	si se elabora en base a la misión y visión		
		¿Se ha realizado un código de conducta en base a la misión, visión y valores éticos?	Jefe de Talento Humano	3	Inexistencia de código de conducta.		
		¿Se identifica, analiza y reporta problemas de conducta en la institución?	Director	8	Siempre se informa cualquier problema		
		¿Se ha realizado un análisis de puesto en donde se establezca los deberes, naturaleza de puestos y tipos de personas que deben ser contratadas para ocuparlos?	Jefe Administrativo	6	para el personal administrativo, y de talento humano		

Elaborado por: **A.E.C./O.N.M.S.** Fecha: 28/10/2016Revisado por: **A.P.R./C.A.V.M.** Fecha: 25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
	Evalúa la adherencia a estándares de conducta. Los procesos están en su lugar para evaluar el desempeño de los individuos y equipos en relación con los estándares de conducta esperados de la entidad	¿Es difundido el código de ética en todo el personal?	Director	1	No existe un código de conducta		
	Aborda y decide sobre desviaciones en forma oportuna. Las desviaciones de los estándares de conducta esperados en la entidad son identificadas y corregidas oportuna y adecuadamente	¿Existe una sanción para el incumplimiento de la ética?	Director	2	No existe un código de conducta		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
2. La Máxima autoridad demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control Interno.	Establece las responsabilidades de supervisión de la dirección. La Máxima autoridad identifica y acepta su responsabilidad de supervisión con respecto a Establecer requerimientos y expectativas. Aplica experiencia relevante. La Máxima autoridad define, mantiene y periódicamente evalúa las habilidades y experiencia necesaria entre sus miembros para que puedan hacer preguntas de sondeo de la Alta Dirección y tomar medidas Proporcionales	¿Se supervisa el desempeño del personal con referencia al sistema del control Interno?	Director	2	No existe un sistema de control interno para supervisar las responsabilidades.		
		¿Se supervisa la asistencia del personal?	Jefe administrativo	6	Si se supervisa la asistencia del personal a través del registro en la tarjeta reloj.	Registro hora de entrada y hora de salida	
		¿La máxima autoridad supervisa las responsabilidades en relación a los requerimientos?	Jefe Talento Humano	3	Si la máxima autoridad está pendiente del cumplimiento de los requerimientos.		
		¿Se evalúa las habilidades del personal?	Director	8	Si se evalúa las habilidades del personal una o dos veces al año.		
		¿El personal está en capacidad de realizar las funciones asignadas?	Jefe administrativo	6	si el personal está en capacidad de realizar las funciones asignadas por la máxima autoridad		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
	Conserva o delega responsabilidades de Supervisión	¿Se supervisa las responsabilidades efectuadas por la máxima autoridad?	Director	9	Si se supervisa a través del órgano regulador.	Código Ley orgánica reglamento	
	Opera de manera independiente. La máxima autoridad tiene suficientes miembros, quienes son independientes de la Administración y objetivos en Evaluaciones y toma de decisiones.	¿Se realizan evaluaciones independientes al cumplimiento de los objetivos?	Director	7	Si a través del plan operativo Anual.		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
	Brinda supervisión sobre el Sistema de Control Interno. La Máxima autoridad conserva la responsabilidad de supervisión del diseño, implementación y conducción del Control Interno de la Administración: – Entorno de Control. – Evaluación de Riesgos. – Actividades de Control. – Información y Comunicación. – Actividades de Supervisión.	¿Se supervisa el cumplimiento del control interno?	Director	8	Si se supervisa el cumplimiento del control interno a través de la normativa y el reglamento.	Ley orgánica reglamento	
		¿La máxima autoridad supervisa la implementación del control interno y sus componentes?	Director	2	No posee un control Interno propio.		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
3. La dirección estable con la supervisión de la máxima autoridad, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.	Considera todas las estructuras de la entidad. La Administración y la máxima autoridad consideran las estructuras múltiples utilizadas (incluyendo unidades operativas, entidades legales, distribución geográfica, y proveedores de servicios externos) para apoyar la consecución de los objetivos	¿La máxima autoridad evalúa asigna los límites de responsabilidad?	Director	5	Se asigna en basa al reglamento interno que posee la entidad		
		¿La administración evalúa y asigna las líneas de reporte para la estructura de la entidad?	Jefe administrativo	7	Si se evalúan las líneas de reporte y son asignadas acorde a la estructura de la entidad		
		¿Las líneas de reporté y los niveles de autoridad son apropiados para la consecución de los objetivos?	Jefe Talento Humano	7	Las líneas de reporte están en basa al cumplimiento de los objetivos	Reglamento interno	
		¿Se evalúan las líneas de reporte?	Directora	9	Si se evalúan en al alcance el cumplimiento de los objetivos.		
		¿La información obtenida es suficiente, oportuna y está acorde al cumplimiento de las actividades?	Jefe administrativo	7	Todo el personal cumple sus operaciones en basa a las actividades planteadas por la entidad	Reglamento interno.	

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización	Establece políticas y prácticas. Las políticas y prácticas reflejan las expectativas de competencia necesarias para apoyar el cumplimiento de los objetivos	¿La máxima autoridad ha demostrado compromiso para retener a los profesionales competentes?	Director	8	si existe compromiso con los profesionales competentes	Capacitaciones	
		¿Existe una evaluación de las actividades ejecutadas?	Jefe administrativo	8	Si se evalúan las actividades desarrolladas		
	¿La organización capacita al personal para que rindan en base al cumplimiento de los objetivos?	Director	7	Todo el personal contratado es capacitado.			
	Evalúa la competencia y direcciona las deficiencias. La Máxima autoridad y la Administración evalúan la competencia a través de la organización y en los proveedores de servicios externos de acuerdo con las políticas y prácticas establecidas, y actúa cuando es necesario direccionando las deficiencias	¿Se evalúan las competencias del personal?	Jefe Talento Humano	1	No se evalúan las actividades del personal		
	¿Existe una evaluación de las políticas y prácticas establecidas?	Jefe administrativo	7	Si se evalúan las políticas y prácticas establecidas para el cumplimiento de los objetivos			

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
	Atrae, desarrolla y retiene Profesionales. La organización provee la orientación y la capacitación necesaria para atraer, desarrollar y retener personal suficiente y competente y proveedores de servicios externos para apoyar el cumplimiento de los objetivos	¿Existen programas de capacitación para el personal?	Director	1	No existen programas de capacitación para el personal.		
		¿El personal contratado es orientado en el cumplimiento de los objetivos?	Jefe administrativo	8	Si se orienta al personal para que cumpla con los objetivos establecidos por la entidad		
	Planea y se prepara para sucesiones. La máxima autoridad desarrolla planes de contingencia para la asignación de la responsabilidad importante para el control interno.	¿Se realizan concursos de méritos para el personal?	Director	6	Si existen concursos de méritos para los profesionales		
		¿La máxima autoridad desarrolla planes de contingencia para la asignación de la responsabilidad para el control interno?	Jefe Administrativo	1	No posee un plan de contingencia para el desarrollo de las actividades		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	Hace cumplir la responsabilidad a través de estructuras, Autoridades y responsabilidades. La Administración y la máxima autoridad establecen los mecanismos para comunicar y mantener profesionales responsables para el desempeño de las responsabilidades de control interno a través de la organización, e implementan acciones correctivas cuando es necesario	¿El personal tiene conocimiento de sus responsabilidades y derechos?	Director	9	Si el personal tiene conocimiento de sus obligaciones y derechos		
		¿Existe una comunicación clara y precisa con la máxima autoridad y el personal?	Jefe administrativo	8	Si todo el personal conoce las líneas de comunicación	No tiene problemas en la comunicación	
		¿La organización define las responsabilidades para el personal?	Director	7	Si las responsabilidades son definidas en base al conocimiento del personal		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
	<p>Establece medidas de desempeño, incentivos y Premios. La Administración y la Máxima autoridad establece medidas de desempeño, incentivos, y otros premios apropiados para las responsabilidades en todos los niveles de la entidad, reflejando dimensiones de desempeño apropiadas y estándares de conducta esperados, y considerando el cumplimiento de objetivos a corto y largo plazo.</p>	<p>¿La máxima autoridad establece incentivos y premios para el personal?</p>	Director	2	No existe incentivos para el desempeño del personal		
		<p>¿La responsabilidad del personal es evaluado en base a los estándares de conducta?</p>	Jefe talento Humano	2	Si se evalúan en base a los estándares de conducta		
		<p>¿Se evalúan el desempeño, incentivos en base a los estándares de cumplimiento de los objetivos?</p>	Director	2	No existe incentivos para el desempeño del personal		

Fuente: Marco Integrado de control Interno COSO III

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA - MIES

CHECK-LIST DE CONTROL INTERNO

CHECK-LIST: Evaluación de Riesgos

Tabla 21: Evaluación de Riesgos

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	Objetivos Operativos: " Refleja las elecciones de la Administración. " Considera la tolerancia al Riesgo.	¿La entidad define los objetivos con claridad que permita la evaluación de riesgos?	Director	2	Si la entidad elabora los objetivos con claridad para que estén acorde a la misión visión.		
		¿Existe un plan operativo Anual 7	Jefe Administrativo	7	Si la entidad cuenta con un plan operativo anual		
	Objetivos de Reporte Financiero Externo: " Cumple con los estándares Contables aplicables. " Considera la materialidad. " Refleja las actividades de la Entidad.	¿La entidad cuenta con una base para administrar sus recursos?	Director	8	Si cuenta con un manual de procesos		
		¿Qué principio utilizan para la realizar la contabilidad?	Jefe Administrativo	10	La contabilidad es elaborada de acuerdo a los principios de los PCGA		
	¿Se realiza un análisis a las cuentas que tengas más movimiento?	Jefe Administrativo	8	Si existe un análisis a las cuentas que tienen más movimiento			

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
	Objetivos de Reporte no Financiero Externo: "Cumple con los estándares y marcos externos establecidos. "Considera los niveles de precisión requeridos. "Refleja las actividades de la entidad.	¿La entidad cumple con las normativas externas considerando el nivel de precisión?	Director	9	Si la entidad cumple con la normativa vigente para el desarrollo de las actividades existentes.	Ley Reglamento Código de trabajo	MINISTERIO DE FINANZAS. SERCOP NORMAS DE CONTROL INTERNO QUE RIGE EL SECTOR PÚBLICO.
	Objetivos de Reporte interno: "Refleja las elecciones de la administración. "Considera el nivel requerido de precisión. " Refleja las actividades de la Entidad.	¿Se cumple con la normativa para el cumplimiento de los objetivos del reporte interno?	Jefe Administrativo	9	Se cumple con la normativa interna, código para el reporte de las actividades.	NORMAS DE CONTROL INTERNO QUE RIGE EL SECTOR PÚBLICO	
	Objetivos de Cumplimiento: "Refleja las leyes y regulaciones externas. "Considera la tolerancia al riesgo.	¿Se cumple con las leyes externas para la elaboración de las actividades?	Director	9	Si se cumple con los reglamentos vigentes para elaborar las actividades.	Ley Reglamento Código de trabajo	

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar	Incluye la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales. La organización identifica y evalúa los riesgos a nivel de la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales relevantes para la consecución de los objetivos.	¿La organización identifica y evalúa los riesgos a nivel de la entidad?	Director	8	Si existe una evaluación a nivel interno		
		¿La organización evalúa e identifica los riesgos de la entidad?	Jefe Administrativo	7	Si evalúa los riesgos existentes en la entidad		
	Evalúa la consideración de factores externos e internos en la identificación de los riesgos que puedan afectar a los objetivos	¿Se evalúa los factores externos e internos para identificar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos?	Jefe Administrativo	2	Solo existe un análisis interno mas no externo		
	Envuelve niveles apropiados de administración. La dirección evalúa si existen mecanismos adecuados para la identificación y análisis de riesgos	¿existe una evaluación adecuada para la identificación y análisis de riesgos ¿	Director	7	Si existe una evaluación para detectar los posibles riesgos.		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
	Analiza la relevancia potencial de los riesgos identificados y entiende la tolerancia al riesgo de la organización	¿La máxima autoridad para identificar el riesgo lo hace de manera individual o grupal?	Director	8	Trabajo de manera grupal para la identificación del riesgo		
	Determina la respuesta a los riesgos. La evaluación de riesgos incluye la consideración de cómo el riesgo debería ser gestionado y si aceptar, evitar, reducir o compartir el riesgo	¿Existe una propuesta para contrarrestar el riesgo en la organización?	Jefe Administrativo	2	No existe una propuesta para contrarrestar los riesgos		
	Considera varios tipos de fraude: La evaluación del fraude considera el Reporting fraudulento, posible pérdida de activos y corrupción	¿Existe una evaluación de riesgos donde se considere cómo el riesgo debería ser Gestionado?	Director	1	No existe una propuesta para contrarrestar los riesgos		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos	Considera varios tipos de fraude: La evaluación del fraude Considera el Reporting Fraudulento, posible pérdida de activos y corrupción.	¿La organización ha establecido un proceso de monitoreo de los riesgos de fraude, para ser ejecutado por parte de máxima autoridad o el comité de auditoría?	Director	2	No existen fraudes en la entidad		
		¿La organización cuenta con un sistema formal para detectar, investigar y solucionar casos de fraude?	Jefe Administrativo	1	No cuenta con un sistema formal para detectar los fraudes por lo que no existen fraudes en la entidad		
		¿Existen robos o fraudes en la entidad?	Director	8	No existe un procedimiento para detectar los riesgos o robos en la entidad.		
	La evaluación del riesgo de fraude evalúa incentivos y presiones	¿Se evalúa los incentivos de precisiones para evitar el fraude?	Jefe Administrativo	9	En la entidad no se incentiva al personal		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
	La evaluación del riesgo de fraude tiene en consideración el riesgo de fraude por adquisiciones no autorizadas, uso o enajenación de activos, alteración de los registros de Información, u otros actos inapropiados.	¿Existen adquisiciones no autorizadas por la entidad?	Director	5	Las adquisiciones se realizan solo bajo pedido.		
		¿En el caso de conocer un fraude a quien comunicaría usted?	Jefe Administrativo	7	Se informaría a la máxima autoridad		
	La evaluación del riesgo de fraude considera cómo la dirección u otros empleados participan en, o justifican, acciones inapropiadas.	¿Existe participación de los funcionarios en los fraudes?	Jefe Administrativo	9	No existen fraudes o alteraciones por parte de los funcionarios		
		¿Qué planes o controles utiliza la máxima autoridad para mitigar los riesgos o fraudes que sean identificados?	Jefe Administrativo	8	Si se existir fraude nos regimos en base a la normativa y se toma las medidas correctas.		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
9. La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno	Evalúa cambios en el ambiente externo. El proceso de identificación de riesgos considera cambios en los Ambientes regulatorios, económico, y físico en los que la entidad opera.	¿Existe una evaluación lo cambios que afecta a la entidad?	Director	7	Si existe una evaluación a los cambios que se realizan en la entidad de manera que no afecte al sistema de control interno		
		¿Se evalúa de manera oportuna y precisa el riesgo en la entidad operante?	Jefe Administrativo	1	No existe una evaluación de riesgos		
	Evalúa cambios en liderazgo. La organización considera cambios en administración y respectivas actitudes y filosofías en el sistema de control interno.	¿Son evaluados los cambios de filosofía en la administración que afecten al control interno?	Jefe Administrativo	9	Si cada cambio realizado en la entidad es evaluado		
		¿Existe una evaluación a los reportes que presenta la administración financiera?	Jefe Administrativo	8	Si cada cambio o reporte que entrega la administración son evaluados		

Fuente: Marco integrado de control Interno COSO III

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016



DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA - MIES

CHECK-LIST DE CONTROL INTERNO

CHECK-LIST: Actividades de Control

Tabla 22: Actividades de Control

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos	Se integra con la evaluación de riesgos. Las actividades de control ayudan a asegurar que las respuestas a los riesgos que direccionan y mitigan los riesgos son llevadas a cabo	¿Existe una definición para desarrollar las actividades de control para mitigar los riesgos?	Director	4	No existe una definición para mitigar los riesgos		
		¿Cuenta con personal encargado de evaluar la mitigación de los riesgos?	Jefe Administrativo	4	No cuenta con personal para evaluar la mitigación de los riesgos.		
	Considera factores específicos de la entidad. La administración considera cómo el ambiente, complejidad, naturaleza y alcance de sus operaciones, así como las características específicas de la organización, afectan la selección y desarrollo de las actividades de control.	¿Se evalúa los procesos con los que opera la entidad?	Jefe Administrativo	9	Si son evaluados los procesos de la entidad		
		¿Son evaluadas las actividades de control en las operaciones y sus características específicas?	Director	7	Si existe una evaluación para las operaciones que realiza la entidad.		

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
	Determina la importancia de los procesos de la entidad. La administración determina la importancia de los procesos del negocio en las actividades de control	¿Se evalúa los procesos más importantes de las actividades de la entidad?	Director	5	Si existe una evaluación a los procesos de las actividades.		
		¿Los procesos de las actividades de control son identificados?	Jefe Administrativo	7	Cada proceso es identificado por el personal asignado por la entidad		
	Evalúa una mezcla de tipos de actividades de control. Las actividades de control incluyen un rango y una variedad de controles que pueden incluir un equilibrio de enfoques para mitigar los riesgos teniendo en cuenta controles manuales y automatizados, y controles preventivos y de detección	¿Existe una clasificación para las actividades de control según el rango?	Jefe Administrativo	1	No existe clasificación de las actividades son realizadas acorde las necesidades de la entidad		
		¿Son evaluadas las actividades de control en las operaciones y sus características específicas?	Director	7	Si existe una evaluación para las operaciones que realiza la entidad.		

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
	Considera en qué nivel las Actividades son aplicadas. La administración considera las actividades de control en varios niveles de la entidad	¿Se evalúan las actividades aplicadas por la entidad?	Director	6	Si son evaluadas las actividades establecidas por la entidad.		
		¿Existe un nivel de control para aplicar las actividades?	Jefe Administrativo	6	Si existe un nivel de control para las actividades		
	Direcciona la segregación de Funciones. La administración segrega funciones incompatibles, y donde dicha segregación no es práctica, la administración selecciona y desarrolla actividades de control Alternativas	¿Existe actividades de control para los puestos de trabajo?	Jefe Talento Humano	7	Si existe actividades de control para los puestos de trabajo		
		¿Son evaluadas las actividades de control en las operaciones y sus características específicas?	Directora	7	Si existe una evaluación para las operaciones que realiza la entidad.		

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos	Determina la relación entre el uso de la tecnología en los procesos del negocio y los controles generales de tecnología: La dirección entiende y determina la dependencia y la vinculación entre los procesos de negocios, las actividades de control automatizadas y los Controles Generales de tecnología	¿La tecnología ayuda a llevar a cabo los procesos de negocio y las actividades de control de una forma rápida y precisa?	Director	9	Si la entidad mantiene una tecnología avanzada		
		¿Se define y desarrolla las actividades de control a nivel de la entidad en consecución de los objetivos?	Jefe Administrativo	8	Si las actividades son definidas en el cumplimiento de los objetivos		
	Establece actividades de control para la infraestructura Tecnológica relevante: la Dirección selecciona y desarrolla actividades de control diseñadas e implementadas para ayudar a asegurar la completitud, precisión y disponibilidad de la tecnología.	¿La infraestructura de la entidad cuenta con tecnología propia?	Jefe Talento Humano	9	Si existe una infraestructura con una tecnología propia		
		¿La tecnología ayuda para el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura?	Director	9	Si la tecnología nos ayudado mucho al mejoramiento de la infraestructura de la entidad y al desarrollo eficiente de las actividades.		

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
	Establece las actividades de control para la administración de procesos relevantes de seguridad: la dirección selecciona y desarrolla actividades de control diseñadas e implementadas para restringir los derechos de acceso, con el fin de proteger los activos de la organización de amenazas Externas.	¿Las actividades de control protegen los activos de las organizaciones de amenazas externas?	Director	9	Si los bienes de la entidad son protegidos por la normativa de la entidad	Ley de la contraloría	
		¿Existen restricción al acceso de los activos?	Jefe Administrativo	8	No porque es una entidad publica		
	Establece actividades de control relevantes para los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología: la dirección selecciona y desarrolla actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología y su infraestructura	¿Existe actividades de control relevantes para los procesos de adquisición?	Jefe Talento Humano	9	Si existe actividades de control para los procesos de adquisición		
		¿La tecnología ayuda para el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura?	Director	9	Si la tecnología nos ayudado mucho al mejoramiento de la infraestructura de la entidad y al desarrollo eficiente de las actividades.		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas	Establece políticas y procedimientos para apoyar el despliegue de las directivas de la administración: la administración establece actividades de control que están construidas dentro de los procesos del negocio y las actividades del día a día de los empleados a través de políticas estableciendo lo que se espera y los procedimientos relevantes especificando acciones	¿Existen políticas que establecen las líneas generales de control interno?	Director	8	Si las políticas que se establecen en el Reglamento interno	Políticas funciones	
		¿Se evalúan los procesos llevados a cabo por el personal a través de políticas?	Jefe Administrativo	8	No se evalúa el desempeño de los empleados a través de las políticas, sino a través del cumplimiento de los objetivos		

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
	Establece responsabilidad y rendición de cuentas para ejecutar las políticas y procedimientos: la administración establece la responsabilidad y rendición de cuentas para las actividades de control con la administración (u otro personal asignado) de la unidad de negocios o función en el cual los riesgos relevantes residen	¿Existe una rendición de cuentas de las actividades de control?	Jefe Administrativo	9	Si a través de reuniones con los empleados de la entidad y la máxima entidad		
		¿Se rinden cuentas de las políticas y procedimientos?	Jefe Administrativo	6	Se hace una rendición de cuentas cada año		
	Funciona oportunamente: el personal responsable desarrolla las actividades de control oportunamente, como es definido en las políticas y procedimientos.	¿El personal es responsable en el desarrollo de las actividades emitidas por la entidad?	Jefe Talento Humano	8	Si el personal es responsable eficiente y eficaz		
		¿Las actividades de control son establecidas de manera eficiente y eficaz?	Director	8	Si mediante la normativa de la entidad		

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
	Toma acciones correctivas: el personal responsable investiga y actúa sobre temas identificados como resultado de la ejecución de actividades de control	¿Se toma acciones correctivas de forma oportuna?	Director	9	Si las tomas de decisión son en base al cumplimiento de los objetivos		
	Trabaja con personal competente: personal competente con la suficiente autoridad desarrolla actividades de control con diligencia y continúa atención	¿El personal de la entidad es suficiente y competente?	Jefe Administrativo	7	Si el personal que labora en la entidad es suficiente y competente en el desarrollo de las actividades.		
	Reevalúa políticas y procedimientos: la administración revisa periódicamente las actividades de control para determinar su continua relevancia, y las actualiza cuando es necesario	¿Se evalúan de forma periódica las actividades de control en la entidad?	Director	6	si se realiza en el cumplimiento de las metas y objetivos	Ley Reglamento Código de trabajo	de

Fuente: Marco Integrado de Control Interno COSO III

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES

CHECK-LIST DE CONTROL INTERNO

CHECK-LIST: Sistemas de Información y Comunicación

Tabla 23: Sistemas de Información y Comunicación

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno	Identifica los requerimientos de información: un proceso está en ejecución para identificar la información requerida y esperada para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno y el cumplimiento de los objetivos de la entidad	¿La entidad cuenta con una información adecuada y oportuna?	Director	8	Si la entidad mantiene líneas de información adecuadas y oportunas en base al cumplimiento de los objetivos	Web Normativa Código	
		¿Genera una información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno?	Jefe Administrativo	9	Si posee una información adecuada para el funcionamiento del control interno.	Leyes Reglamentos Normativa	
		¿El personal cuenta con una información y comunicación adecuada para el cumplimiento de los objetivos?	Jefe de Talento Humano	9	Existe líneas de comunicación y de información para que el personal cumpla con sus funciones	La normativa interna que su cambio no es de manera constante	
	Captura fuentes internas y externas de información: los sistemas de información capturan fuentes internas y externas de información	¿La entidad mantiene una base de información externa de información?	Director	2	No posee una base para las fuentes de comunicación e información externas		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
	Procesa datos relevantes dentro de la información: los sistemas de información procesan datos relevantes y los transforman en información	¿El sistema de información y comunicación que cuenta la entidad es apropiada para que el personal tenga acceso de una manera fácil?	Director	9	Si la información que posee la entidad de fácil accesibilidad para el personal	Sistemas de Excel.	
	Los sistemas de información producen información que es oportuna, actual, precisa, completa, accesible, protegida, verificable y retenida. La información es revisada para evaluar su relevancia en el soporte de los componentes de control interno	¿la entidad cuenta con una información que sea, oportuna, actual, precisa, completa, accesible, que permita evaluar su relevancia de los componentes del control interno?	Director	9	Si la entidad posee líneas de comunicación actualizadas de fácil accesibilidad, que permite obtener la información necesaria.		
	Considera costos y beneficios: la naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada están acorde con, y apoyan, el cumplimiento de los objetivos	¿Se realiza una evaluación a las informaciones que presenta el personal para verificar si está acorde al cumplimiento de los objetivos?	Jefe de Administración	8	Si existe personal encarga para que realice una evaluación al sistema de información y comunicación		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno	Comunica la información de control interno: un proceso está en ejecución para comunicar la información requerida para permitir que todo el personal entienda y lleve a cabo sus responsabilidades de control interno	¿La entidad comunica a los empleados sobre la información, objetivos y responsabilidades para contribuir al mejoramiento del control interno?	Jefe Talento Humano	7	Si la entidad mantiene una comunicación interna adecuada con el personal informándoles cuales son las obligaciones que tienen que cumplir		
		¿Los sistemas de información están relacionados con el control interno?	Jefe Administrativo	8	Si las actividades son definidas en el cumplimiento del control interno		
	Se comunica con a la Máxima autoridad: existe comunicación entre la administración y la Junta Directiva; por lo tanto, ambas partes tienen la información necesaria para cumplir con sus roles con respecto a los objetivos de la entidad	¿Existe una comunicación adecuado con el personal y la máxima autoridad?	Director	9	Si la comunicación con la máxima autoridad y el personal es adecuada		
		¿El personal como la máxima autoridad está en el cambio constante para cumplir con los objetivos de la entidad?	Director	9	Si existe un gran aporte entre las dos partes para cumplir con los objetivos de la entidad.		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
	Proporciona líneas de comunicación separada: separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o ineficientes	¿Las líneas de comunicación que utiliza en personal para reportar una queja son seguras y confiables?	Jefe Talento Humano	7	Si la entidad cuenta con líneas de comunicación seguras y confiables		
		¿Existen canales de comunicación adecuados con terceros y partes externas?	Jefe Administrativo	2	No cuenta con canales de comunicación que le permita, obtener una información adecuada		
		¿El personal como la máxima autoridad está en el cambio constante para cumplir con los objetivos de la entidad?	Director	9	Si existe un gran aporte entre las dos partes para cumplir con los objetivos de la entidad.		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno	Se comunica con grupos de intereses externos: los procesos están en funcionamiento para comunicar información relevante y oportuna a grupos de interés externos, incluyendo accionistas, socios, propietarios, reguladores, clientes, analistas financieros y demás partes externas	¿La información obtenida es comunicada a la máxima autoridad?	Director	8	Si se comunica a la máxima autoridad sobre la información existente en la entidad		
		¿Las evaluaciones externas son informadas a la máxima autoridad?	Director	2	Si la información obtenida es dada conocer a todo el personal, para mantener al tanto de los que sucede en la entidad		
	Se comunica a la máxima autoridad: la información relevante resultante de evaluaciones conducidas por partes externas es comunicada a la máxima autoridad.	¿Existe comunicación interna relevante con las partes externas?	Director	2	No la entidad no cuenta con canales de comunicación para los medios externos.		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
	Proporciona líneas de comunicación separadas: separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o ineficientes	¿Cuánta con canales de comunicación abiertos para la comunicación externa?	Director	4	No a la entidad no con canales de comunicación externa		
		¿La máxima autoridad se comunica con el interés externos sobre el funcionamiento de control interno?	Director	2	No las entidades no cuentan con canales de comunicación externa		
		Selecciona métodos de comunicación relevantes: los métodos de comunicación consideran el tiempo, público, y la naturaleza de la comunicación y los requerimientos y expectativas legales, regulatorias y fiduciarias	¿Los métodos de comunicación son oportunos y eficientes con el público?	Director	2	No las entidades no cuentan con canales de comunicación externa	

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
	Permite comunicaciones de entrada: canales de comunicación abiertos permiten los aportes de clientes, consumidores, proveedores, auditores externos, reguladores, Analistas financieros, entre otros, y proporcionan a la Administración y la máxima autoridad información relevante.	¿Mantiene canales de comunicación con los proveedores?	Director	8	si la máxima autoridad mantiene una comunicación adecuada con los proveedores		
		¿La máxima autoridad se comunica con el interés externos sobre el funcionamiento de control interno?	Director	2	No a la entidad no con canales de comunicación externa		

Fuente: Marco Integrado de Control Interno COSO III

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016



DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA - MIES

CHECK-LIST DE CONTROL INTERNO

CHECK-LIST: Supervisión del sistema de control- Monitoreo

Tabla 24: Supervisión del sistema de control- Monitoreo

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento	Considera una combinación de evaluaciones continuas e independientes: la administración incluye un balance de evaluaciones continuas e independientes	¿La entidad realiza un seguimiento continuo para ver si se cumplen con los componentes del control interno?	Director	4	No cuenta con un control Interno Propio		
		¿Existe una evaluación del sistema de control continua?	Jefe Administrativo	3	No se realiza una evaluación continua al sistema de control.		
	Considera tasa de cambio: la administración considera la tasa de cambio en el negocio y los procesos del negocio cuando selecciona y desarrolla evaluaciones continuas e independientes	¿La entidad está en posibilidades de resistir a los posibles cambios del control interno?	Director	8	Si la entidad está preparada para los cambios sobre el sistema de control interno		

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
	Establece un punto de referencia para el entendimiento: el diseño y estado actual del sistema de control interno son usados para establecer un punto de referencia para las evaluaciones continuas e independientes	¿Existe un control interno para realizar las evaluaciones continuas e independientes?	Jefe talento Humano	4	No cuenta con un sistema de control propio		
	Uso de personal capacitado: los evaluadores que desarrollan evaluaciones continuas e independientes tienen suficiente conocimiento para entender lo que está siendo evaluado	¿Existe personal capacitado para la evaluación de los procesos?	Director	6	Si existe personal capacitado para realizar una evaluación a los procesos que se ejecutan en la entidad		
		¿Las evaluaciones de los procesos es realiza por el personal independiente a la entidad?	Jefe de Administración	6	La evaluación al os procesos son realizados por personal propio de la entidad		

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
	Se integra con los procesos del negocio: las evaluaciones continuas son construidas dentro de los procesos del negocio y se ajustan a las condiciones cambiantes	¿Existe una evaluación para los procesos establecidos con POA?	Director	9	Si los procesos son evaluados mediante el POA		
	Ajusta el alcance y la frecuencia: la administración cambia el alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes dependiendo el riesgo	¿Le evaluación a los procesos es necesaria para poder detectar los posibles riesgos que se representan?	Director	9	Si en la evaluación a los procesos podemos detectar los posibles riesgos que se presentar		
		¿A detectar un riesgo en la evaluación de los procesos se comunica de manera inmediata a la máxima autoridad?	Jefe de Administración	9	Si es comunicadas de manera inmediata y oportuna a la máxima dirección sobre los posibles riesgos en la evolución de los procesos		
	Evalúa objetivamente: las evaluaciones independientes son desarrolladas periódicamente para proporcionar una retroalimentación objetiva	¿Se realiza una evaluación periódica a los procesos para proporcionar una retroalimentación objetiva?	Director	7	Se realiza la evaluación a los procesos cada trimestre conforme está establecido en el POA		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO	PUNTO DE ENFOQUE	PREGUNTA	ENCUESTADO	Calif.	COMENTARIO AUDITOR	EVIDENCIA	INFORMACIÓN
17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda	Evalúa resultados: la Administración o la máxima autoridad, según corresponda, evalúa los resultados de las evaluaciones continuas e independientes	¿Se realiza una evaluación a los procesos y los resultados son comunicados a la máxima autoridad?	Director	9	Si los resultados de los procesos con comunicados a la máxima autoridad.		
	Comunica deficiencias: las Deficiencias son comunicadas a las partes responsables para tomar las acciones correctivas y a la máxima autoridad y la máxima autoridad, según corresponda.	¿La máxima autoridad da a conocer a los responsables sobre la deficiencia encontrada en la evaluación a los procesos?	Jefe Administrativo	6	Si la máxima autoridad comunica de manera inmediata sobre la deficiencia encontrada en los procesos		
		¿Las deficiencias encontradas son informadas para tomar las acciones correctivas según corresponda?	Jefe de Administración	7	Si se comunica de manera inmediata sobre las deficiencias encontradas para tomar las acciones correctivas.		
	Supervisa acciones correctivas: la administración monitorea si las deficiencias son corregidas oportunamente	¿Se supervisa las acciones correctivas para eliminar la causa de una no conformidad?	Director	8	Si existe una supervisión para las acciones correctivas y poder tomar una		

Fuente: Marco Integrado de Control Interno COSO III

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS COSO III

Resumen de la decisión de la Administración sobre los principios que son aplicados. También se toma en cuenta los puntos más relevantes para la toma de decisiones.

EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS: ENTORNO DE CONTROL		
PRINCIPIO 1: La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos		
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN	
Establece el tono de la gerencia, la máxima autoridad. La Alta Gerencia y el personal supervisor están comprometidos con los valores y principios éticos y los refuerzan en sus actuaciones	4	
Establece estándares de conducta. Las expectativas de la máxima autoridad con respecto a la integridad y los valores éticos son definidos en los estándares de conducta de la entidad y entendidos en todos los niveles de la organización y por los proveedores de servicio externos y socios de negocios	7	
Evalúa la adherencia a estándares de conducta. Los procesos están en su lugar para evaluar el desempeño de los individuos y equipos en relación con los estándares de conducta esperados de la entidad	1	
Aborda y decide sobre desviaciones en forma oportuna. Las desviaciones de los estándares de conducta esperados en la entidad son identificadas y corregidas oportuna y adecuadamente	2	
DEFICIENCIA APLICADAS AL PRINCIPIO N° 1		
Número	DEFICIENCIA	Calificación
	No existe un código de ética,	Alto
	No existe un código de conducta para evaluar los principios y valores éticos del personal.	Medio

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO N° 2 La máxima autoridad demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control Interno.	
PUNTOS DE ENFOQUE	Ponderación
Establece las responsabilidades de supervisión de la dirección. La Máxima autoridad identifica y acepta su responsabilidad de supervisión con respecto a Establecer requerimientos y expectativas.	5
Aplica experiencia relevante. La Máxima autoridad define, mantiene y periódicamente evalúa las habilidades y experiencia necesaria entre sus miembros para que puedan hacer preguntas de sondeo de la Alta Dirección y tomar medidas proporcionales	7
Conserva o delega responsabilidades de supervisión	9
Opera de manera independiente. La máxima autoridad tiene suficientes miembros, quienes son independientes de la Administración y objetivos en Evaluaciones y toma de decisiones.	7
Brinda supervisión sobre el Sistema de Control Interno. La Máxima autoridad conserva la responsabilidad de supervisión del diseño, implementación y conducción del Control Interno de la Administración: Entorno de Control, Evaluación de, Riesgos. Actividades de Control. Información y Comunicación. Actividades de Supervisión.	5
DEFICIENCIA APLICADAS AL PRINCIPIO N° 2	
Número	DEFICIENCIA
	Calificación
No existe un sistema de control interno para supervisar las responsabilidades.	Media

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO 3: La dirección estable con la supervisión de la máxima autoridad, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.		
PUNTOS DE ENFOQUE		Ponderación
Considera todas las estructuras De la entidad. La Administración y la máxima autoridad consideran las estructuras múltiples utilizadas (incluyendo unidades operativas, entidades legales, distribución geográfica, y proveedores de servicios externos) para apoyar la consecución de los objetivos		6,33
Establece líneas de reporte. La Administración diseña y evalúa las líneas de reporte para cada proporcional estructura de la entidad para permitir la ejecución de autoridades y responsabilidades y el flujo de información para gestionar las actividades de la entidad		8
DEFICIENCIA APLICADAS AL PRINCIPIO N° 3		
Número	DEFICIENCIA	Calificación

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO N° 4 La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización

PUNTOS DE ENFOQUE		PONDERACIÓN
Establece políticas y prácticas. Las políticas y prácticas reflejan las expectativas de competencia necesarias para apoyar el cumplimiento de los objetivos.		7,66
Evalúa la competencia y Direcciona las deficiencias. La Máxima autoridad y la Administración evalúan la competencia a través de la organización y en los proveedores de servicios externos de acuerdo con las políticas y prácticas establecidas, y actúa cuando es necesario direccionando las deficiencias		4
Atrae, desarrolla y retiene Profesionales. La organización provee la orientación y la capacitación necesaria para atraer, desarrollar y retener personal suficiente y competente y proveedores de servicios externos para apoyar el cumplimiento de los objetivos		4,50
Plantea y se prepara para sucesiones. La máxima autoridad desarrolla planes de contingencia para la asignación del Control Interno.		3,50
DEFICIENCIA APLICADAS AL PRINCIPIO N° 4		
Número	DEFICIENCIA	Calificación
	No se evalúan las actividades realizadas por el personal.	Alta
	No existen programas de capacitación para el personal.	Alta
	No posee un plan de contingencia para el desarrollo de las actividades.	Medio

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO 5: La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos		
PUNTOS DE ENFOQUE		PONDERACIÓN
Hace cumplir la responsabilidad a través de estructuras, Autoridades y responsabilidades. La Administración y la máxima autoridad establecen los mecanismos para comunicar y mantener profesionales responsables para el desempeño de las responsabilidades de control interno a través de la organización, e implementan acciones correctivas cuando es necesario		8
Establece medidas de desempeño, incentivos y Premios. La Administración y la Máxima autoridad establecen medidas de desempeño, incentivos, y otros premios apropiados para las responsabilidades en todos los niveles de la entidad, reflejando dimensiones de desempeño apropiadas y estándares de conducta esperados, y considerando el cumplimiento de objetivos a corto y largo plazo.		2
DEFICIENCIA APLICADAS AL PRINCIPIO N° 5		
Número	DEFICIENCIA	Calificación
	No existe incentivos para el desempeño del personal en el cumplimiento de los objetivos emitidos por la entidad.	Medio

Elaborado por:	A.E.C./N.O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS: EVALUACIÓN DE RIESGOS		
PRINCIPIO N° 6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.		
PUNTOS DE ENFOQUE		PONDERACIÓN
Objetivos Operativos: " Refleja las elecciones de la Administración. "Considera la tolerancia al Riesgo. "Incluye las metas de Desempeño operativo y financiero. "Constituye una base para Administrar los recursos.		8,5
Objetivos de Reporte Financiero Externo: " Cumple con los estándares Contables aplicables. "Considera la materialidad." Refleja las actividades de la Entidad.		9
Objetivos de Reporte no Financiero Externo: "Cumple con los estándares y marcos externos establecidos. "Considera los niveles de precisión requeridos. "Refleja las actividades de la entidad.		9
Objetivos de Cumplimiento: "Refleja las leyes y regulaciones externas. "Considera la tolerancia al riesgo.		9
DEFICIENCIA APLICADAS AL PRINCIPIO N° 6		
NUMERO	DEFICIENCIA	CALIFICACIÓN

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO N° 7 La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar	
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN
Incluye la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales. La organización identifica y evalúa los riesgos a nivel de la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales relevantes para la consecución de los objetivos.	3
Evalúa la consideración de factores externos e internos en la identificación de los riesgos que puedan afectar a los objetivos.	2
Envuelve niveles apropiados de administración. La dirección evalúa si existen mecanismos adecuados para la identificación y análisis de riesgos.	7
Analiza la relevancia potencial de los riesgos identificados y entiende la tolerancia al riesgo de la organización.	8
Determina la respuesta a los riesgos. La evaluación de riesgos incluye la consideración de cómo el riesgo debería ser gestionado y si aceptar, evitar, reducir o compartir el riesgo.	2
Considera varios tipos de fraude: La evaluación del fraude considera el Reporting fraudulento, posible pérdida de activos y corrupción.	1
EFICIENCIA APLICADAS AL PRINCIPIO N° 7	
N°	DEFICIENCIA
1	No existe una propuesta para contrarrestar los riesgos
Calificación	
ALTA	

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO N° 8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos		
PUNTOS DE ENFOQUE		PONDERACIÓN
Considera varios tipos de fraude: La evaluación del fraude Considera el Reporting Fraudulento, posible pérdida de activos y corrupción.		3,66
La evaluación del riesgo de fraude evalúa incentivos y presiones		9
La evaluación del riesgo de fraude tiene en consideración el riesgo de fraude por adquisiciones no autorizadas, uso o enajenación de activos, alteración de los registros de Información, u otros actos inapropiados.		6
La evaluación del riesgo de fraude considera cómo la dirección u otros empleados participan en, o justifican, acciones inapropiadas.		8,50
DEFICIENCIA APLICADAS AL PRINCIPIO N° 8		
NUMERO	DEFICIENCIA	CALIFICACIÓN
1	No existe un procedimiento para detectar los riesgos o robos en la entidad.	Alta
PRINCIPIO N° 9 La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno		
PUNTOS DE ENFOQUE		PONDERACIÓN
Evalúa cambios en el ambiente externo. El proceso de identificación de riesgos considera cambios en los Ambientes regulatorio, económico, y físico en los que la entidad opera.		8
Evalúa cambios en liderazgo. La organización considera cambios en administración y respectivas actitudes y filosofías en el sistema de control interno.		8,50
La evaluación del riesgo de fraude tiene en consideración el riesgo de fraude por adquisiciones no autorizadas, uso o enajenación de activos, alteración de los registros de Información, u otros actos inapropiados.		6
DEFICIENCIA APLICADAS AL PRINCIPIO N° 9		
N°	DEFICIENCIA	CALIFICACIÓN
1	No existe una evaluación para los riesgos detectados en la entidad	Alta

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS: Actividades de Control		
PRINCIPIO 10: La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos		
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN	
Se integra con la evaluación de riesgos. Las actividades de control ayudan a asegurar que las respuestas a los riesgos que direccionan y mitigan los riesgos son llevadas a cabo.	8,5	
Considera factores específicos de la entidad. La administración considera cómo el ambiente, complejidad, naturaleza y alcance de sus operaciones, así como las características específicas de la organización, afectan la selección y desarrollo de las actividades de control.	8	
Determina la importancia de los procesos de la entidad. La administración determina la importancia de los procesos del negocio en las actividades de control.	6	
Evalúa una mezcla de tipos de actividades de control. Las actividades de control incluyen un rango y una variedad de controles que pueden incluir un equilibrio de enfoques para mitigar los riesgos teniendo en cuenta controles manuales y automatizados, y controles preventivos y de detección.	4	
Considera en qué nivel las Actividades son aplicadas. La administración considera las actividades de control en varios niveles de la entidad	6,33	
Direcciona la segregación de Funciones. La administración segrega funciones incompatibles, y donde dicha segregación no es práctica, la administración selecciona y desarrolla actividades de control alternativas.	8	
DEFICIENCIA APLICADAS AL PRINCIPIO N° 10		
Número	DEFICIENCIA	Calificación
1	No existe una definición para mitigar los riesgos.	Alto
2	No cuenta con personal para evaluar la mitigación de los riesgos.	Medio

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO N° 11 La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.		
PUNTOS DE ENFOQUE		PUNTOS DE ENFOQUE
Determina la relación entre el uso de la tecnología en los procesos del negocio y los controles generales de tecnología: La dirección entiende y determina la dependencia y la vinculación entre los procesos de negocios, las actividades de control automatizadas y los Controles Generales de tecnología		8,50
Establece actividades de control para la infraestructura Tecnológica relevante: la Dirección selecciona y desarrolla actividades de control diseñadas e implementadas para ayudar a asegurar la completitud, precisión y disponibilidad de la tecnología.		9
Establece las actividades de control para la administración de procesos relevantes de seguridad: la dirección selecciona y desarrolla actividades de control diseñadas e implementadas para restringir los derechos de acceso, con el fin de proteger los activos de la organización de amenazas Externas.		8,50
Establece actividades de control relevantes para los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología: la dirección selecciona y desarrolla actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología y su infraestructura.		9
DEFICIENCIA APLICADAS AL PRINCIPIO N° 11		
Número	DEFICIENCIA	Calificación
1	No existe una restricción para proteger los activos de la entidad	Alta

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO 12: La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas.		
PUNTOS DE ENFOQUE		PONDERACIÓN
Establece políticas y procedimientos para apoyar el despliegue de las directivas de la administración: la administración establece actividades de control que están construidas dentro de los procesos del negocio y las actividades del día a día de los empleados a través de políticas estableciendo lo que se espera y los procedimientos relevantes especificando acciones.		8
Establece responsabilidad y rendición de cuentas para ejecutar las políticas y procedimientos: la administración establece la responsabilidad y rendición de cuentas para las actividades de control con la administración (u otro personal asignado) de la unidad de negocios o función en el cual los riesgos relevantes residen.		7
Funciona oportunamente: el personal responsable desarrolla las actividades de control oportunamente, como es definido en las políticas y procedimientos.		8
Toma acciones correctivas: el personal responsable investiga y actúa sobre temas identificados como resultado de la ejecución de actividades de control		9
Trabaja con personal competente: personal competente con la suficiente autoridad desarrolla actividades de control con diligencia y continúa atención		7
Reevalúa políticas y procedimientos: la administración revisa periódicamente las actividades de control para determinar su continua relevancia, y las actualiza cuando es necesario		6
DEFICIENCIA APLICADAS AL PRINCIPIO N° 12		
Número	DEFICIENCIA	Calificación
1	No se evalúa el desempeño de los empleados a través de las políticas, sino a través del cumplimiento de los objetivos	Medio

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS: SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
PRINCIPIO 13: La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno		
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN	
Identifica los requerimientos de información: un proceso está en ejecución para identificar la información requerida y esperada para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno y el cumplimiento de los objetivos de la entidad	8,66	
Captura fuentes internas y externas de información: los sistemas de información capturan fuentes internas y externas de información	2	
Procesa datos relevantes dentro de la información: los sistemas de información procesan datos relevantes y los transforman en información	9	
Los sistemas de información producen información que es oportuna, actual, precisa, completa, accesible, protegida, verificable y retenida. La información es revisada para evaluar su relevancia en el soporte de los componentes de control interno.	9	
Considera costos y beneficios: la naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada están acorde con, y apoyan, el cumplimiento de los objetivos	8	
DEFICIENCIA APLICADAS AL PRINCIPIO N° 13		
Número	DEFICIENCIA	Calificación
1	No pose una base para las fuentes de comunicación e información externas	Alta

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO N° 14 La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.

PUNTOS DE ENFOQUE		PONDERACIÓN
Comunica la información de control interno: un proceso está en ejecución para comunicar la información requerida para permitir que todo el personal entienda y lleve a cabo sus responsabilidades de control interno		7,50
Se comunica con a la Máxima autoridad: existe comunicación entre la administración y la Junta Directiva; por lo tanto, ambas partes tienen la información necesaria para cumplir con sus roles con respecto a los objetivos de la entidad		9
Proporciona líneas de comunicación separadas: separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o ineficientes		6
DEFICIENCIA APLICADAS AL PRINCIPIO N° 14		
Número	DEFICIENCIA	Calificación
1	No cuenta con canales de comunicación que le permita, obtener una información adecuada	Medio

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

PRINCIPIO 15: La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno		
PUNTOS DE ENFOQUE		PONDERACIÓN
Se comunica con grupos de interés externos: los procesos están en funcionamiento para comunicar información relevante y oportuna a grupos de interés externos, incluyendo accionistas, socios, propietarios, reguladores, clientes, analistas financieros y demás partes externas		8
Se comunica a la máxima autoridad: la información relevante resultante de evaluaciones conducidas por partes externas es comunicada a la Junta Directiva.		2
Proporciona líneas de comunicación separadas: separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o ineficientes		4
Selecciona métodos de comunicación relevantes: los métodos de comunicación consideran el tiempo, público, y la naturaleza de la comunicación y los requerimientos y expectativas legales, regulatorias y fiduciarias		2
Permite comunicaciones de entrada: canales de comunicación abiertos permiten los aportes de clientes, consumidores, proveedores, auditores externos, reguladores, Analistas financieros, entre otros, y proporcionan a la Administración y la máxima autoridad información relevante.		5
DEFICIENCIA APLICADAS AL PRINCIPIO N° 15		
Número	DEFICIENCIA	Calificación
1	No la entidad no cuenta con canales de comunicación para los medios externos.	Medio
2	No la entidad no un sistema de comunicación	Medio

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS: Supervisión del sistema de control-Monitoreo	
PRINCIPIO N° 16 La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento	
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN
Considera una combinación de evaluaciones continuas e independientes: la administración incluye un balance de evaluaciones continuas e independientes	6
Considera tasa de cambio: la administración considera la tasa de cambio en el negocio y los procesos del negocio cuando selecciona y desarrolla evaluaciones continuas e independientes	9
Establece un punto de referencia para el entendimiento: el diseño y estado actual del sistema de control interno son usados para establecer un punto de referencia para las evaluaciones continuas e independientes	4
Uso de personal capacitado: los evaluadores que desarrollan evaluaciones continuas e independientes tienen suficiente conocimiento para entender lo que está siendo evaluado.	6
Se integra con los procesos del negocio: las evaluaciones continuas son construidas dentro de los procesos del negocio y se ajustan a las condiciones cambiantes	9
Ajusta el alcance y la frecuencia: la administración cambia el alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes dependiendo el riesgo	9

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

Evalúa objetivamente: las evaluaciones independientes son desarrolladas periódicamente para proporcionar una retroalimentación objetiva		7
DEFICIENCIA APLICADAS AL PRINCIPIO N° 16		
Número	DEFICIENCIA	Calificación
1	No cuenta con un control Interno Propio	Alto
2	No se realiza una evaluación continua al sistema de control	Medio
PRINCIPIO N° 17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda		
PUNTOS DE ENFOQUE		Ponderación
Evalúa resultados: la Administración o la máxima autoridad, según corresponda, evalúa los resultados de las evaluaciones continuas e independientes		9
Comunica deficiencias: las deficiencias son comunicadas a las partes responsables para tomar las acciones correctivas y a la máxima autoridad y la máxima autoridad, según corresponda		7
Supervisa acciones correctivas: la administración monitorea si las deficiencias son corregidas oportunamente		8
DEFICIENCIA APLICADAS AL PRINCIPIO N° 17		
Número	DEFICIENCIA	Calificación

Fuente: Marco Integrado de Control Interno COSO III

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO III

TABLA N° MATRIZ DE EVALUACIÓN DE COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO III

EVALUACIÓN DEL COMPONENTE: ENTORNO DEL CONTROL				
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Condición
1	Principio: La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	Si	Si	La máxima autoridad está comprometida con los valores y principios éticos
N°	Deficiencia			
1	Inexistencia de un código de ética	La inexistencia de un código de ética provoca que el personal no cumpla con su compromiso de integridad y valores éticos		
		Alta	No existe un código de ética para cumplir acabadidad con los principios y valores éticos.	4
2	No existe un código de conducta para evaluar los principios y valores éticos del personal.	Debido a la carencia del código de ética ha provocada que los empleados no cumplan con los principios y valores éticos establecidos por la entidad.		
		Medio	No se han reflejado problemas internos en la entidad por falta de un código de ética.	2

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

EVALUACIÓN DEL COMPONENTE: ENTORNO DEL CONTROL				
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Condición
2	Principio: La autoridad demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control Interno.	Si	Si	La máxima autoridad realiza sus operaciones de manera eficiente y eficaz, sin la necesidad de que se esté supervisando.
Nº	Deficiencia			
1	No existe un sistema de control interno para supervisar las responsabilidades.	No posee la entidad un sistema de control interno que le permita supervisar el desempeño del personal, pero cuenta con la normativa interna.		
		Medio	No cuenta con un control Interno propio, pero se rige con la existencia de la normativa interna y el código.	2

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

EVALUACIÓN DEL COMPONENTE: ENTORNO DEL CONTROL				
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Condición
3	Principio: La dirección estable con la supervisión de la máxima autoridad, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.	SI	SI	Las máximas autoridades consideran las estructuras múltiples utilizadas (incluyendo unidades operativas, entidades legales, distribución geográfica, y proveedores de servicios externos) para apoyar la consecución de los objetivos
Nº	DEFICIENCIA			

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

EVALUACIÓN DEL COMPONENTE: ENTORNO DEL CONTROL				
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Condición
4	Principio: La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización	Si	Si	Las políticas y prácticas reflejan las expectativas de competencia necesarias para apoyar el cumplimiento de los objetivos.
Nº	Deficiencia			
1	No se evalúan las actividades del personal	La entidad no evalúa las actividades desarrolladas por el personal en el cumplimiento de los objetivos		
		Alta	Al no existir una evaluación a las actividades realizadas por el personal ocasiona deficiencias en el cumplimiento de los objetivos.	4
2	No existen programas de capacitación para el personal.	Provoca incumplimiento en los objetivos establecidos por la entidad,		
		Alta	El personal desarrolla las actividades en base a sus conocimientos y los que lo establece la normativa.	4,50
3	No posee un plan de contingencia para el desarrollo de las actividades	La entidad se encuentra vulnerable en el desarrollo de las actividades.		
		Medio	No existen soluciones para la detección de los posibles riesgos.	4
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE: ENTORNO DEL CONTROL				
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Condición
5	Principio: La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	Si	Si	La Administración y la máxima autoridad establecen los mecanismos para comunicar y mantener profesionales responsables para el desempeño de las responsabilidades de control interno
Nº	Deficiencia			
1	No existe incentivos para el desempeño del personal	No existen incentivos y reconocimientos por parte de entidad hacia el trabajo que realiza el personal.		
		Medio	El personal no se siente motivado para realizar su trabajo.	2

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

EVALUACIÓN DEL COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS				
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Condición
6	Principio: La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	Si	Si	Los objetivos son definidos con claridad con la finalidad de permitir la evaluación de riesgos, y así también cada uno está elaborado de acuerdo a las necesidades de la entidad de acuerdo a la normativa, y sobretodo el POA.
Nº	Deficiencia			
1				
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Condición
7	Principio: La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar	No	SI	La entidad en la evolución del cumplimiento de los objetivos identifica los riesgos existentes que pueden ocurrir en el nivel interno, pero no cuenta con una propuesta para contrarrestarlos.
Nº	Deficiencia			
1	No existe una propuesta para contrarrestar los riesgos	Falta de un mecanismo por parte de la entidad para contrarrestar los posibles riesgos encontrados		
		Alta	No existe una evaluación adecuada a los objetivos para identificar los riesgos.	

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

EVALUACIÓN DEL COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS				
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Condición
8	Principio: La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos	No	No	No existe un procedimiento adecuado para detectar los fraudes o robos en la entidad.
Nº	Deficiencia			
1	No existe un procedimiento para detectar los riesgos o robos en la entidad.	Falta de procedimientos internos para detectar los fraudes en la entidad.		
		Alta	No existe un mecanismo adecuado para detectar robos o fraudes en la entidad.	6
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Condición
9	Principio: La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno	No	SI	Solo se evaluar los procesos que pueden afectar a cumplimiento de los objetivos.
Nº	Deficiencia			
1	No existe una evaluación de riesgos	Falta de procedimientos para detectar los riesgos.		
		Alta	No existe una evaluación a los procesos en el ambiente regulatorio, económico, y físico a los que opera la entidad.	

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

EVALUACIÓN DEL COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL				
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Condición
10	Principio: La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos	No	SI	La entidad no cuenta con actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos.
Nº	Deficiencia			
1	No existe una definición para mitigar los riesgos.	No cuenta con un mecanismo para mitigar los riesgos		
		Alta	La entidad se encuentra con una deficiencia muy grave	4
2	No cuenta con personal para evaluar la mitigación de los riesgos.	El personal no está capacitado para detectar los riesgos en la entidad.		
		Medio	La entidad se encuentra con una deficiencia muy grave	4
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Condición
11	Principio: La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos	SI	SI	La entidad cuenta con una tecnología avanzada que le permite desarrollar de manera eficiente y eficaz el cumplimiento de los objetivos
Nº	Deficiencia			
1				

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

EVALUACIÓN DEL COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL				
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Condición
12	Principio: La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas	No	SI	Establece actividades de control que están construidas dentro de los procesos de las actividades del día a día de los empleados a través de políticas establecidas.
Nº	Deficiencia			
1	No se evalúa el desempeño de los empleados a través de las políticas, sino a través del cumplimiento de los objetivos	Existe un mecanismo para evaluar el desempeño del cumplimiento de los objetivos		
		Medio	Existe la evaluación del desempeño de los empleados a través del cumplimiento de los objetivos.	4

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

EVALUACIÓN DEL COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Condición
13	Principio: La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno	SI	SI	La entidad debida al número de trabajadores mantiene una comunicación eficiente y eficaz que le ayuda al mejoramiento de los objetivos.
Nº	Deficiencia			
1	No posee una base para las fuentes de comunicación e información externas	No cuenta con un sistema de información externo.		
		Medio	No posee información de fuentes externas	2

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Condición
14	Principio: La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno	si	SI	Cuenta con una comunicación adecuada y oportuna.
Nº	Deficiencia			
1	No cuenta con canales de comunicación que le permita, obtener una información adecuada	Inasistencia de canales de comunicación		
		Medio	La información no es receptada en su totalidad.	2
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE: SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Condición
15	Principio: La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno	SI	SI	La entidad no cuenta con canales de comunicación para los medios externos
Nº	Deficiencia			
1	La entidad no cuenta con canales de comunicación para los medios externos.	No cuenta con un sistema de información externo.		
		Medio	No posee información de fuentes externas	2

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

Supervisión del sistema de control- Monitoreo				
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Condición
16	Principio: La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento	SI	SI	La entidad no cuenta con un sistema de Control Interno para la evaluación continua e independiente.
Nº	Deficiencia			
1	No cuenta con un control Interno Propio	No existe un control a los seguimientos		
		Alto	No hay una persona encargada.	4
	No se realiza una evaluación continua al sistema de control.	No hay un seguimiento para ver si se cumple o no con los componentes del control interno.		
		Medio	No hay una persona encargada.	3
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE: SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Condición
17	Principio: La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda	SI	SI	La evaluación es realizada una vez que se haya cumplido con las actividades planteadas en relación al cumplimiento de los objetivos.
Nº	Deficiencia			
1				

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

**MATRIZ DE EVALUACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
COSO III**

**TABLA N° MATRIZ DE EVALUACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO COSO III**

EVALUACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO COSO III			
Evaluación del sistema de Control a la Dirección Distrital 06D01 Chambo –Riobamba – MES-, Provincia de Chimborazo.			
Objetivos Operativos: Misión, Visión, Principios y valores éticos.			
Objetivos Financieros: Estados Financieros, Sistema contable.			
Objetivos de Cumplimiento: Leyes, Reglamentos y Normativa.			
	Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Condición
Entorno Del Control	Si	Si	El personal muestra compromiso con la integridad y los valores éticos que son definidos en los estándares de conducta de la entidad y entendidos en todos los niveles de la entidad MIES.
Evaluación del Riesgo	No	No	No se han establecido los mecanismos adecuados para para identificar analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de los objetivos, debido a que no cuenta con un SCI propio solo se maneja por las disposiciones establecida por el órgano regulador.
Actividades de Control	No	Si	El MIES no ha establecido políticas y procedimientos que le ayuden a enfrentar de forma eficaz los riesgos que pueden existir y que garantice que se lleve a cabo las instrucciones para mitigar las deficiencias en la ejecución de los objetivos.
Información y Comunicación	Si	Si	La entidad cuenta con una comunicación eficiente con la finalidad de que existe una buena relación encaminados al cumplimiento de los objetivos.
Supervisión del Sistema de Control – Monitoreo			A pesar de no contar con un SCI, la entidad determina, supervisa y mide el desempeño de las actividades programadas, de esta manera poder afrontar los riesgos posibles.

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

A pesar que la Dirección Distrital no cuenta con un SCI que le permita identificar de manera inmediata los estándares de conducta y el desempeño de los individuos con respecto a los principios y valores éticos, se rige bajo los parámetros establecidos por los órganos reguladores los cuales han evitado que la entidad se vea involucrada en problemas que afecten al cumplimiento de los objetivos planteados	
El Sistema General de Control Interno efectivo (S/N)	No debido que la entidad no cuenta con un Sistema de Control Interno propio, solo está regida por la Normativa Interna, las Leyes y el Reglamento.

Fuente: Marco integrado de control Interno COSO III

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

MATRIZ DE RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO: Aporta un registro de todas las deficiencias del Control Interno que se encontraron, y que se puede aprovechar en la evaluación de los componentes y principios.

Tabla N° **MATRIZ DE RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO									
N°	Origen de Deficiencia del Control Interno		Descripción de la Deficiencia del Control Interno	Consideraciones de la Severidad	¿Es la deficiencia de control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionando (%)	Deficiencia relacionada Con otro principio
	Componente	Principio							
1	Entorno de Control	La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	No existe un código de ética.	Alta	Si	Director	Elaborado por el código de ética 1/11/2016	100%	
			No existe un código de conducta para evaluar los principios y valores éticos del personal.	Media	Si	Director	Elaborar un código de condigo de conducta para los principios y valores éticos del personal de la entidad	100%	

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE COTROL INTERNO									
Nº	Origen de Deficiencia del Control Interno		Descripción de la Deficiencia del Control Interno	Consideraciones de la Severidad	¿Es la deficiencia de control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionando (%)	Deficiencia relacionada Con otro principio
	Componente	Principio							
1	Entorno de Control	La autoridad demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control Interno.	No existe un sistema de control interno para supervisar las responsabilidades.	Medio	Si	Director	Elaborar un sistema de control interno 1/11/2016	40%	
		La dirección estable con la supervisión de la máxima autoridad, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad Apropriados para la consecución de los objetivos.	Si establece una base para la consecución de los objetivos		Si	Director	Cumplimiento de los objetivos.	100%	

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

N°	Origen de Deficiencia del Control Interno		Descripción de la Deficiencia del Control Interno	Consideraciones de la Severidad	¿Es la deficiencia de control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionando (%)	Deficiencia relacionada Con otro principio
	Componente	Principio							
1	Entorno de Control	La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización	No se evalúan las actividades del personal.	Alta	Si	Director	Evaluar las actividades realizadas por el personal por lo menos dos veces a la semana 1/11/2016	70%	
			No existen programas de capacitación para el personal.	Alta	Si	Director	Establecer programas de capacitación para el personal. 1/11/2016	80%	
			No posee un plan de contingencia para el desarrollo de las actividades	Media	Si	Jefe administrativo	Desarrollar un plan de contingencias para el mejoramiento de las actividades	70%	

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO									
N°	Origen de Deficiencia del Control Interno		Descripción de la Deficiencia del Control Interno	Consideraciones de la Severidad	¿Es la deficiencia de control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionando (%)	Deficiencia relacionada Con otro principio
	Componente	Principio							
	Entorno de Control	La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	No existe incentivos para el desempeño del personal	Medio	No	Director	Establecer incentivos al personal para que se sientan motivados y realicen un trabajo eficiente y eficaz. 1/11/2016	40%	
	EVALUACIÓN DE RIESGOS	La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	Si los objetivos son establecidos con claridad de acuerdo a las necesidades de la entidad.		No	Director	Si los objetivos son establecidos con claridad de acuerdo a las necesidades de la entidad.		

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO									
Nº	Origen de Deficiencia del Control Interno		Descripción de la Deficiencia del Control Interno	Consideraciones de la Severidad	¿Es la deficiencia de control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionando (%)	Deficiencia relacionada Con otro principio
	Componente	Principio							
		La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar	No existe una propuesta para contrarrestar los riesgos	Alta	Si	Director	Cambiar la propuesta anterior y definir una actual que permita mejorar los objetivos en todos los niveles de la entidad. 1/11/2016	60%	
		La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos	No existe un procedimiento para detectar los riesgos o robos en la entidad.	Alta	Si	Director	Establecer un mecanismo que permita detectar los fraudes o robos en la entidad. 1/11/2016	60%	

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016



M.E.P 35/40

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

N°	Origen de Deficiencia del Control Interno		Descripción de la Deficiencia del Control Interno	Consideraciones de la Severidad	¿Es la deficiencia de control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionando (%)	Deficiencia relacionada Con otro principio
	Componente	Principio							
		La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno	No existe una evaluación de riesgos	Alta	Si	Director	Evaluar todos los días los procesos que se realizan en la entidad para evitar el incumplimiento de las actividades 1/11/2016	90%	

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO									
N°	Origen de Deficiencia del Control Interno		Descripción de la Deficiencia del Control Interno	Consideraciones de la Severidad	¿Es la deficiencia de control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionando (%)	Deficiencia relacionada Con otro principio
	Componente	Principio 10							
	ACTIVIDADES DE CONTROL	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos	No existe una definición para mitigar los riesgos	Alta	Si	Director	Desarrollar actividades de control que contribuyan a la mitigación de los posibles riesgos encontrados. 1/11/2016	80%	
			No cuenta con personal para evaluar la mitigación de los riesgos.	Medio	No	Director	Capacitar al personal para que tenga conocimiento en relación al componente del control interno/11/2016	100%	

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO									
Origen de Deficiencia del Control Interno		Descripción de la Deficiencia del Control Interno	Consideraciones de la Severidad	¿Es la deficiencia de control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionand o (%)	Deficiencia relacionada Con otro principio	
Nº	Componente								Principio 11
	ACTIVIDADES DE CONTROL	La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos	Cuenta con un nivel de tecnología avanzado para el desarrollo de las actividades en el cumplimiento de los objetivos		No	Director	Cuenta con un nivel de tecnología avanzado para el desarrollo de las actividades en el cumplimiento de los objetivos 1/11/2016	100%	
		La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas	No se evalúa el desempeño de los empleados a través de las políticas, sino a través del cumplimiento de los objetivos	Medio	No	Director	Evaluar el desempeño de los empleados para cumplir las políticas establecidas.	90%	

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Nº	Origen de Deficiencia del Control Interno		Descripción de la Deficiencia del Control Interno	Consideraciones de la Severidad	¿Es la deficiencia de control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionando (%)	Deficiencia relacionada Con otro principio
	Componente	Principio 13							
	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos	No posee una base para las fuentes de comunicación e información externas		No	Director	Establecer canales de comunicación que permita obtener información de los medios externos 1/11/2016	60%	
		La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno	No cuenta con canales de comunicación que le permita obtener una información adecuada	Medio	No	Director	Establecer canales de comunicación que permita obtener información en el cumplimiento de los objetivos 1/11/2016	50%	

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO									
N°	Origen de Deficiencia del Control Interno		Descripción de la Deficiencia del Control Interno	Consideraciones de la Severidad	¿Es la deficiencia de control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionando (%)	Deficiencia relacionada Con otro principio
	Componente	Principio							
		La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno	No la entidad no cuenta con canales de comunicación para los medios externos.	Medio	No	Director	Establecer canales de comunicación que permita obtener información de los medios externos 1/11/2016	60%	
	Supervisión del sistema de control-Monitoreo	La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento	No cuenta con un control Interno Propio	Alto	Si	Director	Desarrollar un Sistema de Control acorde a las necesidades de la entidad. 1/11/2016	75%	

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO									
N°	Origen de Deficiencia del Control Interno		Descripción de la Deficiencia del Control Interno	Consideraciones de la Severidad	¿Es la deficiencia de control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionando (%)	Deficiencia relacionada Con otro principio
	Componente	Principio							
			No se realiza una evaluación continua al sistema de control.	Medio	No	Jefe administrativo	Evaluar las actividades que se realizan en la entidad para mejor el control interno. 1/11/2016	40%	
		La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda	Existe una comunicación adecuada con los responsables y la máxima autoridad.		No	Director	Existe una comunicación adecuada con los responsables y la máxima autoridad. 1/11/2016	100%	

Fuente: Marco integrado de control Interno COSO III

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA - MIES

Del 01 de diciembre al 31 de diciembre del 2015

MATRIZ DE RESUMEN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Tabla 25: Matriz de resumen del Sistema de Control Interno

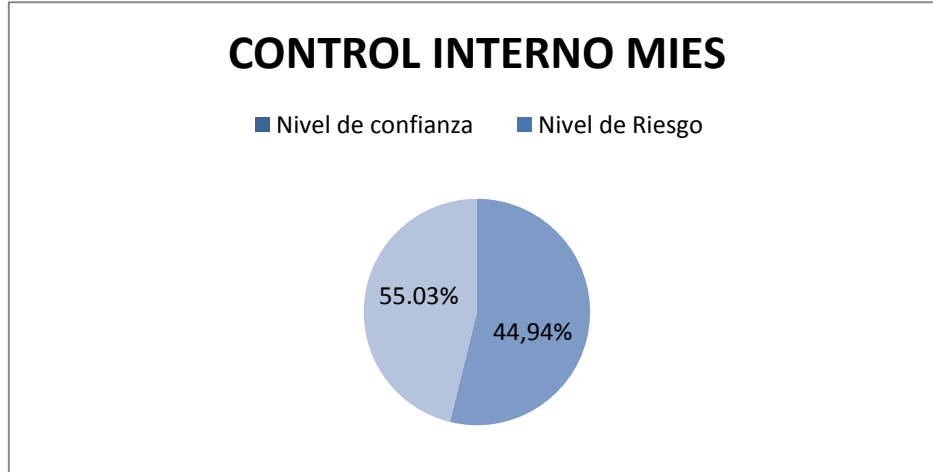
Nº	Componente del Control Interno	Ref. /PT	Nivel de confianza		Nivel de Riesgo	
1	Entorno de Control	A.C-E.C.I.1 2/2	57,14%	Medio	42,86%	Medio
2	Evaluación de Riesgo	A.C-E.C.I.2 2/2	55,55%	Medio	44,44%	Medio
3	Actividades de Control	A.C-E.C.I.3 2/2	62,50%	Medio	37,44%	Bajo
4	Sistema de Información y Comunicación	A.C-E.C.I.4 2/2	50%	Medio	50%	Medio
5	Supervisión de Control – Monitoreo	A.C-E.C.I.5 2/2	50%	Medio	50%	Medio
Total			275,19%		224,74%	
Promedio			55,03%	Medio	44,94%	Medio

Fuente: Marco Integrado de Control Interno COSO III

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

Gráfico 20: MATRIZ DE RESUMEN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



Fuente: Marco Integrado de Control Interno COSO III

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Análisis. -

En el cuestionario aplicada al Control Interno de la Dirección Distrital 06D01 CHAMBO – Riobamba - MIES, Provincia De Chimborazo, mantiene un nivel de confianza del 55.03%, el nivel de riesgo es de 44,94% lo que no le permite cumplir a la entidad en una totalidad del 100% por lo que no posee un Control Interno Propio para determinar los riesgos que se pueden dar en la entidad, tampoco mantiene un línea de comunicación para obtener información de los medios externos, también se encontró que no existe capacitación al personal , estos hechos son los que no le permite alcanzar las metas y objetivos planteados por la entidad. Se recomienda a la Dirección Distrital 06D01 CHAMBO – Riobamba – MIES, desarrollar un S CI, que le permita determinar los riesgos de forma inmediata, también implementar un sistema de capacitación para todo el personal en los diferentes niveles de trabajo a los que son asignados, enfocados en el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA - MIES

DEL 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Carta de Control Interno

Ingeniero

Carlos Cando

DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA - MIES

Presente

De mi consideración

Como parte de muestra de la Auditoria Integral a la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba - MIES, Provincia de Chimborazo, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, consideramos que la estructura del control interno, se determinó la información requerida por las Normas de Auditoria Gubernamental. El objetivo de la evaluación fue establecer el COSO TRES en los niveles de confianza y el nivel de Riesgo de los procedimientos administrativos del MIES.

La evaluación del control interno, permitió revelar ciertas condiciones que pueden afectar en las operaciones para generar información administrativa, financiera y de cumplimiento.

La información recaudada se detalla a continuación.

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

INFORME DEL CONTROL INTERNO

D1: Inexistencia de un Código de Ética

El Ministerio De Inclusión Económico y Social MIES, que permita demostrar absoluta independencia mental y de criterio con respecto a cualquier interés que pudiere considerarse incompatible con los principios de integridad y objetividad, la no existencia de un código de ética provoca que el personal no cumpla con el compromiso de integridad y valores éticos en el cumplimiento de los objetivos.

Conclusión

Inexistencia de Código de Ética, como herramienta esencial en la entidad que rija la conducta y los valores éticos, para el desempeño de las actividades establecidas.

Recomendación N° 1

Al Director: Elaborar un código de ética que culmine con el compromiso de todos los miembros, que contenga principios y valores éticos y esté al alcance del cumplimiento de los objetivos.

D2: No se aplica el control interno en la organización

La entidad no cuenta con un Sistema de Control Interno que le permita mejorar el desempeño del personal en el cumplimiento de los objetivos propuestos. Al no contar con un SCI en la entidad el personal cumple sus funciones mediante la aplicación de la Normativa interna, Organismos del sector público y de las personas Jurídicas de Derecho Privado.

Conclusión

La entidad no cumple con un Sistema de Control Interno que le permita desarrollar con facilidad las funciones administrativas, financieras y los lineamientos que permitan el alcance de los objetivos.

Recomendación N° 2

Al Director: Establecer un sistema de control interno que le permita realizar con facilidad las actividades administrativas, financieras y los lineamientos al alcance de los objetivos.

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

D3: No cuentan con programas para capacitar al personal

La entidad no cuenta con programas para capacitar al personal, para asegurar que le personal cumpla sus funciones establecidas en los diferentes niveles.

Conclusión

La entidad no cuenta con un programa de capacitación provoca que el personal no desarrolle los procesos de manera correcta o en el peor de los casos fuera de lo que establece la normativa o que no cumplan con las expectativas establecidas por la entidad.

Recomendación N° 3

Al Jefe de administración: Establecer un programa de capacitación para capacitar al personal en los diferentes niveles de trabajo que son asignados y así poder cumplir con las expectativas de la entidad con la normativa existen en el cumplimiento de los objetivos.

D4: Falta de incentivos para el desempeño del personal

La entidad no posee incentivos y reconocimientos para motivar al personal que realice un trabajo de manera eficiente y eficaz.

Conclusión

La carencia de incentivos y reconocimientos al trabajo que desempeño que el personal ha provocado que no se realicen trabajos de calidad en el cumplimiento de los objetivos.

Recomendación N° 4

Al Director: Establecer los incentivos al personal que labora en la institución para que se sienta motivado a la hora de realizar su trabajo y se llegue a cumplir con las metas y objetivos establecidos por la entidad a la hora de evaluar el cumplimiento de las actividades.

D5: No existen propuestas para mitigar los riesgos

El MIES no cuenta con una propuesta por parte de la máxima autoridad para contrarrestar los posibles riesgos que pueden darse en la entidad.

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

Conclusiones

La entidad no cuenta con procedimientos Internos para contrarrestar los riesgos que se pueden dar los procesos que realizan el personal para cumplir con las actividades establecidas.

Recomendaciones N° 5

Al Director: Establecer mecanismos o una técnica que les permita detectar los riesgos que se puedan dar a la hora de realizar los procesos y así poder cumplir con eficiencia las actividades establecidas.

D6: Falta de canales de comunicación para los medios externos

La entidad no cuenta con canales de comunicación externos que le permitan mejorar la comunicación y obtener una información eficiente para el desarrollo de las actividades y los convenios existentes.

Conclusión

La falta de canales de comunicación para obtener información externa ha provocado que la entidad tenga fallas en la realización de las actividades con respecto a los convenios establecidos.

Recomendación N° 6

Al Director y al Jefe de Talento Humano: Construir canales de comunicación que sean eficientes y eficaces que les permita mejorar la comunicación con los medios externos y cumplir con las actividades en la realización de los objetivos.

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

4.3 AUDITORIA FINANCIERA



AUDITORIA FINANCIERA

ENTIDAD: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba - MIES

DIRECCIÓN: Las Palmeras S/N Y Junín

NATURALEZA: Auditoria Integral

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

ENTIDAD: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba - MIES

DIRECCIÓN: Las Palmeras S/N Y Junín

NATURALEZA: Auditoria Integral

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

Objetivo general:

Determinar la razonabilidad e los estados financieros de enero a diciembre del 2015

No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Realizar el programa de auditoria	P.A.	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
2	Elaborar el análisis vertical	A.V.	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
3	Elaborar Flujograma de registros de bienes	F.G/R.B	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
4	Solicitar la lista de activos fijos	A.F.	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
5	Realizar el Flujograma pago de nómina	F.G/P.N	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
6	Realizar el análisis de la cuenta de remuneración unificada	R.M.U	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
7	Aplicar los indicadores financieros	I.F	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
8	Realizar hoja de hallazgo	H/H	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

ANÁLISIS VERTICAL
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

1	ACTIVOS		Análisis vertical
1 1	OPERACIONALES	84448,48	
1 1 2	Anticipos de Fondos	84448,48	
1 1 2 01	Anticipos a Servidores Públicos	8676,26	
1 1 2 01 03	Anticipo de Remuneraciones - Tipo C	8676,26	0,06%
1 1 2 05	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	65574,28	0,45%
1 1 2 12	Regulación de Cuentas de Disponibilidades	860,08	0,01%
1 1 2 32	Anticipos a Proveedores de Años Anteriores por Regular	115,38	0,00%
1 1 2 81	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	9222,48	0,06%
1 2	INVERSIONES FINANCIERAS	411849,4	
1 2 4	Deudores Financieros	411849,4	
1 2 4 82	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	202242,03	
1 2 4 82 21	Egresos Realizados por Recuperar de Años Anteriores	1534,82	0,01%
1 2 4 82 81	Anticipos de Fondos por Pagar al SRI de Años Anteriores	200707,21	1,36%
1 2 4 83	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	207595,08	
1 2 4 83 81	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado-Compras	206721,34	1,40%
1 2 4 83 86	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado-Ventas	873,74	0,01%
1 2 4 85	Cuentas por Cobrar del Años Anterior	2012,29	
1 2 4 85 81	Cuentas por Cobrar del Años Anterior Impuesto al Valor Agregado Compras	2012,29	0,01%
1 4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	704322,21	
1 4 1	Bienes de Administración	704322,21	
1 4 1 01	Bienes Muebles	586612,98	
1 4 1 01 03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	73254,42	0,50%
1 4 1 01 04	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	285870,07	1,94%
1 4 1 01 05	Vehículos (Bienes de Larga Duración)	201985,51	1,37%
1 4 1 01 07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	25502,98	0,17%
1 4 1 03	Bienes Inmuebles	413600,72	
1 4 1 03 02	Edificios Locales y Residencias (Bienes Inmuebles)	413600,72	2,81%
1 4 1 99	Depreciación Acumulada	-293257,26	
1 4 1 99 03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-23909,67	-0,16%
1 4 1 99 04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-75897,53	-0,52%
1 4 1 99 05	Depreciación Acumulada de Vehículos	-181786,96	-1,23%

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

1 4 1 99 07	Depreciación Acumulada de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	-11663,1	-0,08%
1 4 4	Bienes de Proyectos	-2634,23	
1 4 4 99	Depreciación Acumulada	-2634,23	
1 4 4 99 07	Depreciación Acumulada de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	-2634,23	-0,02%
1 5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	13525342,62	
1 5 1	Inversiones en Obras en Proceso	10539107,72	
1 5 1 38	Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión	3104,79	0.02%
1 5 1 38 04	Existencias de Materiales de Oficina	3104.79	
1 5 1 92	Acumulación de Costos de Inversión en Obras en Proceso	5946309.3	40.38%
1 5 1 98	Aplicación a Gastos de Gestión	4589693.6	31.17%
1 5 2	Inversiones en Programas en Ejecución	2986234,9	
1 5 2 92	Acumulación de Costos de Inversión en Programas en Ejecución	3345033,92	22,72%
1 5 2 98	Aplicación a Gastos de Gestión	-358799,02	
	Total Activo	14725962,7	100,00%
2	PASIVOS	763360,59	
2 1	DEUDA FLOTANTE		
2 1 2	Depósitos y Fondos de Terceros	117785,98	
2 1 2 03	Fondos de Terceros	9058,25	0,06%
2 1 2 40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Publica Central	107652,67	0,73%
2 1 2 50	Fondos por Otorgarse - Administración Publica Central	207,93	0,00%
2 1 2 81	Depósitos y Fondos para el SRI	867,13	0,01%
2 2	DEUDA PUBLICA		0,00%
2 2 4	Financieros	645574,61	
2 2 4 82	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	68,06	
2 2 4 83	Cuentas por Pagar Años Anteriores	226965,33	
2 2 4 83 53	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Bienes de Servicio y Consumo	4000,92	0,03%
2 2 4 83 58	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Transferencias Corrientes	160	0,00%
2 2 4 83 78	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Transferencias para Inversión	41784,51	0,28%
2 2 4 83 81	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado	181019,9	1,23%
2 2 4 85	Cuentas por Pagar del Años Anterior	348900,1	
2 2 4 85 51	Cuentas por Pagar del Años Anterior - Gastos en Personal	26787,62	0,18%
2 2 4 85 53	Cuentas por Pagar del Años Anterior - Bienes y Servicios de Consumo	131139,12	0,89%
2 2 4 85 71	Cuentas por Pagar del Años Anterior - Gastos en Personal para Inversión	56531,28	0,38%
2 2 4 85 73	Cuentas por Pagar del Años Anterior - Bienes y Servicios para Inversión	12427,63	0,08%

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

2 2 4 85 78	Cuentas por Pagar del Años Anterior - Transferencias para Inversión	72094,88	0,49%
2 2 4 85 81	Cuentas por Pagar del Años Anterior - Impuesto al Valor Agregado	48870,17	0,33%
2 2 4 85 99	Cuentas por Pagar del Años Anterior por Obligaciones no Reconocidas ni Pagadas en Años Anteriores	1049,4	0,01%
2 2 4 87	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	69641,12	
2 2 4 87 03	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Terceros	5900,57	0,04%
2 2 4 87 40	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Descuentos y Retenciones Generados en Gastos	20952,72	0,14%
2 2 4 87 50	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos a Otorgarse	1840,35	0,01%
2 2 4 87 81	Depósitos y Fondos para el SRI de Años Anteriores	40947,48	0,28%
6	PATRIMONIO	13962602,1	
6 1	PATRIMONIO ACUMULADO	13962602,1	
6 1 1	Patrimonio Publico	232943,73	
6 1 1 01	Patrimonio Gobierno Central	232943,73	1,58%
6 1 8	Resultados de Ejercicios	13729658,4	
6 1 8 03	Resultado del Ejercicio Vigente	13729658,4	93,23%
	Total pasivo + patrimonio	14725962,7	100,00%

Análisis. - Para el presente análisis vertical del Estado Financiero realizado al Ministerio de Inclusión Económico y Social, se tomó como referencia el 100% del total de grupos de las cuentas Activo, Pasivo y Patrimonio.

Se determinó las cuentas que tienen mayor realce son la del grupo de los Activos, en la cuenta Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios, con (0,45%). En los Bienes de Larga Duración, como son Maquinarias, con un (0,50%), Maquinarias y Equipos (1,94%), Vehículos (1,37%), Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos con un (0,17%). Las cuentas de Acumulación de Costos de Inversión en Obras en Proceso con un 40,38%, y la aplicación a Gastos de Gestión con el 31,17%, lo que representa el 75,98% del 100% de acuerdo a la metodología que utilizan la entidad los pagos se realizan a través del Ministerio de Finanzas.

En las cuentas de pasivo y patrimonio la mayor concentración se encuentra en la cuenta Patrimonio del Gobierno Central con el 93,23% del 100%.

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

ACTIVOS FIJOS
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

1 4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	704.322,21
1 4 1	Bienes de Administración	706.956,44
1 4 1 01	Bienes Muebles	586.612,98
1 4 1 01 03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	73.254,42
1 4 1 01 04	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	285.870,07
1 4 1 01 05	Vehículos (Bienes de Larga Duración)	201.985,51
1 4 1 01 07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	25.502,98
1 4 1 03	Bienes Inmuebles	413.600,72
1 4 1 03 02	Edificios Locales y Residencias (Bienes Inmuebles)	413.600,72
1 4 1 99	Depreciación Acumulada	-293.257,26
1 4 1 99 03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-23.909,67
1 4 1 99 04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-75.897,53
1 4 1 99 05	Depreciación Acumulada de Vehículos	-181.786,96
1 4 1 99 07	Depreciación Acumulada de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	-11.663,10
1 4 4	Bienes de Proyectos	-2.634,23
1 4 4 99 07	Depreciación Acumulada de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	-2.634,23

Fuente: Estado Financiero 2015

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

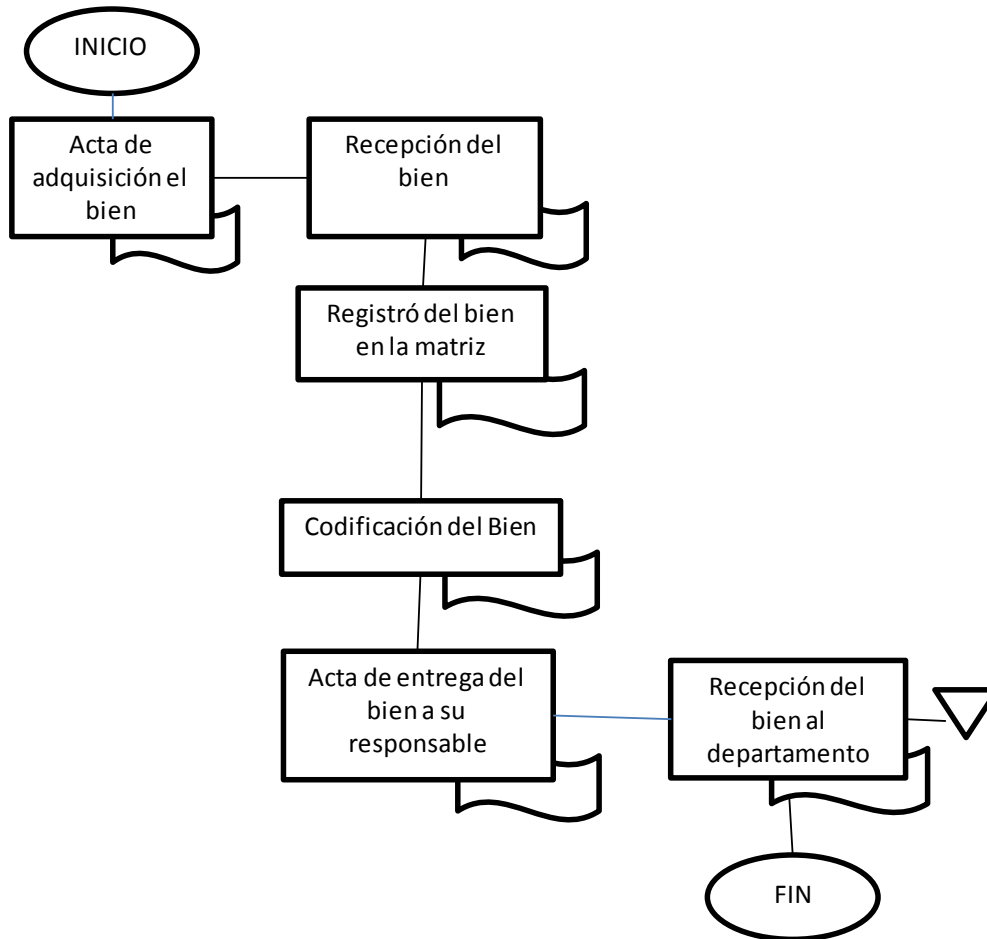
**FLUJO GRAMA REGISTRO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

PROCESO: Registró de bienes de larga duración			
Nº	Procedimiento	Responsable	Tiempo
1	Acta de adquisición el bien	Financiero	1 día
2	Recepción del bien	Administrativo	1 día
3	Registró del bien en la matriz	Administrativo	1 día
4	Codificación del bien	Administrativo	1 día
5	Acta de entrega del bien a su responsable	Administrativo	1 día
6	Recepción del bien al departamento correspondiente	Jefe Responsable	1 día

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

**FLUJO GRAMA REGISTRO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Financiero	Administrativo	Jefe Responsable
------------	----------------	------------------



Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

ACTIVO FIJOS
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
CEDULA SUMARIA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Muestra	Ref. P/T	Saldo según EE.FF.	Ajuste y Reclasificaciones		Saldo según auditoría
				Debe	Haber	
1	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	AF 1/4	73.254,42	0.00	0.00	73.254,42
2	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	AF 1/4	285.870,07	0.00	0.00	285.870,07
3	Vehículos (Bienes de Larga Duración)	AF 1/4	201.985,51	0.00	0.00	201.985,51
4	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	AF 1/4	25.502,98	0.00	0.00	25.502,98
5	Edificios Locales y Residencias (Bienes Inmuebles)	AF 1/4	413.600,72	0.00	0.00	413.600,72
6	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	AF 1/4	EF -23.909,67	0.00	0.00	-23.909,67
7	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	AF 1/4	-75.897,53	0.00	0.00	-75.897,53
8	Depreciación Acumulada de Vehículos	AF 1/4	-181.786,96	0.00	0.00	-181.786,96
9	Depreciación Acumulada de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	AF 1/4	-11.663,10	0.00	0.00	-11.663,10
10	Depreciación Acumulada de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	AF 1/4	-2.634,23	0.00	0.00	-2.634,23
			Σ 704322,21			Σ 704322,21

€

✓ ¥

Marcas

- € Saldo Según Auditoría
- ¥ Información tomada d estados financieros.
- ✓ Valores Cortejados, Revisados o verificados

Nota. -

El valor analizado de la cuenta de activos fijos no demostró ninguna diferencia en los saldos comparados de los Estados Financieros, Balance de Comprobación y Libro Diario.

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

**LISTADO DE ACTIVOS FIJOS
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cant.	Descripción	Código	Ubicación	RESPONSABLE	CARGO
1	ESCRITORIO PRESIDENCIAL	DDR-001-001	DIRECCIÓN ✓	CANDO ARIAS CARLOS FABIÁN	DIRECTOR DISTRITAL
1	SILLÓN PRESIDENCIAL	DDR-001-002			
1	MESA DE REUNIONES	DDR-001-003			
7	SILLAS EJECUTIVAS	DDR-001-004			
1	COMPUTADORA 3 EN 1	DDR-001-005			
2	ARCHIVADOR AÉREO	DDR-001-006			
1	TELEVISOR	DDR-001-007			
1	TELÉFONO	DDR-001-008			
2	ANAQUEL	DDR-001-009			
1	SILLÓN EJECUTIVO	DDR-002-001	DIRECCIÓN	DE LA CADENA ROSERO LAURA MARINA	SECRETARIA EJECUTIVA
1	ESCRITORIO LATERAL	DDR-002-002			
4	SILLAS METÁLICAS	DDR-002-003			
3	ANAQUELES	DDR-002-004			
1	RADIOGRABADORA	DDR-002-005			
1	TELÉFONO- FAX	DDR-002-006			
1	IMPRESORA 3EN 1	DDR-002-007			
3	ARCHIVADOR AÉREO	DDR-002-008			

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

1	CAMIONETA MAZDA BT-50	DDR-003-001	UNIDAD DE TRANSPORTE ✓	CASCO PALACIOS LUIS OCTAVIO	CHOFER
1	ESCRITORIO LATERAL	DDR-003-002			
4	SILLAS METÁLICAS	DDR-003-003			
1	COMPUTADORA	DDR-003-004			
1	ANAQUELES	DDR-003-005			
1	TELÉFONO	DDR-003-006			
1	IMPRESORA 3 EN 1	DDR-003-007			
1	ARCHIVADOR AÉREO	DDR-003-008			
1	CAMIONETA MAZDA BT-50	DDR-003-009	UNIDAD DE TRANSPORTE	AUCANCELA NAULA JOSÉ PABLO	CHOFER
1	CAMIONETA MAZDA BT-50	DDR-003-010	UNIDAD DE TRANSPORTE	ANDINO RAMOS LUIS ALBERTO	CHOFER
1	CAMIONETA MAZDA BT-50	DDR-003-011	UNIDAD DE TRANSPORTE	SAIGUA SANDOVAL WALTER DANILO	CHOFER
1	MESA DE MADERA	DDR-004-001	SERVICIO SOCIAL	INFANTE LUNA OLMER ALFREDO	AUXILIAR DE SERVICIO
2	SILLAS	DDR-004-002			
1	TELÉFONO	DDR-004-003			

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

2	SILLAS METÁLICAS	DDR-005-001	DEPARTAMENTO JURÍDICO	CAJAS LOGROÑO DIEGO JAVIER	ANALISTA SENIOR JURÍDICO
2	ANAQUELES	DDR-005-002			
1	TELÉFONO	DDR-005-003			
1	ESCRITORIO EJECUTIVO	DDR-005-004			
1	IMPRESORA 3 EN 1	DDR-005-005			
2	ARCHIVADOR AÉREO	DDR-005-006			
1	SILLÓN EJECUTIVO	DDR-005-007			
1	COMPUTADOR 3 EN 1	DDR-005-008			
2	SILLAS METÁLICAS	DDR-006-001	TICS	PAREDES PAZMIÑO JULIO ROBERTO	ANALISTA SENIOR DE COMUNICACIÓN
2	ANAQUELES	DDR-006-002			
1	ESCRITORIO EJECUTIVO	DDR-006-003			
1	TELÉFONO	DDR-006-004			
1	IMPRESORA 3 EN 1	DDR-006-005			
2	ARCHIVADOR AÉREO	DDR-006-006			
1	SILLÓN EJECUTIVO	DDR-006-007			
2	CÁMARAS PROFESIONALES SONY	DDR-006-008			
3	PEDESTALES	DDR-006-009			
3	CAJAS AMPLIFICADORAS	DDR-006-010			
2	MICRÓFONOS	DDR-006-011			
3	FILMADORAS	DDR-006-012			

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

2	SILLAS METÁLICAS	DDR-006-013	TICS	MEJÍA LÓPEZ MARCO ANTONIO	ANALISTA SENIRO TICS
2	ANAQUELES	DDR-006-014			
1	TELÉFONO	DDR-006-015			
1	ESCRITORIO EJECUTIVO	DDR-006-016			
1	IMPRESORA 3 EN 1	DDR-006-017			
1	SILLÓN EJECUTIVO	DDR-006-019			
3	COMPUTADOR 3 EN 1	DDR-006-020			
2	SILLAS METÁLICAS	DDR-007-001	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MURIEL BONILLA JOHN JAVIER	COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
2	ANAQUELES	DDR-007-002			
1	TELÉFONO	DDR-007-003			
1	ESCRITORIO PRESIDENCIAL	DDR-007-004			
1	IMPRESORA XEROX	DDR-007-005			
2	ARCHIVADOR AÉREO	DDR-007-006			
1	SILLÓN EJECUTIVO	DDR-007-007			
1	COMPUTADOR 3 EN 1	DDR-007-008			
2	ANAQUELES	DDR-007-009	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ROMERO ÁLVAREZ GUISELA DEL CARMEN	ANALISTA SENIOR PRESUPUESTO
2	SILLAS METÁLICAS	DDR-007-010			
1	TELÉFONO	DDR-007-011			
1	ESCRITORIO EJECUTIVO	DDR-007-012			
2	ARCHIVADOR AÉREO	DDR-007-013			
1	SILLÓN EJECUTIVO	DDR-007-014			
1	COMPUTADOR 3 EN 1	DDR-007-015			

Elaborado por:	<u>A.E.C./O.N.M.S.</u>	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	<u>A.P.R./C.A.V.M.</u>	Fecha:	25/11/2016

2	ANAQUELES	DDR-007-016	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ROMERO ÁLVAREZ GUISELA DEL CARMEN	ANALISTA SENIOR PRESUPUESTO
2	SILLAS METÁLICAS	DDR-007-017			
1	TELÉFONO	DDR-007-018			
1	ESCRITORIO EJECUTIVO	DDR-007-019			
2	ARCHIVADOR AÉREO	DDR-007-020			
1	SILLÓN EJECUTIVO	DDR-007-021			
1	COMPUTADOR 3 EN 1	DDR-007-022			
2	SILLAS METÁLICAS	DDR-007-023	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	SAMANIEGO HERRERA RITA JANETH	ANALISTA SENIOR CONTABILIDAD
1	ANAQUELES	DDR-007-024			
1	ESCRITORIO EJECUTIVO	DDR-007-025			
1	TELÉFONO	DDR-007-026			
2	ARCHIVADOR AÉREO	DDR-007-027			
1	SILLÓN EJECUTIVO	DDR-007-028			
1	COMPUTADOR 3 EN 1	DDR-007-029			
2	ANAQUELES	DDR-007-030	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	NARANJO BENÍTEZ GENOVEVA DEL PILAR	ANALISTA SENIOR TESORERÍA
1	TELÉFONO	DDR-007-031			
1	ESCRITORIO EJECUTIVO	DDR-007-032			
2	ARCHIVADOR AÉREO	DDR-007-033			
1	SILLÓN EJECUTIVO	DDR-007-034			
1	COMPUTADOR 3 EN 1	DDR-007-035			
1	COPIADORA SAMSUNG	DDR-007-036			

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

1	ANAQUELES	DDR-007-037	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	RÍOS GARCÍA JHON XAVIER	ANALISTA SENIOR ADMINISTRATIVO
1	TELÉFONO	DDR-007-038			
1	ESCRITORIO EJECUTIVO	DDR-007-039			
2	ARCHIVADOR AÉREO	DDR-007-040			
1	SILLÓN EJECUTIVO	DDR-007-041			
1	COMPUTADOR 3 EN 1	DDR-007-042			
1	ANAQUEL 2 PISOS	DDR-007-043			
1	ANAQUELES	DDR-008-001	TALENTO HUMANO ✓	ALULEMA BRITO JEANYNA ADRIANA	ANALISTA SENIOR TALENTO HUMANO
1	TELÉFONO	DDR-008-002			
2	ARCHIVADOR AÉREO	DDR-008-003			
	ESCRITORIO PRESIDENCIAL	DDR-008-004			
1	SILLÓN EJECUTIVO	DDR-008-005			
1	COMPUTADOR 3 EN 1	DDR-008-006			
1	ANAQUEL 2 PISOS	DDR-008-007			
1	COPIADORA XEROX	DDR-008-008	TALENTO HUMANO	CASTRO ALLAUCA MARTHA SUSANA	ANALISTA JUNIORTALENTO HUMANO
1	ANAQUELES	DDR-008-009			
1	ESCRITORIO EJECUTIVO	DDR-008-010			
1	TELÉFONO	DDR-008-011			
2	ARCHIVADOR AÉREO	DDR-008-012			
1	SILLÓN EJECUTIVO	DDR-008-013			
1	COMPUTADOR 3 EN 1	DDR-008-014			

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

1	ANAQUELES	DDR-008-015	TALENTO HUMANO	MEDINA BADILLO FRANCISCO RODRIGO	ANALISTA JUNIOR TALENTO HUMANO
1	TELÉFONO	DDR-008-016			
2	ARCHIVADOR AÉREO	DDR-008-017			
1	SILLÓN EJECUTIVO	DDR-008-018			
1	COMPUTADOR 3 EN 1	DDR-008-019			
2	SILLAS METÁLICAS	DDR-007-043	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	BARRIGA CAZCO FANNY LEONOR	ASISTENTE ADMINISTRATIVA
1	ANAQUELES	DDR-007-044			
1	TELÉFONO	DDR-007-045			
1	ESCRITORIO EJECUTIVO	DDR-007-046			
2	ARCHIVADOR AÉREO	DDR-007-047			
1	SILLÓN EJECUTIVO	DDR-007-048			
1	COMPUTADOR 3 EN 1	DDR-007-049			
2	SILLAS METÁLICAS	DDR-009-001	✓ TRABAJO SOCIAL Y PLAN FAMILIA	VELARDE HUMANANTE CECILIA INÉS	COORDINADOR DE TRABAJO SOCIAL Y PLAN FAMILIA
1	ANAQUELES	DDR-009-002			
1	ESCRITORIO EJECUTIVO	DDR-009-003			
1	TELÉFONO	DDR-009-004			
2	ARCHIVADOR AÉREO	DDR-009-005			
1	SILLÓN EJECUTIVO	DDR-009-006			
1	COMPUTADOR 3 EN 1	DDR-009-007			

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

1	ANAQUELES	DDR-009-008	BALCÓN DE SERVICIOS	MANYA IGLLON IGNACIA MARIA	ASISTENTE TÉCNICO DE BALCÓN DE SERVICIOS
1	ESCRITORIO EJECUTIVO	DDR-009-009			
1	TELÉFONO	DDR-009-010			
2	ARCHIVADOR AÉREO	DDR-009-011			
3	SILLÓN EJECUTIVO	DDR-009-012			
1	IMPRESORA 3 EN 1	DDR-009-013			
3	COMPUTADOR 3 EN 1	DDR-009-014			
16	SILLAS METÁLICAS	DDR-009-015			
1	ANAQUELES	DDR-009-016	TRABAJO SOCIAL Y PLAN FAMILIA ✓	SILVA FALCONI CRISTINA ELIZABETH	ASISTENTE TÉCNICO DE BALCÓN DE SERVICIOS
1	ESCRITORIO EJECUTIVO	DDR-009-017			
1	TELÉFONO	DDR-009-018			
2	ARCHIVADOR AÉREO	DDR-009-019			
1	SILLÓN EJECUTIVO	DDR-009-020			
1	COMPUTADOR 3 EN 1	DDR-009-021			
2	SILLAS METÁLICAS	DDR-009-022			
1	ANAQUELES	DDR-009-023	TRABAJO SOCIAL Y PLAN FAMILIA	AYORA SEGARRA BLANCA LUZ	TRABAJADORAS SOCIALES DE PLAN FAMILIA DE OFICINA
1	ESCRITORIO EJECUTIVO	DDR-009-024			
1	TELÉFONO	DDR-009-025			
2	ARCHIVADOR AÉREO	DDR-009-026			
1	SILLÓN EJECUTIVO	DDR-009-027			
1	COMPUTADOR 3 EN 1	DDR-009-028			
2	SILLAS METÁLICAS	DDR-009-029			

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

1	ANAQUELES	DDR-009-030	TRABAJO SOCIAL Y PLAN FAMILIA	CADENA PINO VANESSA FERNANDA	TRABAJADORAS SOCIALES DE PLAN FAMILIA DE OFICINA
1	TELÉFONO	DDR-009-031			
2	ARCHIVADOR AÉREO	DDR-009-032			
1	SILLÓN EJECUTIVO	DDR-009-033			
1	ESCRITORIO EJECUTIVO	DDR-009-034			
2	SILLAS METÁLICAS	DDR-009-035			
1	ANAQUELES	DDR-009-036	✓ SOCIALES SEPE	LOYA CONDE MARTHA CECILIA	TRABAJADORES SOCIALES SEPE
1	ESCRITORIO	DDR-009-037			
1	TELÉFONO	DDR-009-038			
2	ARCHIVADOR AÉREO	DDR-009-039			
1	SILLÓN EJECUTIVO	DDR-009-040			
1	COMPUTADOR 3 EN 1	DDR-009-041			
2	SILLAS METÁLICAS	DDR-009-042			

✓ Bienes constatados y verificados

* Hallazgo

Observaciones:

Los bienes de la matriz entregada por el departamento administrativo, todos consta con su respectiva codificación.

*Existen bienes que ha se encuentran en la empresa que no constan en la matriz de Bienes, ya que son donados del INFA

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

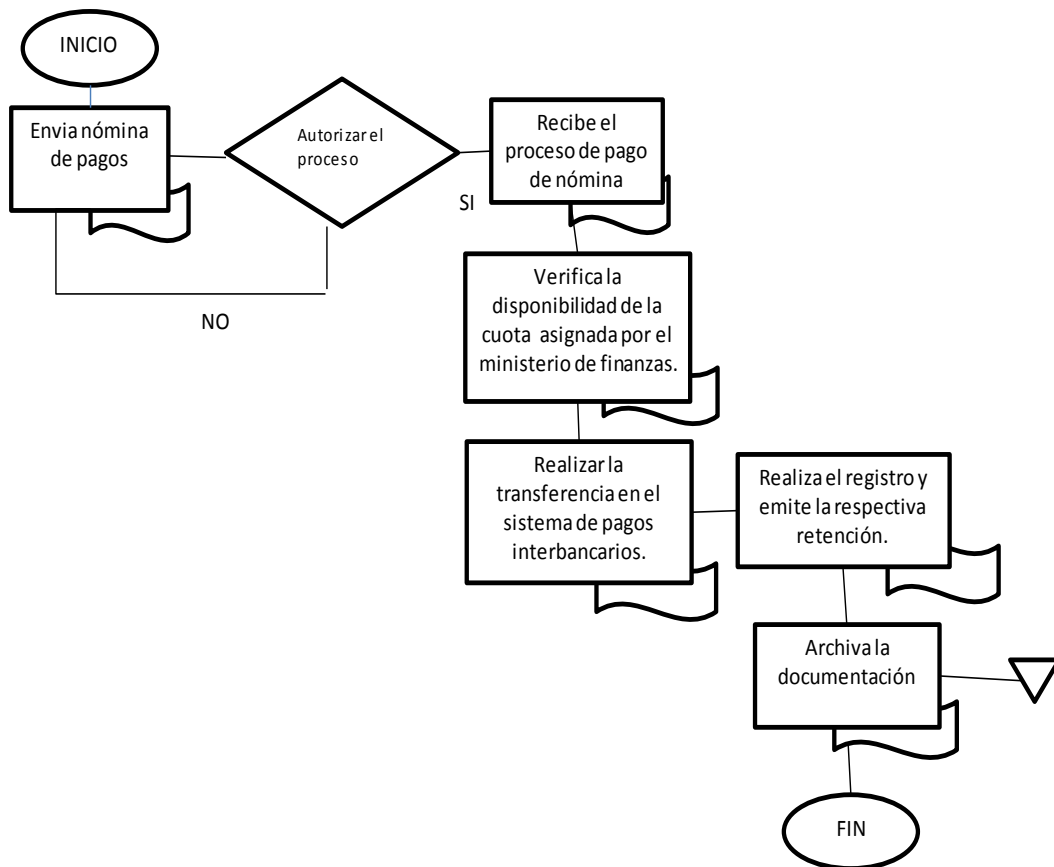
**FLUJO GRAMA PAGO DE NÓMINA
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

PROCESO: Pago a empleados			
Nº	Procedimiento	Responsable	Tiempo
1	Envía nómina de pagos	Talento Humano	1 día
2	Autorizar el proceso	Director	1 día
3	Reciben el proceso de pago de nómina	Financiero	1 día
4	Verifica la disponibilidad de la cuota asignada por el ministerio de finanzas.	Tesorera	1 día
5	Realizar la transferencia en el sistema de pagos interbancarios.	Tesorera	1-3 día
6	Realiza el registro y emite la respectiva retención.	Contadora	1 Semana
7	Archiva la documentación	Contadora	1 día

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016



**FLUJO GRAMA PAGO DE NÓMINA
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Talento Humano	Director	Tesorerera	Contadora
----------------	----------	------------	-----------



Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

**REMUNERACIONES
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

			
SPRYN - ROL DE PAGO			
Ejercicio Fiscal:	2015	Fecha de Elaboración:	08-01-2016 12:03:23
Institución:	28033100000 - DIRECCION DISTRITAL-06D01-CHAMBO- RIOBAMBA-MIES	Número de CUR:	2444
Tipo Nómina:	NOMINA NORMAL	Periodo Nómina:	DICIEMBRE
Descripción Nómina:	80-3310.- NOMINA DE RMU DE DICIEMBRE DEL 2016. PERSONAL DEL DISTRITO 06-D01- CHAMBO RIOBAMBA MIES.		

IDENTIFICACIÓN: 0601866866

NOMBRES: ESPINOZA AREVALO CARLOS MIGUEL

No.	INGRESO	MONTO
1	510105 REMUNERACIONES UNIFICADAS	817.00
		817.00

No.	DESCUENTO	MONTO
1	810 APOORTE INDIVIDUAL IESE	93.55
2	PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS	245.43
		338.98

No.	APORTES	MONTO
1	510601 APOORTE PATRONAL IECE	4.09
2	510601 APOORTE PATRONAL IESE	74.76
		78.85

LÍQUIDO A PAGAR: 478.02

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

ROL DE PAGOS
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

RMU 2/4

MES	NOMBRES	CARGO	DÍAS LABORADOS	SALARIO MENSUAL UNIFICADO	DECIMO TERCER SUELDO PAGADO MENSUAL	DECIMO CUARTO SUELDO PAGADO MENSUAL	TOTAL INGRESOS	APORTE PERSONAL	PRÉSTAMOS IESS	LEY ORGÁNICA DE DISCAPACIDADES	TOTAL DESCUENTOS	LIQUIDO A RECIBIR	APORTE PATRONAL	PROVISIÓN 1er SUELDO	PROVISIÓN 14to SUELDO	PROVISIÓN VACACIONES	FONDOS DE RESERVA
10	ABARCA SACA CELINA PETRONA	GESTORAS SOCIALES	30	354,00 \$	29,64 \$	29,50 \$	\$ 413,14	33,1	0,00 \$	0,36 \$	\$ 33,46	\$ 379,68	43,01	29,5	29,5	14,75	0
10	ACALO PAGALO DELIA JANNETH	GESTORAS SOCIALES	30	354,00 \$	29,64 \$	29,50 \$	\$ 413,14	33,1	0,00 \$	0,36 \$	\$ 33,46	\$ 379,68	43,01	29,5	29,5	14,75	0
10	ACAN LEMA SILVIA MARLENE	GESTORAS SOCIALES	30	354,00 \$	29,64 \$	29,50 \$	\$ 413,14	33,1	0,00 \$	0,36 \$	\$ 33,46	\$ 379,68	43,01	29,5	29,5	14,75	0
10	AGUALSACA CHANGO ELIZABETH PATRICIA	GESTORAS SOCIALES	30	354,00 \$	29,64 \$	29,50 \$	\$ 413,14	33,1	0,00 \$	0,36 \$	\$ 33,46	\$ 379,68	43,01	29,5	29,5	14,75	0
10	SIMBAÑA REMACHE ANA MARIA	GESTORAS SOCIALES	30	354,00 \$	29,64 \$	29,50 \$	\$ 413,14	33,1	0,00 \$	0,36 \$	\$ 33,46	\$ 379,68	43,01	29,5	29,5	14,75	0
10	QUISHPI INCHIGLEMA ERIKA ELIZABETH	GESTORAS SOCIALES	30	354,00 \$	29,64 \$	29,50 \$	\$ 413,14	33,1	0,00 \$	0,36 \$	\$ 33,46	\$ 379,68	43,01	29,5	29,5	14,75	0
10	YAGOS YAGOS LUPE PATRICIA	GESTORAS SOCIALES	30	354,00 \$	29,64 \$	29,50 \$	\$ 413,14	33,1	0,00 \$	0,36 \$	\$ 33,46	\$ 379,68	43,01	29,5	29,5	14,75	0
10	YUPA ATI AMPARO JAQUELINE	GESTORAS SOCIALES	30	354,00 \$	29,64 \$	29,50 \$	\$ 413,14	33,1	0,00 \$	0,36 \$	\$ 33,46	\$ 379,68	43,01	29,5	29,5	14,75	0
10	ZULA ILBAY LAURA LOLA	GESTORAS SOCIALES	30	354,00 \$	29,64 \$	29,50 \$	\$ 413,14	33,1	0,00 \$	0,36 \$	\$ 33,46	\$ 379,68	43,01	29,5	29,5	14,75	0
TOTAL				2478.00	207.48	206.5	2891.98	231.7		2.52	234.22	2657.76 ¹	301.07	206.5	206.5	102.06	0

Valores Cortejados, Revisados o verificados

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

REMUNERACIONES
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
CEDULA SUMARIA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Muestra	Ref. P/T	Saldo Según Contabilidad		Ajuste y Reclasificación		Saldo Según Auditoría		P
			Saldo Según Auxiliar	Saldo Según Estado Cta.	Debe	Haber	Sumas	Saldos	
1.	AGOSTO	RP 2/4	2657.76	2657.76				± 2657.76	P

Marcas

P Tomado del auxiliar de bancos, el estado de cuenta y los estados financieros.

± Saldos conciliados entre el estado de cuenta y el auxiliar del disponible.

NOTA. -

Mediante la muestra aleatoria del pago de los 308 empleados y trabajadores, del bloque de Gestoras Sociales. A la cuenta por pagar - Gasto al personal, se determinó que cumple con la normativa, el personal está registrado en el IESS y se provisionan todos sus beneficios legales.

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

REMUNERACIONES
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
CEDULA ANALÍTICA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AGOSTO				
Del 01 al 31 de enero	Valor según Auxiliar		Valor según Estados financieros	
	Debe	Haber	Débitos	Créditos
Saldo Anterior	0,00			56531,28
Valores	56531,28	53873.52	53873.52	
Sumas	Σ 56531,28	Σ 53873.52	Σ 53873.52	Σ 56531,28
Saldos	©1 2657.76			2657.76

MARCAS

Σ Totalizado

©1 Saldos cotejados con el rol de pagos, ver documento.

NOTA. -

La auditoría realizada a la cuenta por pagar - Gasto al personal se la realizó en base al rol de pagos de los Gestores Sociales mediante el proceso de selección, los saldos evaluados son los correctos, según los Estados Financieros.

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

ÍNDICES FINANCIEROS
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

LIQUIDEZ. -

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

$$\text{Liquidez} = \frac{150,022.76}{117785.98}$$

$$\text{Liquidez} = 1.27$$

Análisis. -

La Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES cuenta con una liquidez del 1.27, este valor es positivo para que la institución pueda realizar todos sus proyectos y las adquisiciones que sean necesarias para el buen desempeño de la gestión.

BIENES DE LARGA DURACIÓN. -

$$\text{Bienes de Larga Duración} = \frac{\text{Monto de Bienes de larga Duración}}{\text{Total Activo Fijos}}$$

$$\text{Bienes de Larga Duración} = \frac{11,243,429.93}{14,725,962.71} * 100$$

$$\text{Bienes de Larga Duración} = 76\%$$

Análisis. –

Los bienes de larga duración representan el 76% de los activos, es beneficiario para la entidad y no representa ningún riesgo.

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

ÍNDICES FINANCIEROS
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

RAZÓN DE ENDEUDAMIENTO. -

$$\text{Razon de endeudamiento} = \frac{\text{Total pasivos}}{\text{Total Activo}} * 100$$

$$\text{Razon de endeudamiento} = \frac{763,360.59}{14,725,962.71} * 100$$

$$\text{Razon de endeudamiento} = 5.18\%$$

Análisis. -

La Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES, en el periodo 2015 presenta un endeudamiento del 5.18%, lo cual no es representativo para la empresa.

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

**DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Título: Bienes muebles sin codificación	
Condición	Existen bienes muebles que no se encuentran en actas y tampoco han sido codificados.
Criterio	Art.1.- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece y mantiene bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado, regula su funcionamiento, con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las Instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos., y Art.3 Recursos públicos. NIIF 16.- Modelo de reevaluación: Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedades, planta y equipo cuyo valor razonable pueda medirse con fiabilidad, se contabilizará por su valor revaluado, que es su valor razonable, en el momento de la revaluación.
Causa	Bienes que han sido entregados del INFA no cuentan con custodio y no tiene codificación, ya que no cuentan en actas.
Efecto	Los bienes se pueden extraviar o deteriorar y no podrán cumplir con los procedimientos necesarios para dar de baja.
Conclusión	Bienes entregados por el INFA no cuentan con custodio ni están codificados, ocasionando que estos se puedan extraviar o deteriorar y no se podrá cumplir con el proceso correspondiente para darles de baja, ya que no constan en actas.
Recomendación	Departamento administrativo Se recomienda que a los bienes entregados por el INFA otorgar un custodio y codificarles, revalorizar los bienes bajo la NIC16, para registrarlos en libros con valores actuales, cumpliendo con los procesos correspondientes, de esta manera preservar los bienes de la institución.

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

4.4 AUDITORIA DE GESTIÓN



AUDITORIA DE GESTIÓN

ENTIDAD: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba - MIES

DIRECCIÓN: Las Palmeras S/N Y Junín

NATURALEZA: Auditoria Integral

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

ENTIDAD: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba - MIES

DIRECCIÓN: Las Palmeras S/N Y Junín

NATURALEZA: Auditoria Integral

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

Objetivo general:

Verificar el desarrollo de la organización de la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES para medir la eficiencia, eficacia y economía.

No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Realizar el Análisis de gestión institucional	A.G.I.	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
2	Realizar el Análisis de Misión	A.M	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
3	Realizar el Análisis de Visión	A.V.	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
4	Matriz FODA	M/FODA	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
5	Análisis Situacional Interna	A.S.I	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
6	Aplicar la Matriz Importancia/Ocurrencia Interna	M.I/O.I	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
7	Análisis Situacional Externo	A.S.E	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
8	Aplicar la Matriz importancia/Ocurrencia Externo	M.I/O.E.	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
9	Elaborar la Cadena de valor	C.V.	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
10	Elaborar el Diagrama de flujo	D.F.	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
11	Realizar el Análisis del PAC	A.P.A.C.	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
12	Aplicar los Indicadores de gestión	I.G.	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
13	Elaborar la Hoja hallazgo	H/H	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

ANÁLISIS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FUNCIONARIO: Ing. John Muriel CARGO: Jefe Financiero		PROCEDIMIENTO: Cuestionario			
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Conoce el objeto social y las actividades que realiza la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES?	x			
2	¿Las actividades realizadas se basan, en una planificación estratégica?	x			
3	¿La institución cuenta con una misión, en base a sus lineamientos?	x			
4	¿La visión de la empresa está basada en los planes y metas a futuro de la misma?	x			
5	¿Los objetivos están planteados según la misión y la visión de la entidad?	x			
6	¿El personal tiene el título idóneo para su puesto de trabajo?		x		*No todos tiene el título adecuado para su puesto de trabajo
7	¿Se realizan capacitaciones al personal?		x		*No se realiza capacitaciones al personal.
8	¿Se evalúa la eficiencia, eficacia y económica en la gestión de la organización?	x			
9	¿Es evaluado el plan operativo anual?	x			
10	¿Las fortalezas y debilidades institucionales son detectas, así como el ambiente externo de la organización?	x			
Total		8	2		

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

**ANÁLISIS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

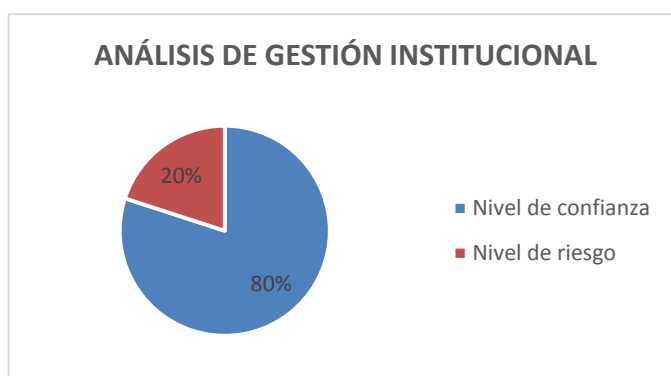
$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Total de respuestas positivas}}{\text{Total de respuestas ponderadas}} \times 100$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{8}{10} \times 100$$

$$\text{Nivel de confianza} = 80\%$$

$$\text{Nivel de riesgo} = 20\%$$

Gráfico 21: Análisis de gestión institucional



CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15-50%	BAJO	ALTO
51-75%	MEDIO	MEDIO
76-95%	ALTO	BAJO

Análisis. -

En la Evaluación del análisis de la gestión institucional se determinó el Nivel de confianza del 80% y el Nivel del riesgo de 20% debido que la empresa no cuenta con el personal idóneo para su puesto de trabajo, ya que cuentan con un título diferente al requerido para sus funciones y no se realizan capacitaciones al personal.

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

**ANÁLISIS DE LA MISIÓN
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

FUNCIONARIO: Todo el personal		PROCEDIMIENTO: Cuestionario			
Nº	PREGUNTAS	SI	N O	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Conoce la misión institucional?	42			
2	¿Cree que la misión va acorde con las actividades que se realiza la institución?	42			
3	¿Sus conocimientos sobre la misión fueron, impartidos por las autoridades?	42			
4	¿La misión de la entidad, expresa la razón de ser de la misma?	42			
5	¿La misión está orientada a la satisfacción de los servidores de saberes de la institución?	42			
6	¿La misión está relacionada con los objetivos de la organización?	42			
7	¿El personal de la institución toma como guía al accionar la misión?	30	12		
Total		282	12		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

**ANÁLISIS DE LA MISIÓN
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

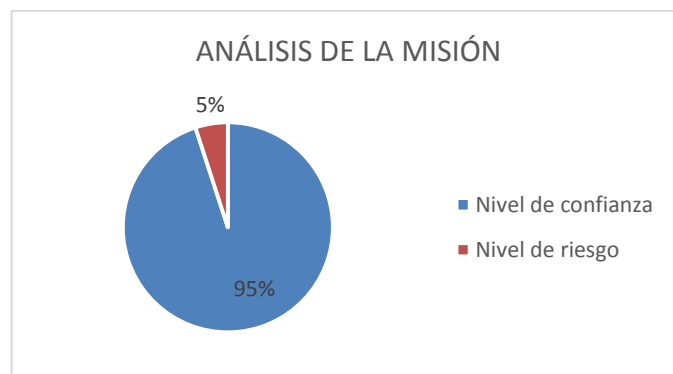
$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Total de respuestas positivas}}{\text{Total de respuestas ponderadas}} \times 100$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{282}{294} \times 100$$

$$\text{Nivel de confianza} = 95\%$$

$$\text{Nivel de riesgo} = 5\%$$

Gráfico 22: Análisis de la misión



CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15-50%	BAJO	ALTO
51-75%	MEDIO	MEDIO
76-95%	ALTO	BAJO

Análisis. - En la Evaluación de la misión institucional se determinó el Nivel de confianza del 95% y el Nivel del riesgo de 5%, estos valores son positivos para la organización el conocimiento de la misión, es importante para los empleados, el departamento de Talento Humano es encargado de transmitir constantemente.

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

**ANÁLISIS DE LA VISIÓN
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

FUNCIONARIO: Todo el personal		PROCEDIMIENTO: Cuestionario			
N°	PREGUNTAS	SI	N O	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Conoce la visión institucional?	42			
2	¿Cree que la visión va acorde con las actividades que se realiza la institución?	42			
3	¿La visión está relacionada con los objetivos de la organización?	40	2		
4	¿La visión es actualizada, cuando los objetivos ya han sido cumplidos?	17	25		*La actualización de la visión se realiza en el Despacho Ministerial
5	¿La visión está orientada hacia el futuro deseable de la institución?	42			
6	¿La visión está basada en las acciones y estrategias de la organización?	42			
Total		225	27		

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

**ANÁLISIS DE LA MISIÓN
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

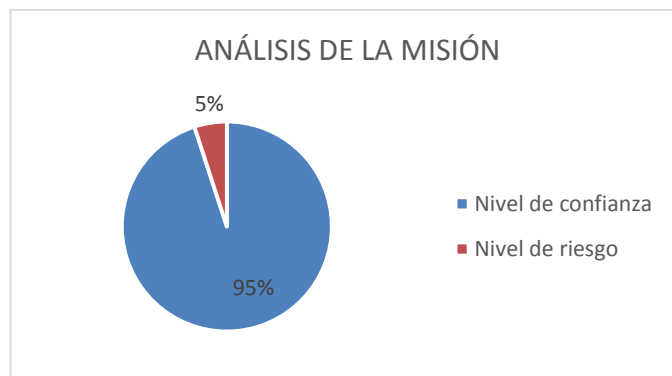
$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Total de respuestas positivas}}{\text{Total de respuestas ponderadas}} \times 100$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{225}{252} \times 100$$

$$\text{Nivel de confianza} = 89\%$$

$$\text{Nivel de riesgo} = 11\%$$

Gráfico 23: Análisis de la misión



CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15-50%	BAJO	ALTO
51-75%	MEDIO	MEDIO
76-95%	ALTO	BAJO

Análisis. -

En la Evaluación de la visión institucional se determinó el Nivel de confianza del 89% y el Nivel del riesgo de 11%, el grado de confianza es alto debido a que el personal conoce la visión institucional, el nivel de riesgo es bajo esto es basado a que las actualizaciones de la visión se realizan en el despacho ministerial.

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

MATRIZ FODA
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FORTALEZAS		DEBILIDAD	
F1	Portafolio de servicios definidos y aplicados en el territorio.	D1	Descoordinación de trabajo a nivel nacional entre las unidades del MIES.
F2	Estructura organizacional adecuada a competencias.	D2	Alta rotación de personal directivo y operativo.
F3	Recuperación de saberes y pro-actividad como servidor del nuevo MIES, en territorio.	D3	Falta de Procesos para implementación y ejecución de la gestión.
F4	Institución que asume el nuevo personal asignado.	D4	Escaso posicionamiento de los servicios que presta el MIES a la población.
F5	Equipos que plantean modelos de gestión desconcentrada, presencia en el territorio, para la consolidación y gestión de la política pública.	D5	No se realiza constataciones físicas a los bienes de la entidad.
OPORTUNIDADES		AMENAZAS	
O1	Vigencia del Fortalecimiento Marco legal y constitucional da espacio para construcción de políticas.	A1	Incertidumbre en las directrices policías
O2	Estabilidad política	A2	Falta de modelos de gestión para la coordinación para la coordinación y articulación intersectorial y con otros sectores.
O3	Fortalecimiento del estado y su capacidad ejecutora	A3	Escasos compromisos de los GADS para impulsar políticas de inclusión económica y social.
O4	Definición de competencias entre entidades del Estado.	A4	Desvinculación de la política de economía popular y solidaria del sector social.
O5	Impulso para la cooperación internacional, para intercambio de políticas sectoriales.	A5	Déficit fiscal

Análisis. -

La Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES, cuenta con un portafolio de servicios definidos y aplicados en el territorio, una estructura organizacional adecuada a competencias lo cual ayuda para enfrentar la descoordinación del trabajo a nivel nacional en las unidades del Mies y la alta rotación del personal directivo y operativo.

Otra fortaleza es la recuperación de saberes y pro-actividad como servidor del nuevo MIES, para superar el escaso posicionamiento de los servicios que presta el MIES a la población, dando a conocer sus beneficios para los sectores vulnerables de la población ecuatoriana. La Estabilidad política es una gran oportunidad, contra la incertidumbre en las directrices políticas, de esta manera no afecte a la organización en su desarrollo institucional, con el fortalecimiento del estado y su capacidad ejecutora.

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

ANÁLISIS SITUACIONAL INTERNO
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

	FORTALEZAS	JUSTIFICACIÓN
F1	Portafolio de servicios definidos y aplicados en el territorio.	El MIES tiene establecidos sus servicios para ser aplicados en los territorios vulnerables del Ecuador, como son: Desarrollo infantil, Gestión e juventud, Gestión de adulto mayor, Crédito de desarrollo humano, Adopción y Aseguramiento para la seguridad social
F2	Estructura organizacional adecuada a competencias.	Los niveles jerárquicos se distribuyen en coordinaciones generales, coordinaciones zonales y en direcciones, de esta manera evaluar sus competencias correspondientes.
F3	Recuperación de saberes y pro-actividad como servidor del nuevo MIES, en territorio.	El Nuevo MIES, tiene en sus competencias las funciones para cumplir como ministerio de inclusión económica y social, para ayudar a los sectores vulnerables.
F4	Institución que asume el nuevo personal asignado.	Cuenta con un personal nuevo para sus áreas de trabajo y no con los que conformaban antiguamente lo que era el ORI, Nuestros Niños y FODI
F5	Equipos que plantean modelos de gestión desconcentrada, presencia en el territorio, para la consolidación y gestión de la política pública.	Sus modelos de gestión son desconcentradas para cada lugar del país que necesita ser atendido, con sus distribuciones en niveles jerárquicos. Y consolidados en un solo modelo en que todos se basan para cumplir con sus funciones.
	DEBILIDAD	
D1	Descoordinación de trabajo a nivel nacional entre las unidades del MIES.	Los canales de comunicaciones no están bien direccionados ya que la información entre niveles nacionales y unidades del MIES no son las adecuadas.
D2	Alta rotación de personal directivo y operativo.	El cambio de directivos es un problema que se suscita en cada institución del MIES ya que cambian los directores Financieros al no cumplir con su metas y objetivos
D3	Falta de Procesos para implementación y ejecución de la gestión.	No existen los procesos adecuados para el cumplimiento de función y realizar la ejecución de gestión.
D4	Escaso posicionamiento de los servicios que presta el MIES a la población.	El MIES todavía no alcanza cubrir todas las zonas vulnerables, en especial en Chimborazo y otros sectores.
D5	No se realiza constataciones físicas a los bienes de la entidad.	No tiene un control de los bienes de larga duración y existen bienes que no están registrados porque son bienes que son donados del INFA

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

**MATRIZ DE IMPACTO Y OCURRENCIA INTERNA
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Tabla 26: Matriz de impacto y ocurrencia.

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	PROBABILIDAD DE IMPACTO			
		ALTA	MEDIA	BAJA
	ALTA	F4, D1, D5	F5, D4	
	MEDIA		F2, F3, D2, D3	
BAJA			F1	

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Tabla 27: Matriz De Perfil Estratégico

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDAD		NORMAL	FORTALEZA	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
		1	2	3	4	5
F1	Portafolio de servicios definidos y aplicados en el territorio.					*
F2	Estructura organizacional adecuada a competencias.				*	
F3	Recuperación de saberes y pro-actividad como servidor del nuevo MIES, en territorio.				*	
F4	Institución que asume el nuevo personal asignado.			*		
F5	Equipos que plantean modelos de gestión desconcentrada, presencia en el territorio, para la consolidación y gestión de la política pública.				*	
D1	Descoordinación de trabajo a nivel nacional entre las unidades del MIES.	*				
D2	Alta rotación de personal directivo y operativo.		*			
D3	Falta de Procesos para implementación y ejecución de la gestión.		*			
D4	Escaso posicionamiento de los servicios que presta el MIES a la población.			*		
D5	No se realiza constataciones físicas a los bienes de la entidad.	*				
TOTAL		2	2	2	3	1
PORECENTAJE		20%	20%	20%	30%	10%

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

**MATRIZ DE IMPACTO Y OCURRENCIA INTERNA
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Matriz de Medios Internos

5= Debilidad Importante.

4= Debilidad Menor.

3= Equilibrio.

4= Fortaleza Menor.

5= Fortaleza Importante.

Tabla 28: Matriz de Medios Internos

N°	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACION	CALIFICACIÓN	RESULTADO
FORTALEZAS				
1	Portafolio de servicios definidos y aplicados en el territorio.	0,10	5	0,5
2	Estructura organizacional adecuada a competencias.	0,10	4	0,4
3	Recuperación de saberes y pro-actividad como servidor del nuevo MIES, en territorio.	0,10	4	0,4
4	Institución que asume el nuevo personal asignado.	0,10	3	0,3
5	Equipos que plantean modelos de gestión desconcentrada, presencia en el territorio, para la consolidación y gestión de la política pública.	0,10	4	0,4
DEBILIDADES				
6	Descoordinación de trabajo a nivel nacional entre las unidades del MIES.	0,10	1	0,1
7	Alta rotación de personal directivo y operativo.	0,10	2	0,2
8	Falta de Procesos para implementación y ejecución de la gestión.	0,10	2	0,2
9	Escaso posicionamiento de los servicios que presta el MIES a la población.	0,10	3	0,3
10	No se realiza constataciones físicas a los bienes de la entidad.	0,10	1	0,1
TOTAL		1,00	29,00	2,90

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

**MATRIZ DE IMPACTO Y OCURRENCIA INTERNA
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Análisis. -

En la Matriz de los Medios internos realizada a la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES, cuenta con un portafolio de servicios diferidos y aplicados en el territorio y una estructura organizacional adecuada a competencias para la consolidación y gestión de la política pública, con las fortalezas que posee la entidad ira disminuyendo las debilidades en la desconcentración de trabajo a nivel nacionales entre unidades.

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

**ANÁLISIS SITUACIONAL EXTERNO
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

	OPORTUNIDADES	JUSTIFICACIÓN
O1	Vigencia del Fortalecimiento Marco legal y constitucional da espacio para construcción de políticas.	Con la reforma de la constitución en el año 2008 las políticas internas del Ecuador, ayuda a la construcción de leyes que rigen al país para solucionar los problemas internos y externo.
O2	Estabilidad política	Los poderes legislativos son estables en el Ecuador.
O3	Fortalecimiento del estado y su capacidad ejecutora	Existe un cambio en las leyes del estado, al volverse más rigurosas.
O4	Definición de competencias entre entidades del Estado.	Los Ministerios tienen definidos sus lineamientos de trabajo.
O5	Impulso para la cooperación internacional, para intercambio de políticas sectoriales.	El Ecuador firma convenios para la atención de los sectores vulnerables
	AMENAZAS	
A1	Incertidumbre en las directrices políticas.	Cambios constantes en las directrices políticas en el País.
A2	Falta de modelos de gestión para la coordinación y articulación intersectorial y con otros sectores.	No Existen modelos de gestión en las coordinaciones
A3	Escasos compromisos de los GADS para impulsar políticas de inclusión económica y social.	Los GADS tienen muy poco interés en firmar en convenios con las políticas de inclusión económicas y sociales.
A4	Desvinculación de la política de economía popular y solidaria del sector social.	Se separa las políticas de economía popular y solidaria del sector social, se desvincula del MIES
A5	Déficit fiscal	La situación en cual los gastos realizados por el estado superan a los ingresos no financieros, en un periodo determinado.

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

**MATRIZ DE IMPACTO Y OCURRENCIA EXTERNO
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Tabla 29: Matriz de impacto y ocurrencia.

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	PROBABILIDAD DE IMPACTO			
		ALTA	MEDIA	BAJA
	ALTA	A1, A5	A2, A3, A4	
	MEDIA		O2, O3, O4, O5	
BAJA			O1	

Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Tabla 30: Matriz De Perfil Estratégico

ASPECTOS EXTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		AMENAZA		NORMAL	OPORTUNIDAD	
		GRAN AMENAZA	AMENAZA	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
		1	2	3	4	5
O1	Vigencia del Fortalecimiento Marco legal y constitucional da espacio para construcción de políticas.					*
O2	Estabilidad política				*	
O3	Fortalecimiento del estado y su capacidad ejecutora				*	
O4	Definición de competencias entre entidades del Estado.				*	
O5	Impulso para la cooperación internacional, para intercambio de políticas sectoriales.				*	
A1	Incertidumbre en las directrices políticas.	*				
A2	Falta de modelos de gestión para la coordinación y articulación intersectorial y con otros sectores.		*			
A3	Escasos compromisos de los GADS para impulsar políticas de inclusión económica y social.		*			
A4	Desvinculación de la política de economía popular y solidaria del sector social.		*			
A5	Déficit fiscal	*				
TOTAL		2	3	0	4	1
PORECENTAJE		20%	30%	0%	40%	10%

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

**MATRIZ DE IMPACTO Y OCURRENCIA EXTERNO
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Matriz de Medios Externos

5= Oportunidad Importante.

4= Oportunidad Menor.

3= Equilibrio.

4= Amenaza Menor.

5= Amenaza Importante.

Tabla 31: Matriz de medios externos

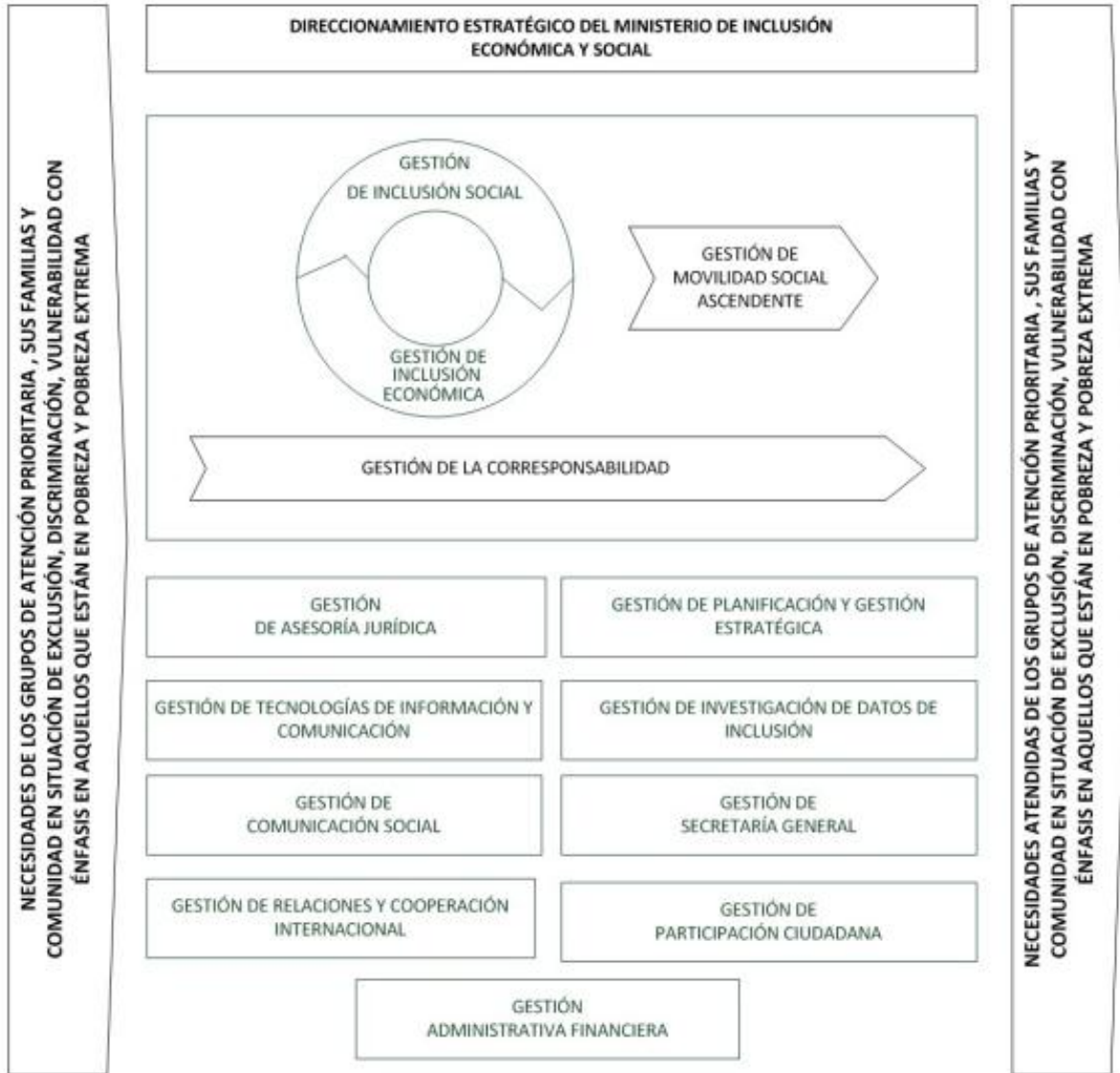
N°	FACTORES EXTERNOS CLAVES	PONDERACION	CALIFICAICIÓN	RESULTADO
OPORTUNIDADES				
1	Vigencia del Fortalecimiento Marco legal y constitucional da espacio para construcción de políticas.	0,10	5	0,5
2	Estabilidad política	0,10	4	0,4
3	Fortalecimiento del estado y su capacidad ejecutora	0,10	4	0,4
4	Definición de competencias entre entidades del Estado.	0,10	4	0,4
5	Impulso para la cooperación internacional, para intercambio de políticas sectoriales.	0,10	4	0,4
AMENAZAS				
6	Incertidumbre en las directrices políticas.	0,10	1	0,1
7	Falta de modelos de gestión para la coordinación y articulación intersectorial y con otros sectores.	0,10	2	0,2
8	Escasos compromisos de los GADS para impulsar políticas de inclusión económica y social.	0,10	2	0,2
9	Desvinculación de la política de economía popular y solidaria del sector social.	0,10	2	0,2
10	Déficit fiscal	0,10	1	0,1
TOTAL		1,00	29,00	2,90

Análisis. -

La Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES, en la aplicación de la Matriz de los medios externos, demostró que mantiene un marco legal y constitucional para construcción de políticas y su capacidad ejecutora en la cooperación internacional para el intercambio de políticas sectoriales, y así poder contrarrestar las amenazas que presenta la entidad en las directrices y los modelos de gestión para la coordinación y articulación intersectorial y otros sectores.

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

CADENA DE VALOR
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015



Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

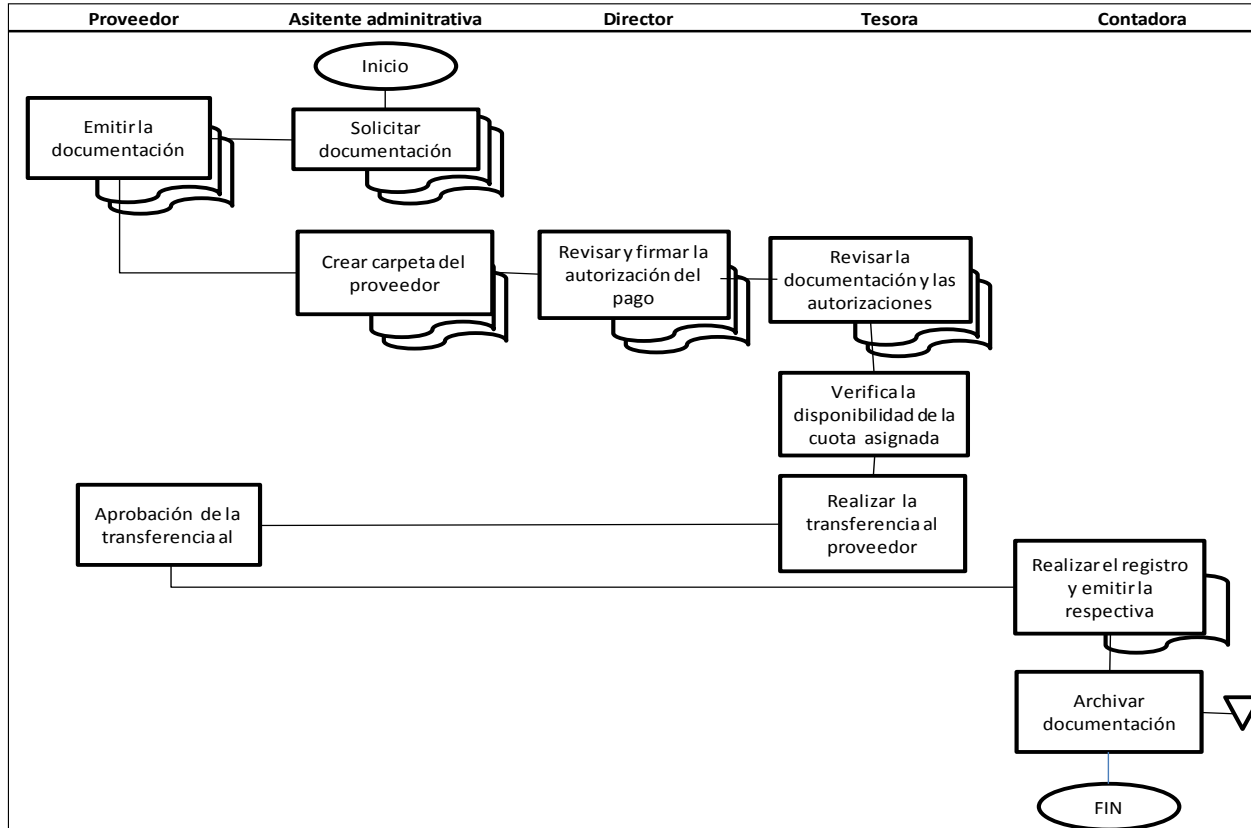
DIAGRAMA DEL FLUJO GRAMA
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

PROCESO: Solicitud Pago a proveedores			
Nº	Procedimiento	Responsable	Tiempo
1	Solicitar la documentación correspondiente	Asistente administrativa	1 día
2	Emitir la factura de la adquisición del bien o servicio y adjuntar con la documentación correspondiente	Proveedor	1 día
3	Crear carpeta con la documentación del proveedor.	Asistente administrativa	1 día
4	Revisar y firmar la autorización del pago	Director	1-3 día
5	Revisar documentación del proveedor.	Tesorera	1 día
6	Verifica la disponibilidad de la cuota asignada por el ministerio de finanzas.	Tesorera	1 Semana
7	Realizar la transferencia en el sistema de pagos interbancarios.	Tesorera	1 día
8	Aprueba la transferencia al proveedor.	Proveedor	1 día
9	Realiza el registro y emite la respectiva retención.	Contadora	1 día
10	Archiva la documentación	Contadora	1 día

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

DIAGRAMA DE FLUJO GRAMA
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

DF2/4



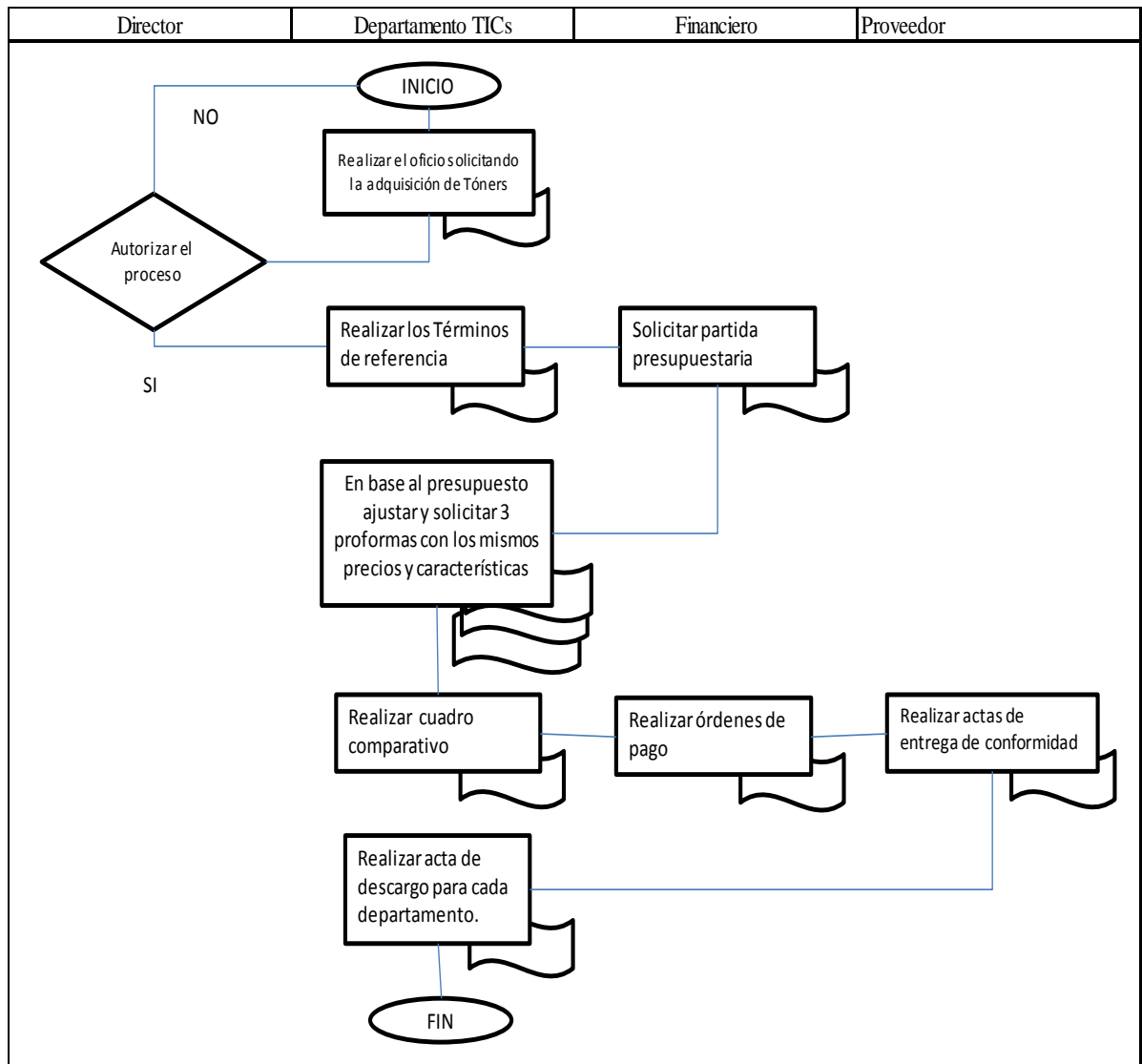
Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

DIAGRAMA DEL FLUJO GRAMA
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

PROCESO: Ínfima cuantía-Adquisición de tóner			
Nº	Procedimiento	Responsable	Tiempo
1	Realizar el oficio al director, solicitando la adquisición de Tóner	Departamento TICs	1 día
2	Autorizar el proceso	Director	1 día
3	Realizar los Términos de referencia, con los tipos de Tóner y sus características.	Departamento TICs	1 día
4	Solicitar al financiero la partida presupuestaria para el proceso	Financiero	1 día
5	En base al presupuesto ajustar y solicitar 3 proformas con los mismos precios y características	Departamento TICs	1-3 día
6	Realizar el cuadro comparativo (el menor costo será autorizado por el Director)	Departamento TICs	1 día
7	Realizar órdenes de pago	Financiero	1 Semana
8	Realizar actas de entrega de conformidad	Proveedor	1 día
9	Realizar acta de descargo para cada departamento.	Departamento TICs	1 día

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

DIAGRAMA DEL FLUJO GRAMA
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015



Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016



**ANÁLISIS DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Entidad	DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.							
Año de Adquisición	2015							
Valor asignado	\$ 375.650,00							
N°	CPC	Tipo de Compra	Descripción	Cant.	U. de Medida	Costo Unit.	Costo Total	Período
1	852500011	SERVICIOS	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	1	UNIDAD	\$ 36.000,00	\$ 36.000,00	C1,C2,C3
2	871300011	SERVICIOS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA EQUIPOS INFORMÁTICOS	1	UNIDAD	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	C2
3	871410011	SERVICIOS	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LA FLOTA VEHICULAR	1	UNIDAD	\$ 9.870,00	\$ 9.870,00	C1,C2,C3
4	721120013	SERVICIOS	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LA BODEGA DE GESTIÓN DE RIESGOS	1	UNIDAD	\$ 3.797,00	\$ 3.797,00	C1
5	333100013	SERVICIOS	COMBUSTIBLES	1	UNIDAD	\$ 12.587,00	\$ 12.587,00	C1,C2,C3
6	643390211	SERVICIOS	SERVICIOS DE FLETES Y MANIOBRAS	1	UNIDAD	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	C1,C2
7	838200114	SERVICIOS	SERVICIOS DE IMPRESIONES Y FOTOCOPIADO	1	UNIDAD	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	C1,C2
8	872400011	SERVICIOS	SERVICIO DE REPARACIÓN DE MOBILIARIO	1	UNIDAD	\$ 405,00	\$ 405,00	C1,C2
9	625730011	BIEN	MEDICAMENTOS PARA UNIDADES OPERATIVAS	1	UNIDAD	\$ 1.200,00	\$ 1.200,00	C1,C2
10	681110011	SERVICIOS	SERVICIOS DE CORREO LOCAL Y NACIONAL	1	UNIDAD	\$ 447,00	\$ 447,00	C1,C2,C3
11	871510013	SERVICIOS	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO MAQUINARIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	1	UNIDAD	\$ 423,00	\$ 423,00	C1,C2
12	321290418	BIEN	ADQUISICIÓN DE MANTEAMIENTO DE MAQUINARIAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	1	UNIDAD	\$ 3.866,00	\$ 3.866,00	C1,C2

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

13	871410011	SERVICIOS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA FLORA VEHICULAR	1	UNIDAD	\$ 3.495,00	\$ 3.495,00	C1,C2,C3
14	353210111	BIEN	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	1	UNIDAD	\$ 3.753,00	\$ 3.753,00	C1,C2,C3
15	853300012	SERVICIOS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	1	UNIDAD	\$ 2.000,00	\$ 2.000,00	C1,C2
16	323000011	SERVICIOS	SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE PERIÓDICOS	1	UNIDAD	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	C1,C2,C3
17	632300211	SERVICIOS	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA CENTROS DE ACOGIDA SAN CARLOS	1	UNIDAD	\$ 21.067,00	\$ 21.067,00	C1,C2,C3
18	853300012	SERVICIOS	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA CASA ACOGIDA SAN CARLOS	1	UNIDAD	\$ 3.417,00	\$ 3.417,00	C1,C2,C3
19	333100013	SERVICIOS	SERVICIO DE PROVISIÓN DE COMBUSTIBLES	1	UNIDAD	\$ 500,00	\$ 500,00	C1,C2,C3
20	625730011	BIEN	ADQUISICIÓN DE MEDICINAS PARA LOS NNA DE LA CASA DE ACOGIDA SAN CARLOS	1	UNIDAD	\$ 1.930,00	\$ 1.930,00	C1,C2,C3
21	353210113	BIEN	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA LA CASA SAN CARLOS	1	UNIDAD	\$ 1.584,00	\$ 1.584,00	C1,C2
22	632300211	SERVICIOS	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN CIBVS DIRECTOS Y EMBLEMÁTICOS	1	UNIDAD	\$ 156.170,00	\$ 156.170,00	C1,C2,C3
23	853300012	SERVICIOS	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN DIRECTA Y EMBLEMÁTICOS	1	UNIDAD	\$ 48.000,00	\$ 48.000,00	C1,C2,C3
24	333100013	SERVICIOS	SERVICIOS DE PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO	1	UNIDAD	\$ 1.200,00	\$ 1.200,00	C1,C2,C3
25	622730011	BIEN	COMPRA DE MEDICINAS PARA ATENCIÓN DEL ADULTO MAYOR CAIAM GUANO	1	UNIDAD	\$ 5.130,00	\$ 5.130,00	C1,C2,C3
26	369900026	BIEN	COMPRA MATERIAL DIDÁCTICO PARA ACTIVIDADES DE ESTIMULACIÓN DE LOS AM DEL CAIAM GUANO	1	UNIDAD	\$ 600,00	\$ 600,00	C1,C2
27	621220011	BIEN	COMPRAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES DEL CAIAM GUANO	1	UNIDAD	\$ 37.366,00	\$ 37.366,00	C1,C2,C3
28	853300012	SERVICIOS	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL CAIAM GUANO	1	UNIDAD	\$ 23.296,00	\$ 23.296,00	C1,C2,C3
TOTAL							\$ 382.103,00	

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

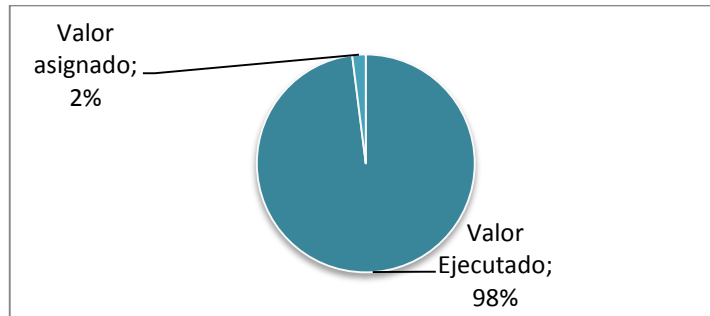
**ANÁLISIS DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES.
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

$$\text{Plan Anual de Contratación} = \frac{\text{Total ejecutado}}{\text{Total presupuestado}} \times 100$$

$$\text{Plan Anual de Contratación} = \frac{375.650,00}{382.103,00} \times 100$$

$$\text{Plan Anual de Contratación} = 98\%$$

Gráfico 24: Análisis del Plan Anual de Contratación



Fuente: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES

Elaborado por: Amanda Calle, Olga Mijas

Análisis.-

LA Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES, ejecuto el 98% de Plan Anual de Contratación de presupuesto asignado, el 2% que representa \$6.453,00 es porque en el servicio de limpieza de las instalaciones del CAIAM Guano su costo fue menor que el presupuestadas.

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

INDICADOR DE GESTIÓN

DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES. DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

EFICIENCIA		
INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLISIS
Agregación: Asignación Preposición: del Variable: PAC Verbo en participio pasado: recibida Complemento circunstancial: del año 2015	$PAC = \frac{\text{Total asignación del PAC}}{\text{Total PAC presupuestado}} \times 100$ $PAC = \frac{375.650,00}{382.103,00} \times 100$ $PAC = 98\%$	El 98 % del PAC se ejecutó en el año 2015, el 2% solo representa una disminución en el precio de un servicio de limpieza.
Agregación: Numero Preposición: de Variable: convenios Verbo en participio pasado: firmados Complemento circunstancial: con los GADS	$\text{Convenios con los GADS} = \frac{\text{Nº de convenios firmados}}{\text{Total convenios presupuestado}} \times 100$ $\text{Convenios con los GADS} = \frac{63}{75} \times 100$ $\text{Convenios con los GADS} = 84\%$	La Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES tenía un cupo de 75 convenios para el año 2015, y se logró firmar 63 convenios representando el 84%.
Agregación: Numero Preposición: de Variable: Usuarios	$\text{Usuarios satisfechos} = \frac{\text{Nº de usuarios satisfechos}}{\text{Total usuarios encuestados}} \times 100$ $\text{Usuarios satisfechos} = \frac{13}{15} \times 100$	La población satisfecha en la entidad es del 87%, en la prestación de sus servicios a los diferentes sectores vulnerables.

Verbo en participio pasado: satisfechos Complemento circunstancial: del año 2015	<i>Usuarios satisfechos = 87%</i>	
EFICACIA		
Agregación: Numero Preposición: del Variable: Personal Verbo en participio pasado: capacitado Complemento circunstancial: del año 2015	$\text{Personal capacitado} = \frac{\text{N}^\circ \text{ del personal capacitado}}{\text{Total empleados}} \times 100$ $\text{Personal capacitado} = \frac{25}{49} \times 100$ $\text{Personal capacitado} = 51\%$	Del personal de la entidad solo el 51% es capacitado, este porcentaje representa al personal de desarrollo infantil y adulto mayor. El 49% representa al personal administrativo y financiero. * El personal no es capacitado
ECONOMÍA		
Agregación: Numero Preposición: de la Variable: pagos Verbo en participio pasado: asignado Complemento circunstancial: a proveedores 2015	$\text{N}^\circ \text{ de pagos a proveedores} = \frac{\text{Pagos efectivizados}}{\text{Total pagos a proveedores}} \times 100$ $\text{N}^\circ \text{ de pagos a proveedores} = \frac{26}{32} \times 100$ $\text{N}^\circ \text{ de pagos a proveedores} = 81\%$	El 81% de los pagos a proveedores son efectivizados en un plazo de 30 días. Esto no representa un riesgo, ya que el dinero es lo asigna el ministerio de finanzas.
ÉTICA		
Agregación: Número Preposición: de Variable: valores éticos Verbo en participio pasado: cumplidos Complemento circunstancial: en	<i>Cumplimientos de valores éticos</i> $= \frac{\text{N}^\circ \text{ del personal llamados la atención}}{\text{Total empleados}} \times 100$ $\text{Cumplimientos de valores éticos} = \left(\frac{0}{49} * 100\right)$	En la entidad el porcentaje es nulo, porque los trabajadores toman en serios sus labores cotidianas, no existen conflictos personales.

año 2015	<i>Cumplimientos de valores éticos= 0%</i>	
ECOLOGÍA		
Agregación: Número Preposición: de Variable: ahorro de papel Verbo en participio pasado: efectuado Complemento circunstancial: en año 2015	$\text{Ahorro de papel} = \frac{\text{Mmemorandum emitidos via QUIPUX}}{\text{Total memorandum}} \times 100$ $\text{Ahorro de papel} = \frac{480}{500} \times 100$ $\text{Ahorro de papel} = 96\%$	El 96% de los trámites son realizados por el sistema QUIPUX, lo cual es beneficiario para la entidad, ya que ahorra la impresión de papel y lugar de almacenamiento del memorándum enviados.

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES

**HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Título: Inexistencia de un título adecuado para los puestos de trabajo	
Condición	No existe títulos adecuados en el puesto de trabajo del personal
Criterio	Principio de Control Interno Servidores hábiles y capacitados: Se debe seleccionar y capacitar adecuadamente a los empleados, para aumentar la eficiencia y economía en sus labores. Por ejemplo: el cargo de contador debe ser desempeñado por una persona que posea título profesional y la experiencia correspondiente a su nivel de responsabilidad.
Causa	Al no poseer un título adecuado el personal es asignado acorde a los conocimientos que posee para el desempeño de sus actividades y realizando en algunos casos doble función.
Efecto	No existe una selección de personal adecuada por parte de la institución.
Conclusión	Contratar personal solo con título profesional para poder asignar a los puestos de trabajo adecuados para tener la eficiencia adecuada
Recomendación	Talento humano Seleccionar al personal con título profesional y capacitarlo de acuerdo a la actividad que se le designa para que realice un trabajo satisfactorio acorde a los objetivos planteados

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

**DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Título: Falta de actualización de la visión.	
Condición	La visión existente en la entidad no se encuentra actualizada.
Criterio	Desconocimiento de la visión que posee la entidad en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
Causa	Una vez cumplida la visión institucional, no puede ser actualizada.
Efecto	Establecer la actualización de la misión de acuerdo a la Normativa Interno y las necesidades de entidad en el desarrollo de las actividades para el cumplimiento de los objetivos.
Conclusión	Establecer la actualización de la misión de acuerdo a la Normativa Interno y las necesidades de entidad en el desarrollo de las actividades para el cumplimiento de los objetivos.
Recomendación	Director Emitir una visión propia, o actualizar los objetivos y metas una vez cumplidos para mejorar el rendimiento organizacional.

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

4.5 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO



AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

ENTIDAD: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba - MIES

DIRECCIÓN: Las Palmeras S/N Y Junín

NATURALEZA: Auditoria Integral

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

**PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**

P.A.I. 1/1

ENTIDAD: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba - MIES

DIRECCIÓN: Las Palmeras S/N Y Junín

NATURALEZA: Auditoria Integral

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

Objetivo general:

Evaluar el cumplimiento de la normativa en las actividades desarrolladas por la institución.

N°.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Programa de Auditoría	PA	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
2	Elaboración de Narrativa Constitucional	N.C.J	A.E.C.N O.N.M.S	25/11/2016
3	Aplicación de cuestionarios de Cumplimiento de la Ley, Reglamentos	E.C.I.R	A.E.C.N O.N.M.S	25/11/2016
4	Elaboración Hoja de Hallazgos	H/H	A.E.C.N O.N.M.S	25/11/2016

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

**DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
NARRATIVA DE LA CONSTATACIÓN
DOCUMENTAL DEL RÉGIMEN JURÍDICO LEGAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

El día 23 de diciembre del 2016, siendo las 9:30 am, se procedió a realizar la constatación documental de régimen legal a la DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES, para lo cual se solicitó el estatuto de la entidad, el mismo que indica detalladamente la constitución, forma de administración y operación de la entidad.

Posteriormente se verificó que la entidad cuenta con un organigrama y reglamentos en orden con la aprobación respectiva de acuerdo a las actividades realizadas por la entidad.

Además, se pudo observar que para el cumplimiento de sus operaciones se rigen a la normativa externa de la:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno.
- Código de Trabajo.
- Ley De Seguridad Social.
- Ley De Contraloría General Del Estado
- Ley Orgánica del Servidor Público

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	25/11/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	22/12/2016

**DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA - MIES
CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cumplimiento de Leyes y Reglamentos Externos

N°	Pregunta	Respuestas			Observación
		Si	No	N/A	
Constitución de la República del Ecuador					
1	Art.85.- ¿La distribución de puestos es equitativo en la entidad?	X			
2	Art.204.- ¿La Dirección Distrital 06D01 Chambo -Riobamba MIES está sujeto a las distintas entidades regulatorias?	X			
3	Art.212.- ¿La Contraloría General del Estado controla la entidad?	X			
4	Art.280.- ¿La entidad cuenta con presupuesto para los servicios que brinda?	X			
5	Art.293 ¿Las entidades públicas se ajustarán a los planes regionales?	X			
6	Art.296 ¿La entidad presentara la información presupuestaria de forma anual?	X			
7	Art.296 ¿Los objetivos y metas planteadas por la entidad tendrán un plazo para ser evaluados?	X			
8	Art.296.- Las actividades financieras son desarrolladas bajo la autorización del estado, para brindar un servicio de orden público.	X			
Total		8	0		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	25/11/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	22/12/2016

N°	Pregunta	Respuestas			Observación
		Si	No	N/A	
Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas					
1	Art.30.- ¿la información para la planificación deberá generarse en función de las necesidades de la entidad y serán establecidas en este código?	X			
2	Art.55.- ¿Las transacciones que se realizan con recursos públicos para mantener o incrementar la riqueza y capacidades sociales y del Estado, se ejecutan con la finalidad de cumplir los objetivos de la planificación?	X			
3	Art.84.- ¿la entidad realiza un seguimiento y evaluación de la política fiscal, las variables fiscales y la programación con la finalidad de alertar oportunamente sobre los impactos para sustentar las elecciones administrativas?	X			
4	Art.97.- ¿En la programación del presupuesto se establece los objetivos, programas, actividades, proyectos recursos, tiempo, inversión de ejecución?	X			
5	Art.98 ¿En la formulación presupuestaria se elaboran proformas que expresen los resultados de la programación presupuestaria según los catálogos y clasificadores presupuestarios?	X			
6	Art.110 ¿El ejercicio presupuestario o año fiscal se inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año?	X			
7	Art.132 ¿Los registros de operaciones de endeudamiento sean estos contratos, convenios u otros instrumentos son registrados en el ente rector de las finanzas públicas?	X			
8	Art.153 ¿Los hechos económicos se efectúan en el momento que ocurren?	X			
	Total	8	0		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	25/11/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	22/12/2016

N°	Pregunta	Respuestas			Observación
		Si	No	N/A	
Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno					
1	¿Los documentos establecidos por la entidad cuentan con un respaldo?	X			
2	Art17.- ¿Son prohibiciones de la entidad realizar las declaraciones de los impuestos a la renta de sus funcionarios, empleados y trabajadores?	X			
3	Art.20.- ¿La entidad lleva la contabilidad por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de Estados Unidos de América?	X			
4	Art.20.- ¿El ministerio de Inclusión Económico y Social MIES determina los requisitos de los registros contables y libros con el objeto de garantizar el cumplimiento y verificación de las obligaciones tributarias?	X			
5	Art.21 ¿Los estados financieros son la base para la declaración de los impuestos?	X			
6	Art.50 ¿Existe una comprobación del total de registros en libros contables, con los documentos físicos y declaraciones mensuales del IVA?	X			
7	Art.60 ¿Se cumple el plazo de la declaración del IVA y Renta en base al noveno dígito del Ruc?	X			
8	Art.104 ¿Los comprobantes de retención en la Fuente y el impuesto al valor agregado IVA son entregados en los Formularios que reúnen los requisitos en base al reglamento?	X			
	Total	8	0		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	25/11/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	22/12/2016

N°	Pregunta	Respuestas			Observación
		Si	No	N/A	
Código de Trabajo					
1	Art13.- ¿Existe un trato al trabajador con la debida consideración, no infiriéndole maltratos de palabra u obra?	X			
2	Art 47 ¿La jornada máxima del trabajador será de ocho horas diarias, de manera que no excede de cuarenta horas semanales?	X			
3	Art.63.- ¿existe una exhibición del horario de labor para los trabajadores así como el servicio de turno cuándo la clase de labor requiera esa forma?	X			
4	Art.69 ¿El trabajador goza ininterrumpidamente de los 15 días de descanso, incluidos los días no laborables?	X			
5	Art. 80 ¿El sueldo y salario pagado al trabajador se estipulan libremente, y en ningún caso podrá ser inferior a los mínimos legales s?	X			
6	Art.98 ¿Se pagan reservas a los trabajadores que trabajen más de un año en la entidad?	X			
7	Art.105 ¿Las utilidades pagadas a los empleadores se lo hacen en el plazo de los quince días contados a partir de la fecha de liquidación?	X			
8	Art.111 ¿Los trabajadores tienen derecho a que sus empleadores les paguen la decimotercera remuneración o bono navideño?	X			
9	¿La entidad cuenta con un código donde se estipulan los principios y obligaciones que debe cumplir el trabajador?		X		D1 No cuenta con un código de ética.
Total		8	1		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	25/11/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	22/12/2016

N°	Pregunta	Respuestas			Observación
		Si	No	N/A	
Ley De Seguridad Social					
1	Art9.- ¿Los empleados de la Dirección Distrital 06D01 MIES se encuentran afiliados al IESS?	X			
2	¿Son archivados las plantillas de pago de las obligaciones?	X			
3	Art.15.- ¿Existe garantías de iguales oportunidades a todos los trabajadores para acceder a la prestación del seguro?	X			
4	Art.73 ¿se da aviso al IES los cambios de remuneración que se efectúan en la entidad?	X			
5	¿Se comparan las plantillas de aportación al IES con roles de pago?	X			
6	¿Toda transacción, pago o entrega que se hiciere directamente al trabajador relacionado con aportes, descuentos será nula?	X			
7	Art.88 ¿existen descuentos mensuales al personal por valor de los aportes u otros descuentos a favor del IES?	X			
Total		7	0		

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	25/11/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	22/12/2016

N°	Pregunta	Respuestas			Observación
		Si	No	N/A	
Ley De Contraloría General Del Estado					
1	Art6.- ¿Se realiza un control interno a las actividades administrativas de la entidad	X			
2	Art8 ¿Existe una examinación, verificación y evaluación a las gestiones: ¿Administrativa, Financiera y operativa cuando las instituciones del estado y sus servidores?	X			
3	Art.12.- ¿La entidad realiza un control previo, continuo y posterior a las actividades que se van a ejecutar?		X		D1 No existe un control previo a las actividades realizadas
4	Art.45 ¿Se ejecutan de forma inmediata las acciones correctivas del informe establecido por el auditor?		X		D3 No se realiza de forma inmediata las acciones correctivas
5	Art.45 ¿Para la resolución de las acciones correctivas la entidad se basa en la Contraloría General Del Estado?	X			
6	Art.82- ¿existe un respaldo de los registros actividades contables u operación ejecutadas en las instituciones de acuerdo a la Ley?	X			
7	Art.90 ¿al finalizar el trabajo de auditoria se estableció una convocatoria para dar a conocer a todo el personal sobre los hallazgos encontrados en el control interno?	X			
	Total	7	0		

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	25/11/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	22/12/2016

N°	Pregunta	Respuestas			Observación
		Si	No	N/A	
Ley Orgánica del Servidor Publico					
1	Art2.- ¿Para lograr el permanente mejoramiento de la eficiencia, eficacia, calidad, productividad en el cumplimiento de los objetivos, la máxima autoridad se rige a la LOSEP?	X			
2	Art4.- ¿las trabajadoras y los trabajadores que trabajan en la entidad están sujetos a la LOSEP?	X			
3	Art.5.- ¿El personal que labora tiene un conocimiento de los servicios que Brinda la LOSEP como servidor público?	X			
4	Art.16.- ¿Existe una asignación de pues para el personal en el desarrollo de sus actividades?	X			
5	Art.18 ¿Al asignar el nombramiento de los puestos, debe estar estipulado en el plazo de quince días, en la unidad de Administración de Talento Humano de la respectiva entidad?	X			
6	Art.21.- ¿El personal que desempeñen funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos público, tienen obligación de presentar caución?	X			
7	Art.23.- ¿el personal cumple con sus obligaciones y goza de las vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en esta Ley?	X			
8	Art.25.- ¿En las jornadas de trabajo el personal cumple con la jornada ordinaria y extraordinaria, por ocho horas diarias efectivas y continuas, de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con períodos de descanso desde treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, que no estarán incluidos en la jornada de trabajo?	X			
Total		8	0		

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	25/11/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	22/12/2016

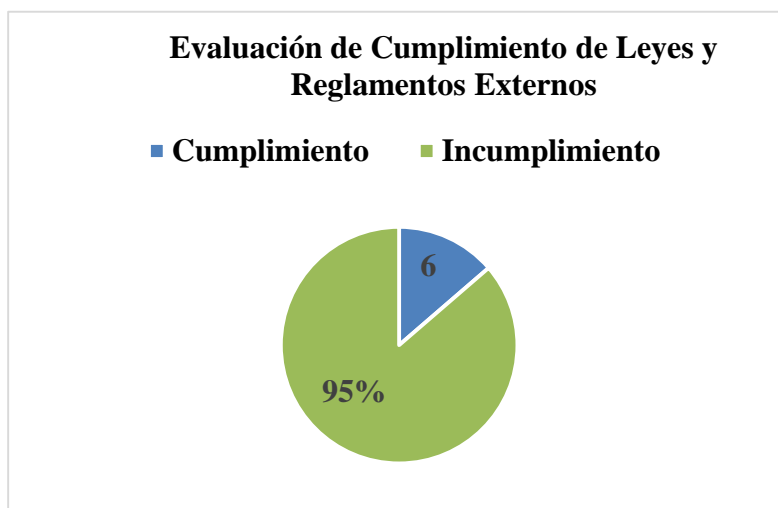
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
MATRIZ DE RESULTADOS EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTOS LEYES
REGLAMENTOS EXTERNOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Ley o Reglamento	Ref./ P T	Total, Aspectos a Considerar	Total, respuestas		% de Cumplimiento
				Si	No	
1	Constitución de la República del Ecuador		8	8	0	100%
2	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.		8	8	0	100%
3	Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno		8	8	0	100%
4	Código de Trabajo		9	8	1	90%
5	Ley de Seguridad Social		7	7	0	100%
6	Ley de Contraloría General del Estado		7	5	2	80%
Total			47	44	3	570 %
Ley y Reglamentos Externos Utilizados						6
% de Cumplimiento						95

Matriz de Evaluación de Cumplimiento de Leyes y Reglamentos Externos

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	25/11/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	22/12/2016

Gráfico 25: Evaluación de Cumplimiento de Leyes y Reglamentos Externos



Análisis: En la aplicación del cuestionario a la Dirección Distrital 06D01 Chambo Riobamba - MIES, con la finalidad de identificar el Cumplimiento de Leyes y Reglamentos Externos, se determinó un porcentaje de cumplimiento de la Normativa en un 95% de 6 reglamentos aplicados en un total de 47 preguntas de Leyes y Reglamentos Externos. La deficiencia del 5% se debe a que las recomendaciones anteriores no fueron corregidas de manera inmediata para poder cumplir con las metas y objetivos establecidos por la entidad.

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	25/11/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	22/12/2016

**DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Título: Inexistencia de un código de ética	
Condición	La entidad no cuenta con un código de ética profesional
Criterio	El código de ética en la entidad requiere que los accionistas y propietarios se constituyan en garantes del cumplimiento de las obligaciones de administradores, directivos y así establecer los mecanismos adecuados para garantizar su aplicación.
Causa	No cumplen con las actividades en las diferentes unidades de atención con exactitud y honestidad, de modo que permita la toma correcta de decisiones.
Efecto	Falta de comunicación a los empleados y autoridades sobre las actividades que se realizan en la entidad,
Conclusión	Incrementar un código de ética que les permita Realizar un ejercicio profesional, ético y responsable de su actividad.
Recomendación	El Director debe Cumplir y hacer cumplir el código de ética en la entidad darlo a conocer y establecer los mecanismos adecuados para su aplicación. En particular debe existir un órgano, idealmente un comité de ética, integrado por personas con suficiente poder para aplicar el código y corregir sus infracciones.

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	25/11/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	22/12/2016

Título: Carencia de un control previo a las actividades que se realizan en la entidad	
Condición	No existe un control previo a las actividades
Criterio	Art. 12.- Tiempos de control.- El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior: Control previo.- Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales; Control continuo.- Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley. Control posterior. - La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.
Causa	Existe un desconocimiento del artículo diez sobre las actividades a realizar en la entidad Art. 10.-Actividades institucionales. - Para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, para la realización de actividades ya sean financieras, operativas y ambientales.
Efecto	No existe un control al momento que se realiza las actividades en los diferentes departamentos de la entidad, por falta de conocimiento y aplicación del sistema de control Interno
Conclusión	Realizar un control previo, continuo, posterior a las actividades que se ejecutan en la entidad cumpliendo lo establecido en la normativa y la contraloría.
Recomendación	Al Director, Jefe Administrativo Elaborar un sistema de Control Interno que sea eficiente y eficaz para realizar el cumplimiento de las actividades que se ejecutan en la entidad y así lograr en cumplimiento de los objetivos de acuerdo a la aplicación de la normativa vigente.

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	25/11/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	22/12/2016

Título: Mala utilización de las acciones correctivas	
Condición	No se realiza de forma inmediata las acciones correctivas
Criterio	<p>Art. 45.- Responsabilidad administrativa culposa.- La responsabilidad administrativa culposa de las autoridades, dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones del Estado, se establecerá a base del análisis documentado del grado de inobservancia de las disposiciones legales relativas al asunto de que se trate, y sobre el incumplimiento de las atribuciones, funciones, deberes y obligaciones que les competen por razón de su cargo o de las estipulaciones contractuales, especialmente las previstas en el Título III de esta ley.</p> <p>7. No establecer o no aplicar con sujeción a la ley y más normas pertinentes, los sistemas de planificación, administración de bienes y servicios, inversiones públicas, administración de recursos humanos, de gestión financiera y de información;</p>
Causa	La máxima autoridad no tiene un conocimiento u compromiso para cumplir con las recomendaciones que los auditores establecen sobre el informe que es presentado a la entidad y tomar las acciones correctivas según sea el caso.
Efecto	Tomar inmediatamente acciones correctivas necesarias en conocimiento del informe del auditor interno o externo; o de consultas absueltas por organismos de control;
Conclusión	Se deben realizar las acciones correctivas según sea el caso que presente la entidad y de acuerdo a lo establecido a la normativa y al código.
Recomendación	Director, Jefe Administrativo delegar una persona que este capacitada y tenga conocimientos sobre las actividades que se realizan en la entidad, para realizar las acciones correctivas que se presentan según la actividad que se realice y poder cumplir con los objetivos y metas para que la entidad sea eficaz y eficiente en el servicio que presta.

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	25/11/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	22/12/2016

4.6 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS



ENTIDAD: Dirección Distrital 06D01 Chambo –Riobamba-MIES

DIRECCIÓN: Junín y Palmeras.

NATURALEZA: Auditoria Integral

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

**PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL
INFORMACIÓN DE RESULTADOS**

P.A.I. 1/1

ENTIDAD: Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba - MIES

DIRECCIÓN: Las Palmeras S/N Y Junín

NATURALEZA: Auditoria Integral

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

Objetivo general:

No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Programa de auditoría	PA	A.E.C.N O.N.M.S	28/10/2016
2	Convocatoria a la Lectura del Informe de Auditoria	C.R.A.	A.E.C.N O.N.M.S	9/01/2017
3	Acta de Conferencia Final	A.C.F.I	A.E.C.N O.N.M.S	9/01/2017
4	Acta de lectura de informe de Auditoría Integral	A.L.I.A.I.	A.E.C.N O.N.M.S	9/01/2017

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	28/10/2016
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	25/11/2016

Convocatoria a la Lectura del Informe de Auditoria

Riobamba 06 de enero del 2017

Ing.

Carlos Cando A.

Director de la Dirección Distrital 06D01 Chambo-Riobamba –MIES.

Presente

De mi consideración

De conformidad con lo establecido en el Programa de Auditoria una vez terminado el proceso de Auditoría Integral, nos permitimos convocarle a la reunión para dar lectura del informe sobre la Auditoria Integral que se efectuó en la Director de la Dirección Distrital 06D01 Chambo-Riobamba –MIES, Provincia de Chimborazo, periodo 2015, se llevara a cabo el día 09 de enero del 2017 a las 9:30 de la mañana, en la sala de reuniones de la Dirección Distrital 06D01 Chambo-Riobamba –MIES.

Atentamente.

Amanda Estefanía Calle Naranjo

Olga Narcisa Mijas Soto

C&M AUDITORAS INDEPENDIENTES

C&M AUDITORAS INDEPENDIENTES

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	9/01/2017
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	11/01/2017

Acta de Conferencia Final

En la Dirección Distrital 06D01 Chambo-Riobamba –MIES, siendo las 09:30 del día nueve de enero del dos mil diecisiete, la señorita Amanda Estefanía Calle Naranjo con CI: 060457988-8, y la señorita Olga Narcisa Mijas Soto con CI: 060448654-8, establecemos la reunión en la sala de reuniones de la entidad, con la finalidad de dejar constancia de los resultados mediante la lectura del Borrador del Informe de la Auditoría Integral aplicada a la Dirección Distrital Chambo-Riobamba –MIES, Provincia de Chimborazo periodo 2015, que fue llevada a cabo como trabajo de Titulación y de conformidad con la Orden de Trabajo con fecha de 26 de septiembre del 2016.

En cumplimiento con el Art. 90 de la Ley de Contraloría General del Estado, se convocó mediante oficio s/n, a las autoridades e involucrados con el proceso de Auditoría Integral, con la finalidad de que asistan a la presente asamblea extraordinaria, la misma que se cumplió en los términos establecidos por la Ley, principios, valores éticos y profesionales.

En constancia y en presencia de los firmantes, se procedió con la lectura del Borrador del Informe de Auditoría mediante el análisis de los resultados obtenidos en la aplicación de la Auditoría Integral a través de los comentarios. Conclusiones y las respectivas recomendaciones.

Para constancia, se suscribe la presente acta entre el auditor y el representante de la Dirección Distrital Chambo-Riobamba –MIES.

Ing. Carlos Cando

Director de la Dirección Distrital Chambo-Riobamba –MIES

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	9/01/2017
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	11/01/2017

Carta de presentación

Riobamba 09 de enero del 2017

Ing.

Carlos Cando A.

Director de la Dirección Distrital 06D01 Chambo-Riobamba –MIES.

Presente. -

De mi consideración:

Se ha procedido a la realización de la Auditoria Integral a la Dirección Distrital 06D01 Chambo-Riobamba –MIES, Provincia de Chimborazo, periodo 2015.

El proceso de auditoria se realizó de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental (NEAGs), emitidas por la Contraloría General del Estado.

Dichas NEAGs requieren que el proceso de auditoria sea ejecutado con la finalidad de obtener la certeza razonable de la información y la documentación examinada en el proceso de auditoría, la misma que no contenga errores de carácter significativo.

Debido a la naturaleza del examen efectuado, el resultado de la Auditoria Integral se encuentra expresados en conclusiones y recomendaciones en el presente informe, las mismas que deben ser consideradas por el personal de la Dirección Distrital 06D01 Chambo-Riobamba –MIES, con la finalidad de tomar acciones correctivas, oportunas y obtener mejores resultados.

Atentamente,

Amanda Estefanía Calle Naranjo
C&M AUDITORAS INDEPENDIENTES

Olga Narcisa Mijas Soto
C&M AUDITORAS INDEPENDIENTES

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	9/01/2017
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	11/01/2017

INFORME AUDITORÍA INTEGRAL

Información introductoria

El examen de Auditoría Integral se llevará a cabo en la Director de la Dirección Distrital 06D01 Chambo-Riobamba –MIES; con la finalidad de evaluar la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa en términos de eficacia y eficiencia y economía de los recursos.

Objetivos de la auditoría

- Aplicar COSO III para evaluar el control interno de la institución, detallando por componente y principios.
- Determinar la razonabilidad e los estados financieros de enero a diciembre del 2015.
- Verificar el desarrollo de la organización de la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES para medir la eficiencia, eficacia y economía.
- Evaluar el cumplimiento de la normativa en las actividades desarrolladas por la institución.
- Emitir el informe de la auditoría integral con las conclusiones y recomendaciones.

Alcance

Realizar la Auditoría Integral a la Dirección Distrital 06D01 Chambo– Riobamba – MIES, en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Leyes y reglamentos

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno.
- Código de Trabajo.

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	9/01/2017
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	11/01/2017

- Ley De Seguridad Social.
- Ley De Contraloría General Del Estado
- Ley Orgánica del Servidor Público

Misión

Definir y ejecutar políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de calidad y con calidez, para la inclusión económica y social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo y cuidado durante el ciclo de vida, la movilidad social ascendente y fortaleciendo a la economía popular y solidaria.

Visión

Ser el referente regional y nacional en la definición y ejecución de políticas de inclusión económica y social, contribuyendo a la superación de las brechas de desigualdad; a través de la construcción conjunta del Buen Vivir para la población ecuatoriana

Principios Y Valores Del Mies

La gestión de la Institución se sustentará en los siguientes valores:

- Integridad
- Transparencia
- Calidez
- Solidaridad
- Colaboración
- Efectividad

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	9/01/2017
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	11/01/2017

- Respeto
- Responsabilidad

Organigrama estructural y organizacional.

El Ministerio de Inclusión Económica y Social se fragmenta en:

- Ministerio,
- Coordinaciones,
- Zonales, y
- Distritales.

La Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIE, posee el organigrama organizacional:

Director distrital,

Senior departamental,

Juniors departamentales, y

Empleados.

Servidores públicos

Ing. Cando Arias Carlos Fabián

Ing. Muriel Bonilla John Javier

Ing. Romero Álvarez Guisela del Carmen

Ing. Samaniego Herrera Rita Janeth

Ing. Naranjo Benítez Genoveva del Pilar

Ing. Ríos García Jhon Xavier

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	9/01/2017
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	11/01/2017

Dictamen de la auditoría

Riobamba 09 de enero del 2017

Ing.

Carlos Cando A.

Director de la Director de la Dirección Distrital 06D01 Chambo-Riobamba –MIES.

Presente. -

De mi consideración:

Se llevó a cabo el proceso de Auditoría Integral al Director de la Dirección Distrital 06D01 Chambo-Riobamba –MIES. En el periodo 2015, la misma que cubre los siguientes temas: Evaluación del Control Interno a través del COSO III, evaluar la gestión administrativa a través de la aplicación de cuestionarios e indicadores de gestión, examen a los estados financieros y el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativas en términos de eficiencia, eficacia y economía de los recursos.

Responsabilidad de la Administración

Es responsabilidad de la administración de mantener una estructura adecuada y efectiva del sistema de control interno, la presentación de los estados financieros de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, del establecimiento de una estructura organizacional adecuada la implementación de objetivos, metas y proyectos; y de la verificación de las actividades se desarrollen normalmente.

Responsabilidad del Auditor

La responsabilidad del equipo auditor es de expresar una opinión sobre posibles eventualidades detectadas en el transcurso del proceso de auditoría.

Basados en procedimientos aplicados que se ha considerado necesarios para la obtención de evidencia suficiente y competente, con la finalidad de obtener una seguridad razonable al momento de emitir el informe de auditoría.

La Auditoría Integral se desarrolló de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAGs), emitidas por la Contraloría General del Estado, aplicada a la

auditoría financiera, auditoría de gestión, y auditoría de cumplimientos; dicha norma menciona que se requiere de una planificación y debe ser ejecutada con la finalidad de obtener una seguridad razonable de que la auditoría llevada a cabo contenga errores que puedan afectar al desarrollo normal de las actividades de la entidad. Una auditoría comprende el examen en base de pruebas selectivas de evidencias, que respaldan la opinión del auditor. Consideramos que las auditorías que hemos practicado proporciona una base razonable para fundamentar nuestra opinión.

En la aplicación del cuestionario a la Dirección Distrital 06D01 Chambo Riobamba - MIES, con la finalidad de identificar el Cumplimiento de Leyes y Reglamentos Externos, se determinó un porcentaje de cumplimiento de la Normativa en un 95% de 6 reglamentos aplicados en un total de 47 preguntas de Leyes y Reglamentos Externos. La deficiencia del 5% se debe a que las recomendaciones anteriores no fueron corregidas de manera inmediata para poder cumplir con las metas y objetivos establecidos por la entidad.

Atentamente,

Amanda Estefanía Calle Naranjo
C&M AUDITORAS INDEPENDIENTES

Olga Narcisa Mijas Soto
C&M AUDITORAS INDEPENDIENTES

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	9/01/2017
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	11/01/2017

Comunicación de resultados

Se ha realizado la Auditoría Integral a la Dirección Distrital 06D01 Chambo Riobamba-MIES con la finalidad de evaluar la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa en términos de eficacia y eficiencia y economía de los recursos del

Al realizar la auditoria se tomó en consideración los controles internos de la empresa en el proceso contable para la preparación y presentación razonable de la situación financiera, la gestión administrativa, y el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas con el propósito de comunicar resultados apropiados que ayuden a una toma de decisiones.

Al finalizar el proceso de Auditoría Integral se evidencio lo siguiente:

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

D1: Inexistencia de un Código de Ética

El Ministerio De Inclusión Económico y Social MIES, que permita demostrar absoluta independencia mental y de criterio con respecto a cualquier interés que pudiere considerarse incompatible con los principios de integridad y objetividad, la no existencia de un código de ética provoca que el personal no cumpla con el compromiso de integridad y valores éticos en el cumplimiento de los objetivos.

Conclusión

Inexistencia de Código de Ética, como herramienta esencial en la entidad que rija la conducta y los valores éticos, para el desempeño de las actividades establecidas.

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	9/01/2017
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	11/01/2017

Recomendación N° 01

Director

Elaborar un código de ética que culmine con el compromiso de todos los miembros, que contenga principios y valores éticos y esté al alcance del cumplimiento de los objetivos.

D 2: Inexistencia de un Control Interno Propio

La entidad no cuenta con un Sistema de Control Interno que le permita mejorar el desempeño del personal en el cumplimiento de los objetivos propuestos. Al no contar con un S CI en la entidad el personal cumple sus funciones mediante la aplicación de la Normativa interna, Organismos del sector público y de las personas Jurídicas de Derecho Privado.

Conclusión

La entidad no cumple con un Sistema de Control Interno que le permita desarrollar con facilidad las funciones administrativas, financieras y los lineamientos que permitan el alcance de los objetivos.

Recomendación N° 2

Director

Establecer un sistema de control interno que le permita realizar con facilidad las actividades administrativas, financieras y los lineamientos al alcance de los objetivos.

D 3: inexistencia de programas para capacitar al personal

La entidad no cuenta con programas para capacitar al personal, para asegurar que le personal cumpla sus funciones establecidas en los diferentes niveles.

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	9/01/2017
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	11/01/2017

Conclusión

La inexistencia de un programa de capacitación provoca que el personal no desarrolle los procesos de manera correcta o en el peor de los casos fuera de lo que establece la normativa o que no cumplan con las expectativas establecidas por la entidad.

Recomendación N° 3

Jefe de administración

Establecer un programa de capacitación para capacitar al personal en los diferentes niveles de trabajo que son asignados y así poder cumplir con las expectativas de la entidad con la normativa existen en el cumplimiento de los objetivos.

D 4: Inexistencia de incentivos para el desempeño del personal

La entidad no posee incentivos y reconocimientos para motivar al personal que realice un trabajo de manera eficiente y eficaz.

Conclusión

La carencia de incentivos y reconocimientos al trabajo que desempeño que el personal ha provocado que no se realicen trabajos de calidad en el cumplimiento de los objetivos.

Recomendación N° 4

Director

Establecer los incentivos al personal que labora en la institución para que se sientas motivado a la hora de realizar su trabajo y se llegue a cumplir con las metas y objetivos establecidos por la entidad a la hora de evaluar el cumplimiento de las actividades.

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	9/01/2017
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	11/01/2017

D 5: inexistencia de una propuesta para mitigar los riesgos

El MIES no cuenta con una propuesta por parte de la máxima autoridad para contrarrestar los posibles riesgos que pueden darse en la entidad.

La entidad no cuenta con procedimientos Internos para contrarrestar los riesgos que se pueden dar los procesos que realizan el personal para cumplir con las actividades establecidas.

Recomendaciones N° 5

Director

Establecer mecanismos o una técnica que les permita detectar los riesgos que se puedan dar a la hora de realizar los procesos y así poder cumplir con eficiencia las actividades establecidas.

D 6: Falta de canales de comunicación para los medios externos

La entidad no cuenta con canales de comunicación externos que le permitan mejorar la comunicación y obtener una información eficiente para el desarrollo de las actividades y los convenios existentes.

Conclusión

La falta de canales de comunicación para obtener información externa ha provocado que la entidad tenga fallas en la realización de las actividades con respecto a los convenios establecidos.

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	9/01/2017
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	11/01/2017

Recomendación N° 6

Jefe de talento humano, Director

Construir canales de comunicación que sean eficientes y eficaces que les permita mejorar la comunicación con los medios externos y cumplir con las actividades en la realización de los objetivos.

AUDITORÍA FINANCIERA

D7: Bienes muebles sin codificación

Conclusión

Bienes entregados por el INFA no cuentan con custodio ni están codificados, ocasionando que estos se puedan extraviar o deteriorar y no se podrá cumplir con el proceso correspondiente para darles de baja, ya que no constan en actas.

Recomendación N°7

Departamento administrativo

Se recomienda que a los bienes entregados por el INFA otorgar un custodio y codificarlos, revalorizar los bienes bajo la NIC16, para registrarlos en libros con valores actuales, cumpliendo con los procesos correspondientes, de esta manera preservar los bienes de la institución.

INDICADORES FINANCIERO

➤ LIQUIDEZ. -

$$Liquidez = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

$$Liquidez = \frac{150,022.76}{117785.98}$$

$$Liquidez = 1.27$$

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	9/01/2017
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	11/01/2017

Análisis. -

La Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES cuenta con una liquidez del 1.27, este valor es positivo para que la institución pueda realizar todos sus proyectos y las adquisiciones que sean necesarias para el buen desempeño de la gestión.

BIENES DE LARGA DURACIÓN.

$$\text{Bienes de Larga Duración} = \frac{\text{Monto de Bienes de larga Duración}}{\text{Total Activo Fijos}}$$

$$\text{Bienes de Larga Duración} = \frac{11,243,429.93}{14,725,962.71} * 100$$

$$\text{Bienes de Larga Duración} = 76\%$$

Análisis. –

Los bienes de larga duración representan el 76% de los activos, es beneficiario para la entidad y no representa ningún riesgo.

RAZÓN DE ENDEUDAMIENTO.

$$\text{Razon de endeudamiento} = \frac{\text{Total pasivos}}{\text{Total Activo}} * 100$$

$$\text{Razon de endeudamiento} = \frac{763,360.59}{14,725,962.71} * 100$$

$$\text{Razon de endeudamiento} = 5.18\%$$

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	9/01/2017
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	11/01/2017

Análisis. -

La Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES, en el periodo 2015 presenta un endeudamiento del 5.18%, lo cual no es representativo para la empresa.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

D8: Inexistencia de un título adecuado para los puestos de trabajo

Conclusión

Contratar personal solo con título profesional para poder asignar a los puestos de trabajo adecuados para tener la eficiencia adecuada

Recomendación N° 8

Talento humano

Seleccionar al personal con título profesional y capacitarlo de acuerdo a la actividad que se le designa para que realice un trabajo satisfactorio acorde a los objetivos planteados

D9 Falta de actualización de la visión en el Despacho Ministerial

Conclusión

Establecer la actualización de la misión de acuerdo a la Normativa Interno y las necesidades de entidad en el desarrollo de las actividades para el cumplimiento de los objetivos.

Elaborado por:	A.E.C./N.O.N.M.S.	Fecha:	9/01/2017
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	11/01/2017

Recomendación N°9

Director

Realizar de manera inmediata la actualización de la visión de acuerdo a las actividades que y procesos que realiza la entidad, para que pueda cumplir los objetivos de manera eficiente y eficaz.

ÍNDICES DE GESTIÓN

Asignación del PAC

$$PAC = \frac{\text{Total asignación del PAC}}{\text{Total PAC presupuestado}} \times 100$$

$$PAC = \frac{375.650,00}{382.103,00} \times 100$$

$$PAC = 98\%$$

El 98 % del PAC se ejecutó en el año 2015, el 2% solo representa una disminución en el precio de un servicio de limpieza.

Convenios con los GAD

$$\text{Convenios con los GADS} = \frac{\text{Nº de convenios firmados}}{\text{Total convenios presupuestado}} \times 100$$

$$\text{Convenios con los GADS} = \frac{63}{75} \times 100$$

$$\text{Convenios con los GADS} = 84\%$$

La Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES tenía un cupo de 75 convenios para el año 2015, y se logró firmar 63 convenios representando el 84%.

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	9/01/2017
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	11/01/2017

Usuarios satisfechos

$$\text{Usuarios satisfechos} = \frac{N^{\circ} \text{ de usuarios satisfechos}}{\text{Total usuarios encuestados}} \times 100$$

$$\text{Usuarios satisfechos} = \frac{13}{15} \times 100$$

$$\text{Usuarios satisfechos} = 87\%$$

La población satisfecha en la entidad es del 87%, en la prestación de sus servicios a los diferentes sectores vulnerables.

Personal capacitado

$$\text{Personal capacitado} = \frac{N^{\circ} \text{ del personal capacitado}}{\text{Total empleados}} \times 100$$

$$\text{Personal capacitado} = \frac{158}{308} \times 100$$

$$\text{Personal capacitado} = 51\%$$

Del personal de la entidad solo el 51% es capacitado, este porcentaje representa al personal de desarrollo infantil y adulto mayor. El 49% representa al personal administrativo y financiero.

* El personal no es capacitado

Elaborado por:	A.E.C./O.N.M.S.	Fecha:	9/01/2017
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	11/01/2017

Pagos efectivizados

$$N^{\circ} \text{ de pagos a proveedores} = \frac{\text{Pagos efectivizados}}{\text{Total pagos a proveedores}} \times 100$$

$$N^{\circ} \text{ de pagos a proveedores} = \frac{26}{32} \times 100$$

$$N^{\circ} \text{ de pagos a proveedores} = 81\%$$

Análisis. - El 81% de los pagos a proveedores son efectivizados en un plazo de 30 días. Esto no representa un riesgo, ya que el dinero es lo asigna el ministerio de finanzas

Cumplimientos de valores éticos

$$\text{Cumplimientos de valores ético} = \frac{N^{\circ} \text{ del personal llamados la atención}}{\text{Total empleados}} \times 100$$

$$\text{Cumplimientos de valores ético} = \left(\frac{0}{308}\right) \times 100$$

$$\text{Cumplimientos de valores ético} = 0\%$$

Análisis. - En la entidad el porcentaje es nulo, porque los trabajadores toman en serios sus labores cotidianas, no existen conflictos personales.

➤ Ahorro de papel

$$\text{Ahorro de papel} = \frac{\text{Memorandum emitidos via QUIPUX}}{\text{Total memorandum}} \times 100$$

$$\text{Ahorro de papel} = \frac{480}{500} \times 100$$

$$\text{Ahorro de papel} = 96\%$$

Análisis. - El 96% de los trámites son realizados por el sistema QUIPUX, lo cual es beneficiario para la entidad, ya que ahorra la impresión de papel y lugar de almacenamiento del memorándum enviados.

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	9/01/2017
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	11/01/2017

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

D10: Inexistencia de un código de ética

Conclusión Realizar un ejercicio profesional, ético y responsable de su actividad.

Recomendación N°10

Director

Cumplir y hacer cumplir el código de ética en la entidad y darlo a conocer y establecer los mecanismos adecuados para garantizar su aplicación. En particular debe existir un órgano, idealmente un comité de ética, integrado por personas con suficiente poder para aplicar el código y corregir sus infracciones.

D11: No existe un control previo a las actividades

Conclusión

Realizar un control previo, continuo, posterior a las actividades que se ejecutan en la entidad cumpliendo lo establecido en la normativa y la contraloría.

Recomendación N°11

Director, Jefe Administrativo

Elaborar un sistema de Control Interno que sea eficiente y eficaz para realizar el cumplimiento de las actividades que se ejecutan en la entidad y así lograr en cumplimiento de los objetivos y cumplir con lo establecido en la Normativa.

Elaborado por:	A.E.C.N/O.N.M.S.	Fecha:	9/01/2017
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	11/01/2017

**ACTA DE LECTURA DE INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Siendo el 09 de enero del 2017 a las 09h30 de la mañana se dio lectura del Informe de Auditoría en presencia de las siguientes personas:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PUESTOS INSTITUCIONALES	N° DE CEDULA	FIRMA
1	CANDO ARIAS CARLOS FABIÁN	DIRECTOR DISTRITAL		
2	MURIEL BONILLA JOHN JAVIER	COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO		
3	ROMERO ÁLVAREZ GUISELA DEL CARMEN	ANALISTA SENIOR PRESUPUESTO		
4	SAMANIEGO HERRERA RITA JANETH	ANALISTA SENIOR CONTABILIDAD		
5	NARANJO BENÍTEZ GENOVEVA DEL PILAR	ANALISTA SENIOR TESORERÍA		
6	RÍOS GARCÍA JHON XAVIER	ANALISTA SENIOR ADMINISTRATIVO		

Elaborado por:	A.E.C./N/O.N.M.S.	Fecha:	9/01/2017
Revisado por:	A.P.R./C.A.V.M.	Fecha:	11/01/2017

CONCLUSIONES

Se llevó acabo la Auditoría Integral a la Dirección Distrital 06D01 Chambo– Riobamba - MIES, periodo 2015 con la finalidad de analizar de manera compuesta a la entidad para verificar la ejecución de las actividades, la inversión de los recursos y el cumplimiento de la legislación, aplicando los métodos técnicas e instrumentos de auditoria se determinó las siguientes conclusiones:

- Se evaluó el control interno a través del método COSO III, dando como resultado que la institución posee un nivel de confianza alto y un riesgo bajo, cual es beneficioso para la entidad, ya que sus operaciones se realizan de manera correcta cumpliendo los parámetros emitidos desde el Ministerio de Inclusión Económica y Social.
- Se realizó un análisis de las cuentas principales de los Estados Financieros, para presentar una razonabilidad en los saldos de los estados financieros emitidos al 31 de diciembre del 2015.
- Al evaluar la gestión institucional aplicamos cuestionarios para determinar el análisis de la misión, visión y el cumplimiento de los objetivos, se analizó el FODA a través de matrices, el pago a proveedores y el proceso de ínfima cuantía, observando que se cumple con el de Manual de Procesos.
- En la auditoría de cumplimiento, se solicitó el estatuto de la entidad, los mismos que indica detalladamente la constitución, forma de administración y operación de la entidad. Posteriormente se verificó que la entidad cuenta con un organigrama y reglamentos en orden con la aprobación respectiva de acuerdo a las actividades realizadas por la entidad y localizando que la entidad no cuenta con un manual de ética para sus trabajadores y que no existen controles previos en los procesos.

RECOMENDACIONES

El desarrollo de la Auditoría Integral a la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba – MIES, nos ha permitido tomar las acciones correctivas necesarias, adecuadas, para contrarrestar las debilidades encontradas en los procesos de la auditoría, las mismas que nos ayudaran a mejorar la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa interna y externa con la finalidad de llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en la entidad.

- En relación al Control interno la entidad debe mejorar las actividades que realiza, aplicando las matrices de identificación, análisis y evaluación de riesgos, llevando un control previo a todas las actividades ejecutadas.
- Jefe administrativo y director, establecer un control a los bienes que posee la entidad para salvaguardar el bienestar y el uso de los mismos
- Al director y jefe de talento humano se le recomienda fijar índices de gestión que permitan evaluar el desempeño y el cumplimiento de las actividades establecidas en la entidad.
- A todo el personal, cumplir con las leyes tanto internas como externas al momento de realizar los procesos que se ejecutan dentro de la entidad y evitar posibles eventualidades que afecten al acatamiento de los objetivos.

BIBLIOGRAFÍA

Arens, A. et al. (2007). *Auditoria: un enfoque integral*. 11ª ed. México DF: Pearson Educación.

Amador Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa*. México: Mc GrawHill.

Napolitano, A. et al. (2011). *Auditoria de estados financieros y su documentación*, 8ª México: IMPC

Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral: Normas y Procedimientos*, 2ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Bravo, M. (2012). *Contabilidad General*, 1ª ed. México: Mc GrawHill

Cepeda, G.A. (2000). *Auditoría y Control Interno*, Bogotá: Ecoe Ediciones.

Estupiñan , G. R. (2004). *Papeles de trabajo* 2ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Estupiñan, G. R. (2006). *Control Interno y Fraudes*, 2ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Mantilla, S. A. (2009). *Control Interno Informe COSO*, 4ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones

Wittington, O. Pany, K (2007). *Principio de auditoría*, 14ª ed. Bogotá: McGraw-Hill.

<http://fcea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse130.html>

<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-VI.pdf>

<http://www.inclusion.gob.ec/aseguramiento-para-la-seguridad-social/>

ANEXOS

Anexo 1: Encuesta

1. ¿Se ha llevado a cabo auditorías en la Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba MIES, en los últimos 5 años?

Tipos de auditoria	Si	No
Auditoría integral		
Auditorias financieras		
Auditoria de gestión		
Auditoria de cumplimiento		
Exámenes		

2. ¿Considera que se están cumpliendo a cabalidad con los objetivos, planes y metas planteadas por la misma entidad?

Si	No

3. ¿Los procesos de adquisición son atendidos a tiempo y en las condiciones establecidas?

Bueno	Regular	Malo

4. ¿Se mantiene un control de los documentos, elaborados por la entidad en cada departamento?

Si	No

5. ¿Cree usted existe un control adecuado de los bienes muebles de la entidad?

Si	No

6. ¿La Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba, cumplen con la ejecución presupuestaria establecida al inicio del periodo?

Si	No

7. ¿Se cumple con la normativa establecida por el Ministerio de Finanzas, sobre la presentación de los estados financieros?

Si	No

8. ¿Usted cree que en la entidad existen políticas acerca de personal como:

Políticas	Si	No
Contratación de personal		
Formación y capacitación		
Evaluación de desempeño		
Formación y experiencia		

9. ¿La Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba, cuenta con un reglamento interno de funciones para cada uno de los puestos de trabajo con los que cuenta?

Si	No

10. ¿La Dirección Distrital 06D01 Chambo – Riobamba, cuenta con un cronograma definido de actividades laborales a desarrollarse en el período?

Si	No

Anexo 2: RUC



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0660829030001
RAZON SOCIAL: DIRECCION DISTRITAL 06D01- CHAMBO-RIOBAMBA - MIES
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL: NAULA PATARON SANDRA MARIA
CONTADOR: SAMANIEGO HERRERA RITA JANETH

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	29/07/2003	FEC. CONSTITUCION:	13/06/1996
FEC. INSCRIPCION:	22/08/2003	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17/06/2016

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS, REALIZADAS POR

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELASCO Calle: PALMERAS Intersección: JUNIN Edificio: MIES
Referencia ubicación: JUNTO A CONDOMINIOS CHIMBORAZO Telefono Trabajo: 032307415 Fax: 032307415 Email:
sandra.naula@inclusion.gob.ec Celular: 0996516664

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION:	(ZONA 3) CHIMBORAZO	CERRADOS:	0


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE





SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).



Usuario: EFLC010808 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 17/06/2016 08:48:20

Anexo 3: Acción de personal

 Ministerio del Trabajo		 Ministerio de Inclusión Económica y Social <small>Construyendo juntos una vida de oportunidades</small>		ACCION DE PERSONAL No. 001405 Fecha: 31/05/2016	
DECRETO <input type="checkbox"/> ACUERDO <input type="checkbox"/> RESOLUCION <input type="checkbox"/> NO. _____ FECHA: _____					
NAULA PATARON APELLIDOS			SANDRA MARÍA NOMBRES		
No. de Cédula de Ciudadanía 0603033564		No. De Afiliación IESS		Rige a partir de: 01/06/2016	
EXPLICACIÓN: La Ministra de Inclusión Económica y Social, Licenciada Lidice Vanessa Larrea Viteri, de conformidad con el Artículo 17 literal c) de la Ley Orgánica de Servicio Público, en concordancia con el literal c) del Artículo 17 de su Reglamento General; en ejercicio de las facultades que le confiere la Ley: Nombra a la licenciada Sandra Maria Naula Pataron, en el puesto de Directora Distrital de la Dirección Distrital Chambo - Riobamba de esta Cartera de Estado, a partir de la fecha señalada en el casillero rige.					
INGRESO <input type="checkbox"/> TRaslado <input type="checkbox"/> REVALORIZACION <input type="checkbox"/> SUPRESION <input type="checkbox"/> NOMBRAMIENTO <input checked="" type="checkbox"/> TRASPASO <input type="checkbox"/> RECLASIFICACION <input type="checkbox"/> DESTITUCION <input type="checkbox"/> ASCENSO <input type="checkbox"/> CAMBIO ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> UBICACION <input type="checkbox"/> REMOCION <input type="checkbox"/> SUBROGACION <input type="checkbox"/> INTERCAMBIO <input type="checkbox"/> REINTEGRO <input type="checkbox"/> JUBILACION <input type="checkbox"/> ENCARGO <input type="checkbox"/> COMISION DE SERVICIOS <input type="checkbox"/> RESTITUCION <input type="checkbox"/> OTRO: <input type="checkbox"/> VACACIONES <input type="checkbox"/> LICENCIA <input type="checkbox"/> RENUNCIA <input type="checkbox"/>					
SITUACION ACTUAL PROCESO: _____ SUBPROCESO: _____ PUESTO: _____ LUGAR DE TRABAJO: _____ REMUNERACIÓN MENSUAL: _____ PARTIDA PRESUPUESTARIA: _____			SITUACION PROPUESTA PROCESO: DESCONCENTRADOS SUBPROCESO: DIRECCIÓN DISTRITAL CHAMBO RIOBAMBA PUESTO: DIRECTORA DISTRITAL LUGAR DE TRABAJO: CHIMBORAZO - RIOBAMBA REMUNERACIÓN MENSUAL: USD. 2368,00 PARTIDA PRESUPUESTARIA: 201628033100000010000000100051060000100000000 - 01		
ACTA FINAL DEL CONCURSO No. _____ Fecha: _____			PROCESO DE RECURSOS HUMANOS f. _____ Nombre: Psic. José Luis Moretti Paredes Resp. de Recursos Humanos		
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD f. _____ Nombre: Lcda. Lidice Vanessa Larrea Viteri AUTORIDAD NOMINADORA					
RECURSOS HUMANOS No. <u>0331</u> Fecha <u>01 JUN. 2016</u>			REGISTRO Y CONTROL f. _____ Responsable del Registro		

CAUCION REGISTRADA CON No. _____	Fecha: _____
LA PERSONA REEMPLAZA: _____	EN EL PUESTO DE: _____
QUIEN CESO EN FUNCIONES POR: _____	
ACCION DE PERSONAL REGISTRADA CON No. _____	FECHA: _____
AFILIACION AL COLEGIO DE PROFESIONALES DE _____	
NO. _____	Fecha: _____
POSESION DEL CARGO	
YO <u>Sandra Maria Paula Pocardon</u> CON CEDULA DE CIUDADANIA No. <u>0603033564</u>	
JURO LEALTAD AL ESTADO ECUATORIANO.	
LUGAR: _____	
FECHA: <u>01 JUN 2016</u>	
f.  Funcionario	f.  Responsable de Recursos Humanos

Anexo 4: Rol de pagos

 Ministerio de Finanzas	 GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR		
SPRYN - ROL DE PAGO			
Ejercicio Fiscal:	2015	Fecha de Elaboración:	08-01-2016 12:03:23
Institución:	28033100000 - DIRECCION DISTRITAL-06D01-CHAMBO- RIOBAMBA-MIES	Número de CUR:	2444
Tipo Nómina:	NOMINA NORMAL	Periodo Nómina:	DICIEMBRE
Descripción Nómina:	80-3310.- NOMINA DE RMU DE DICIEMBRE DEL 2016. PERSONAL DEL DISTRITO 06-D01- CHAMBO RIOBAMBA MIES.		

IDENTIFICACIÓN: 0601866866
NOMBRES: ESPINOZA AREVALO CARLOS MIGUEL

No.	INGRESO	MONTO
1	510105 REMUNERACIONES UNIFICADAS	817.00
		817.00

No.	DESCUENTO	MONTO
1	810 APORTE INDIVIDUAL IESS	93.55
2	PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS	245.43
		338.98

No.	APORTES	MONTO
1	510601 APORTE PATRONAL IECE	4.09
2	510601 APORTE PATRONAL IESS	74.76
		78.85

LÍQUIDO A PAGAR:	478.02
-------------------------	--------

Anexo 5: Acta lectura de informe



A.L.L.A.L

**ACTA DE LECTURA DE INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA – MIES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Siendo el 09 de enero del 2017 a las 09h30 de la mañana se dio lectura del Informe de Auditoría en presencia de las siguientes personas:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	PUESTOS INSTITUCIONALES	Nº DE CEDULA	FIRMA
1	CANDO ARIAS CARLOS FABIÁN	DIRECTOR DISTRITAL	06007730316	
2	MURIEL BONILLA JOHN JAVIER	COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	060177780	
3	ROMERO ÁLVAREZ GUISELA DEL CARMEN	ANALISTA SENIOR PRESUPUESTO	0603561879	
4	SAMANÉGO HERRERA RITA JANETH	ANALISTA SENIOR CONTABILIDAD	060335816-4	
5	NARANJO BENÍTEZ GENOVEVA DEL PILAR	ANALISTA SENIOR TESORERÍA	060182576-9	
6	RÍOS GARCÍA JHON XAVIER	ANALISTA SENIOR ADMINISTRATIVO	0601941854	



Elaborado por:	A.L.C.N.D.N.M.S	Fecha:	09/01/2017
Revisado por:	A.F.R.C.A.V.M	Fecha:	11/01/2017

239

Anexo 6: Instalaciones



